

DECRETO Nº **0314**

NEUQUÉN, **12 MAR 1999**

VISTO:

La Nota Nº 063-DCC-98 de la Dirección de Centro de Centro de Cómputos -Dirección General de Administración, Compras y Contrataciones- de la Subsecretaría de Economía -Secretaría de Economía y Obras Públicas-, por la cual se adjunta presupuesto para adecuar los sistemas informáticos de forma de superar el problema del año 2.000 y el proyecto de decreto elaborado a tal efecto por la Subsecretaría de Economía; y

CONSIDERANDO:

Que la Subsecretaría de Economía ha recolectado toda la información necesaria para la toma de decisión sobre las alternativas de contingencia para solucionar la crisis del milenio;

Que habiéndose establecido las necesidades a cubrir, se debe realizar la correspondiente Licitación Pública, para la cual se ha confeccionado el respectivo pliego de bases y condiciones;

Que a los efectos de asegurar la mayor concurrencia de oferentes, contemplando a su vez, el plazo con el que se cuenta para solucionar el problema, es conveniente fijar como fecha de apertura de sobres el día 12-04-99, a fin de realizar las publicaciones correspondientes;

Que corre agregado como Anexo I el Pliego de Llamado a Licitación para la Provisión, Instalación y Puesta en Funcionamiento de un Sistema de Gestión Tributaria y Equipamiento Requerido;

Que es necesario el dictado de la norma legal respectiva;

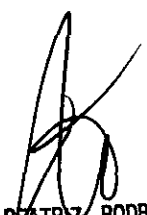
Por ello:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEUQUÉN

DECRETA:

Artículo 1º) APROBAR el Pliego de Bases y Condiciones, Cláusulas ----- Generales y Particulares del llamado a Licitación Pública para la "**Provisión, Instalación y Puesta en Funcionamiento de un Sistema de Gestión Tributaria y Equipamiento Requerido**" que como Anexo I forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 2º) LLAMAR a Licitación Pública Nº 04/99 para la Provisión, ----- Instalación y Puesta en Funcionamiento de un Sistema de Gestión Tributaria y Equipamiento Requerido, con fecha de recepción de ...2º///


ALICIA BEATRIZ RODRIGUEZ
Directora Gral. de Personal y Despacho
Secretaría General y de Coordinación
Municipalidad de Neuquén

///...2º

ofertas hasta el 12 de abril de 1999, a las 10:00 horas, en la Dirección de Compras y Contrataciones, sita en calle Ricchieri N° 655 de la ciudad de Neuquén.-

Artículo 3º) FIJAR el valor del Pliego en al suma de PESOS CUATRO MIL
----- (\$ 4.000.-).-

Artículo 4º) Por la Dirección de Prensa -Subsecretaría de Programación y
----- Control de Gestión- efectúense las publicaciones correspondientes a la Licitación Pública N° 04/99, en los distintos diarios de mayor difusión en la zona.-

Artículo 5º) El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario
----- de Economía y Obras Públicas.-

Artículo 6º) Regístrese, publíquese, cúmplase de conformidad, dese al
----- Centro de Documentación e Información Municipal y oportunamente ARCHÍVESE.-

///mee.-



FDO) JALIL
DOMÍNGUEZ.-


ALICIA BEATRIZ RODRIGUEZ
Directora Gral. de Personal y Despacho
Secretaría General y de Coordinación
Municipalidad de Neuquén



MUNICIPALIDAD DE NEUQUEN

PROVISION, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA DE GESTION TRIBUTARIA Y EQUIPAMIENTO REQUERIDO

PLIEGO DE LLAMADO A LICITACION


ALICIA BEATRIZ RODRIGUEZ
Directora Gral. de Personal y Despacho
Secretaría General y de Coordinación
Municipalidad de Neuquén



INDICE

DESCRIPCION GLOBAL

Pag. 2

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES

1. Condiciones de participación	Pag. 5
2. Apertura de las propuestas	Pag. 5
3. Consultas y/o aclaraciones	Pag. 6
4. Impedimentos para realizar propuestas	Pag. 6
5. Representantes y apoderados	Pag. 7
6. Apertura	Pag. 7
7. Desestimaciones	Pag. 7.
8. Plazo de mantenimiento de las ofertas	Pag. 7

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1. Objeto	Pag. 8
2. Terminología	Pag. 9
3. Documentación	Pag. 9
4. Documentación del Concurso y Adquisición del Pliego	Pag. 9
5. Condiciones de los Oferentes	Pag. 9
6. Condiciones de las Ofertas	Pag. 11
7. Condiciones de la Contratación	Pag. 12
8. Mantenimiento de Ofertas	Pag. 13
9. Desarrollo de Tareas y recepción	Pag. 13
10. Certificado de Visita	Pag. 14
11. Garantías	Pag. 14
12. Seguros y responsabilidad	Pag. 15
13. Plan de Tareas detallado	Pag. 16
14. Multas	Pag. 16
15. Forma de presentar las ofertas	Pag. 17
16. Proceso de preselección	Pag. 19
17. Procedimiento de Adjudicación	Pag. 21
18. Del Contrato	Pag. 23
19. Capacitación	Pag. 24
20. Responsables de Proyecto. Dirección de Cómputos	Pag. 24



PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES

1. CONDICIONES DE PARTICIPACION.

1.1. DE LOS OFERENTES.

Podrán concurrir como oferentes a la presente licitación las Personas Físicas que cumplan las condiciones establecidas en los artículos 43 y 44 del Código de Comercio y las Personas Jurídicas regularmente constituidas conforme a las disposiciones de la Ley 19.550 y sus modificatorias.

1.2. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán presentarse por **DUPLICADO**, en sobre cerrado, sin membrete que individualice a la firma proponente, consignando en el mismo:

“Municipalidad de la Ciudad de Neuquén”.

“Dirección de Compras y Contrataciones”.

“Richieri N° 655- Neuquén”

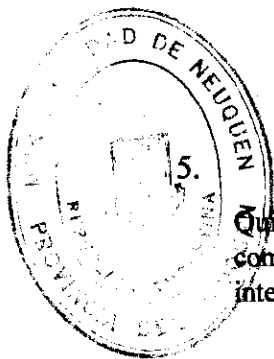
En la parte inferior del sobre se indicará:

“Licitación Pública N° 04/99 ”.

“Apertura 12/04/99 - Hora: 10:00 ”

2. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

- 2.1. La apertura de las ofertas se realizará en acto público, en lugar, día y hora fijados en la convocatoria respectiva, ante los funcionarios competentes y los interesados que concurren.
- 2.2. Si el día señalado para la apertura de las propuestas fuera declarado feriado, el acto se realizará en el mismo lugar y a la misma hora del primer día hábil subsiguiente.
- 2.3. En la apertura de ofertas, se labrará un acta de todo lo actuado y se detallarán las propuestas numeradas por orden de apertura. La referida acta será leída y suscripta por los funcionarios actuantes y los asistentes que deseen hacerlo.
- 2.4. Las presentaciones sólo serán recibidas hasta la hora fijada para la apertura de ofertas. Una vez iniciado el acto de apertura de ofertas, no se admitirán modificaciones, agregados y/o alteraciones a las ya presentadas ni la presentación de nuevas propuestas.
- 2.5. Los sobres “A” deberán contener la documentación exigida en el Punto 15.4.1 del Pliego de Condiciones Particulares.
- 2.6. Los Sobres “B” que contienen la cotización de las ofertas serán guardados sin abrir y con una cubierta suscripta por los funcionarios presentes en el acto y los representantes de los Oferentes que deseen hacerlo.



REPRESENTANTES Y APODERADOS

Quienes comparezcan en el acto de apertura de las propuestas como personas de existencia ideal o como apoderados de algún oferente y quienes hayan suscripto en tales condiciones documentación que integre las propuestas, deberán acreditar el carácter que invoquen.

6. APERTURA

La Apertura de las propuestas del presente llamado a Licitación se efectuará en la Dirección de Compras y Contrataciones, Richieri N° 655 de Neuquén, Capital.

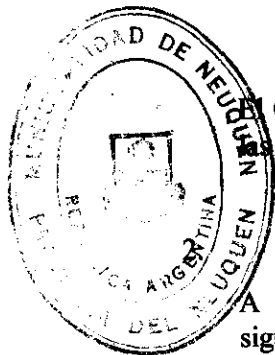
7. DESESTIMACIONES

En el acto de la apertura no se desestimarán propuestas.

8. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:

Se deberá indicar en la oferta el plazo de mantenimiento de la misma en días hábiles a partir de la fecha de apertura de las propuestas, de acuerdo a lo estipulado en el Punto 8 del Pliego de Cláusulas Particulares.


ALICIA BEATRIZ RODRIGUEZ
Directora Gral. de Personal y Despacho
Secretaría General y de Coordinación
Municipalidad de Neuquén



El Comitente se reserva el derecho de no adjudicar el presente llamado a licitación, si considera que las ofertas presentadas le resultan insatisfactorias.

TERMINOLOGIA

A los efectos de aplicación de este Pliego y todo otro documento contractual, se utilizarán las siguientes denominaciones:

"Licitación"	Por Licitación Pública
"Comitente"	Por Municipalidad de Neuquén.
"Oferente"	Por persona física y/o jurídica, que presenta oferta.
"Adjudicatario"	Por persona física y/o jurídica, cuya oferta ha resultado seleccionada y adjudicada.
"Contratista"	Por persona física y/o jurídica, cuya oferta ha sido adjudicada y contratada.
"Proveedor"	Por persona física y/o jurídica, cuya oferta ha sido adjudicada y contratada.

3. DOCUMENTACION.

Formarán parte de la oferta, los documentos técnicos que se mencionan a continuación:

- 3.1. El Pliego de Condiciones Generales.
- 3.2. El Pliego de Cláusulas Particulares.
- 3.3. El Pliego de Especificaciones Técnicas.
- 3.4. Planillas Anexos complementarias.

4. DOCUMENTACION DEL CONCURSO Y ADQUISICION DEL PLIEGO.

El presente pliego y los demás documentos de la Licitación estarán a disposición de los interesados, quienes podrán consultarlos en los lugares que se indiquen en la convocatoria, y adquirirlos en las condiciones que en ella se fijen.

5. CONDICIONES DE LOS OFERENTES.

Sólo serán aceptadas las ofertas de aquellas empresas que reúnan los siguientes requisitos:

- 5.1 **Antecedentes.** Para la correcta evaluación y ponderación de las ofertas, se deberá incluir la siguiente información:
 - 5.1.1. Deberán demostrar que cuentan con Antecedentes, Antigüedad en el Mercado, Experiencia, Capacidad Técnico Económica e infraestructura de Servicios Técnicos acordes a la magnitud, características y nivel de complejidad del sistema que se licita.



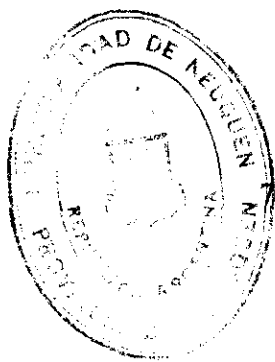
• Todo material en idioma extranjero que el oferente presente al llamado a Licitación, deberá ser traducido al castellano por Traductor Público Nacional; caso contrario podrá no ser considerado por el organismo licitante como parte de la oferta. Esta previsión no es esencial respecto a la documentación técnica (folletos, etc.), que serán admitidos en castellano y/o inglés.

CONDICIONES DE LAS OFERTAS.

- 6.1. Las ofertas deberán ser redactadas con el máximo detalle posible, y deberán ir acompañadas de:
 - 6.1.1. Folletos e información técnica que permita conocer e identificar con toda claridad el **alcance funcional del sistema de aplicación** cotizado y su posibilidad de adaptación a particularidades de cada administración.
 - 6.1.2. Especificación de facilidades y alternativas del software de base y del servicio de base de datos, dependiente de una eficiente gestión del sistema de aplicación con los volúmenes de información detallados en ANEXO 4.
- 6.2. Los equipos ofertados deben cumplir con la totalidad de los requerimientos para el correcto funcionamiento del sistema de aplicación indicado en el Pliego de Especificaciones Técnicas que forman parte del presente llamado a Licitación. Además deberá entenderse que dichos requerimientos son considerados mínimos y se deberán explicar todas aquellas ventajas y/o facilidades que posee por encima de las especificaciones solicitadas.
- 6.3. Se deberán consignar todos los datos técnicos de los equipos propuestos y toda información adicional que permita una correcta evaluación de la oferta en su conjunto.
- 6.4. Deberá presentarse un **PLAN DE TAREAS GLOBAL**, para la Adaptación de la Aplicación, Pruebas, Conversión de datos, Instalación y puesta en funcionamiento, Capacitación, Provisión e instalación de equipos y red, a realizar en el plazo total de 150 días corridos.

Este plan global para lograr la concreción de los objetivos enumerados deberá contener las etapas, lista de actividades principales, interdependencia y tiempo en días para cada una de ellas, que permita comprobar el análisis de factibilidad realizado por el proveedor para este proyecto, y que respetando estos lineamientos, en detalle, deberá entregar luego de la adjudicación como parte de las obligaciones contractuales, como se define en el punto 13 de este pliego.


ALICIA BEATRIZ RODRIGUEZ
Directora Gral. de Personal y Despacho
Secretaría General y de Coordinación
Municipalidad de Neuquén



- 7.3. El RENGLON ACCESORIO SEGUNDO será bajo la forma de licencia de uso con pago mensual a partir de la recepción definitiva y comprende la provisión, instalación y puesta en servicio del SOFTWARE DE BASE según lo requerido en este Pliego de Condiciones Particulares y el de Especificaciones Técnicas.

Se detallará la cotización de licencia por cada módulo especificando si se ofrece directamente o por terceros representados.

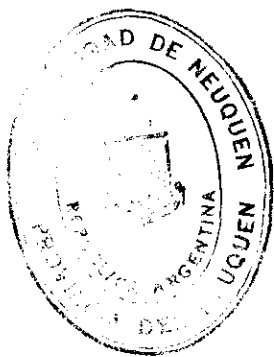
8. **MANTENIMIENTO DE OFERTAS**

Los proponentes estarán obligados a mantener sus ofertas por un plazo de 45 (cuarenta y cinco) días hábiles administrativos siguientes a la apertura.

El Comitente podrá solicitar a los oferentes, y éstos podrán aceptar, prórroga de dicho plazo por única vez y por un período no mayor de 10 (diez) días hábiles administrativos. Si durante el plazo de mantenimiento de ofertas, el proponente desistiera de la misma, el Comitente ejecutará la garantía de oferta sin derecho a reclamo alguno por parte del oferente.

9. **DESARROLLO DE TAREAS Y RECEPCION.**

- 9.1. La provisión objeto de la presente contratación deberá quedar totalmente concluida dentro de los 150 (*ciento cincuenta*) días corridos, a partir de la notificación de la orden de compra respectiva o suscripción del contrato, si correspondiere.
- 9.2. La Contratista, durante la ejecución de las tareas, deberá tomar todos los recaudos necesarios para evitar inconvenientes en el desenvolvimiento diario del público y personal de los edificios involucrados.
- 9.2.1. La Contratista será la única responsable de los daños causados a personas y/o propiedades durante la ejecución de los trabajos de instalación y puesta en servicio del Sistema objeto del presente llamado a licitación. Esta tomará 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.
- 9.2.2. Se deberán reparar todas las roturas que se originen a causa de las obras, con materiales iguales en tipo, textura, apariencia y calidad no debiéndose notar la zona que fuera afectada.
- 9.3. RECEPCION. Por cada RENGLON adjudicado la Contratista queda obligada a ejecutar los trabajos completos y adecuados a su fin, en la forma establecida en los presentes documentos. Una vez concluido el plazo de ejecución del proyecto, se efectuarán pruebas determinándose otorgar la recepción definitiva o en su caso la recepción provisoria.



11.1.1. Póliza de seguro, en la que el fiador haga expresa renuncia al beneficio de división o excusión en los términos del artículo 2013 del código civil, constituyéndose en liso, llano y principal pagador y que no contenga restricciones ni salvedades.

11.1.2. Fianza bancaria, en similares términos a los requeridos en el inciso anterior.

11.1.3. Depósito en efectivo en la Tesorería Municipal.

11.1.4. Cheques certificados contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice la licitación.

11.2. Garantía de Contrato o de Adjudicación.

En el acto de firma de contrato o con la emisión de la Orden de Compra correspondiente, el Adjudicatario afianzará su cumplimiento mediante una garantía equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total de la adjudicación, a la orden del Comitente, la que podrá constituirse en algunas de las formas establecidas en el Punto 11.1.

11.3. Devoluciones de garantías

11.3.1. En caso de no ser aceptada la propuesta por cualquiera de las causales definidas en el presente Pliego de Cláusulas Particulares o bien en caso de no ser adjudicada la oferta, la Garantía de Oferta quedará a disposición de los oferentes para su devolución.

11.3.2. La garantía de Contrato será devuelta una vez liberada de responsabilidad la contratista respecto de las obligaciones emergentes del contrato.

12. SEGUROS Y RESPONSABILIDAD.

12.1 SEGUROS.

La Contratista deberá responder en forma exclusiva e ilimitadamente por cualquier daño que pudiera ocasionarse a las personas y/o bienes, así como el personal bajo su dependencia, para lo cual deberá contratar un seguro de Responsabilidad por Riesgos del Trabajo y/o Enfermedades Profesionales dentro de la normativa vigente en la materia.

La Contratista deberá acreditar la totalidad de los seguros exigidos al momento de suscribir el contrato.

Sin perjuicio de ello y mientras se encuentre vigente el contrato, la Contratista a simple requerimiento de la Municipalidad, deberá exhibir la documentación probatoria de la vigencia de los seguros.

El incumplimiento de estas obligaciones será causa de contratación directa, por parte de la Municipalidad, de los seguros omitidos, debitándose los importes correspondientes de la facturación del mes en que se efectúe la contratación.

12.2 DAÑOS Y PERJUICIOS.

La Contratista indemnizará a la Municipalidad de Neuquén por cualquier daño que pudiera infringir a su patrimonio con motivo de cualquier acto u omisión de la contratista, incluyendo gastos judiciales y honorarios.



tareas, durante los primeros 10 (diez) días, y del 1 (uno) por ciento en los días siguientes.

14.2.3. Las multas establecidas por incumplimiento de plazos y las establecidas por infracción a las disposiciones de los diversos artículos del presente pliego, serán aplicadas por el Comitente deduciéndolas de:

14.2.3.1. Primera factura que la Contratista tenga a cobrar.

14.2.3.2. Depósito de garantía. Se deberá completar si el mismo fuere afectado.

14.2.3.3. Cualquier crédito que la Contratista tenga a su favor.

14.2.4. Cuando el importe de las multas alcance al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, el Comitente podrá optar por la rescisión, de acuerdo a lo previsto en el presente Pliego, o por la continuación del mismo, sin que en el período restante hasta la terminación de la obra pueda hacerse pasible de nuevas penalidades en virtud de la demora anterior.

14.3. Multas posteriores a la recepción definitiva, durante la garantía o el servicio. Por incumplimiento en el tiempo para la reparación de los sistemas se aplicarán las siguientes penalidades:

14.3.1. Se aplicará una multa del 0,01% (cero coma cero uno por ciento) del monto total del renglón adjudicado por cada hora de atraso a la atención del reclamo.

14.3.2. Se aplicará una multa del 0,01% (cero coma cero uno por ciento) del monto total del renglón adjudicado por cada hora de atraso en la normalización del servicio de prestación, o día de corrección de error de funcionamiento de la aplicación.

14.3.3. Se aplicará una multa de un 0,1% (cero coma uno por ciento) del valor total del contrato por hora de caídas que afecten a más del 20% de cualquiera de los servicios solicitados para la red. Esta penalización será efectivizada a partir del momento de notificada la falla y podrá ser aplicada proporcionalmente a fracciones del período especificado.

15. **FORMA DE PRESENTAR LAS OFERTAS.**

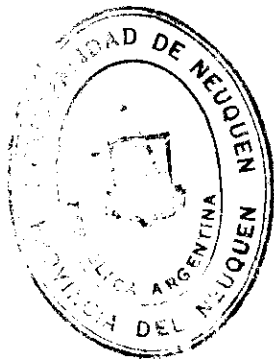
15.1. Las propuestas se presentarán por **duplicado** y serán redactadas en castellano, sin enmiendas ni raspaduras entre líneas o errores que no hayan sido debidamente salvados y en sobres cerrados con indicación de la Licitación a que se refiere.

15.2. Las fojas de cada juego de ofertas deberán identificarse con el rótulo "ORIGINAL", "DUPLICADO", según corresponda. El juego "ORIGINAL" constituirá el "Fiel de la Oferta". En consecuencia, las copias siguientes sólo tendrán validez en la medida que coincidan con el "ORIGINAL".

15.3. Toda la documentación que integra la oferta deberá estar sellada, foliada en todas sus hojas y firmada por el oferente.

15.4. El Oferente presentará 2 (dos) ejemplares de la oferta en 2 (dos) sobres:

15.4.1. **El SOBRE "A":** (con indicación del número de licitación, fecha y hora de apertura) deberá titularse **"Antecedentes y Especificaciones Técnicas del**



- 15.4.1.15. Inscripciones según Punto 5.4 de las presentes condiciones particulares.
 - 15.4.1.16. Declaraciones juradas requeridas en el Punto 5.5 de las presentes condiciones particulares.
 - 15.4.1.17. Declaraciones juradas requeridas en el Punto 5.6 de las presentes condiciones particulares.
 - 15.4.1.18. Declaración jurada de la cantidad de personal estable según Punto 5.7 de las presentes condiciones particulares.
 - 15.4.1.19. Contrato social según Punto 5.8 de las presentes condiciones particulares.
 - 15.4.1.20. **Plan de tareas global** y plazos en los términos de la condición de oferta pedida en el punto 6.4 del presente pliego.
 - 15.4.1.21. **Especificación detallada** de los requerimientos de los dos **RENGLONES ACCESORIOS** necesarios para un eficiente funcionamiento del sistema de aplicación propuesto, sean o no cotizados.
 - 15.4.1.22. Planilla de "Cumple - No Cumple". La planilla que se encuentra como Anexo N° 3 del presente donde se indique si su oferta cumple **punto por punto** con los requerimientos del Pliego de Condiciones Generales, Cláusulas Particulares, Especificaciones Técnicas y ANEXOS del presente llamado a Licitación, con indicación **"CUMPLE"** o **"NO CUMPLE"**, explicando además **cómo cumplirá** lo solicitado y **en qué foja de su propuesta se respalda** dicho concepto. Queda definido de esta manera que toda propuesta que no exprese con claridad la forma cómo cumplirá el requerimiento solicitado, y no se indique con precisión en que foja de la documentación respaldatoria se sustentan dichas afirmaciones, podrá ser considerada como incumplida.
- 15.4.2. El **SOBRE "B"** introducido en el **SOBRE "A"** (con indicación del número de licitación y nombre del oferente), deberá titularse **"Propuesta"** y contendrá:
- 15.4.2.1. Planilla de Cotización. El precio cotizado será el que corresponda a consumidor final y en pesos. No serán considerados a los fines de la adjudicación, descuentos de ninguna clase que pudieran ofrecer los oferentes por pronto pago y aquellos que condicionen la oferta, alterando las bases de la licitación.

16. **PROCESO DE PRESELECCION.**

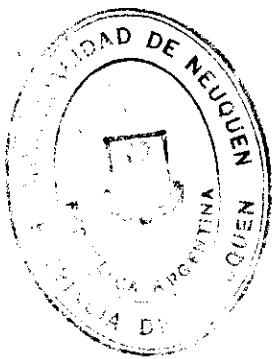
16.1. **IMPUGNACIONES A LA DOCUMENTACION DEL SOBRE "A".**

Las ofertas contenidas en el sobre "A" estarán a disposición de los oferentes para su consulta, el día hábil posterior al Acto de Apertura, en el horario de 07:00 a 14:00 hs.

Las impugnaciones que los oferentes deseen formular deberán ser presentadas dentro del día hábil posterior al vencimiento del plazo anterior, en el horario de 07:00 a 14:00 hs.

16.2. **COMISION DE PREADJUDICACION.**

La Comisión de Preadjudicación será designada por Decreto del Órgano Ejecutivo Municipal y tendrá por funciones preseleccionar las ofertas, emitir opinión sobre las impugnaciones y preadjudicar la oferta de menor precio ponderado.



Los índices de ponderación y los puntajes a tener en cuenta para cada ítem de los expresados, en un Cuadro de Ponderaciones y Calificaciones será entregados a los oferentes en el acto de apertura de la Licitación.

Los resultados de la sumatoria de todos los renglones que conforman el mencionado Cuadro de Ponderaciones y Calificaciones de las Ofertas, expresará el Puntaje Ponderado de los SOBRES "A" de cada Oferta.

16.6 PRESELECCION DE LAS OFERTAS.

Todas aquellas propuestas que alcancen o superen el 70 % (setenta por ciento) del valor indicado como Total del Máximo Puntaje Admisible en el referido Cuadro, serán habilitadas para continuar con la compulsa de ofertas, efectuándoles la apertura del SOBRE "B" en las condiciones preestablecidas en el presente Pliego.

Aquellas propuestas cuyo análisis y ponderación del SOBRE "A" no alcancen al 70 % (setenta por ciento) del Total del Máximo Puntaje Admisible, serán desestimadas para el resto del proceso licitatorio.

Las ofertas que como resultado de la evaluación y ponderación obtengan el mínimo puntaje (0 puntos), en cualquiera de los ítems del listado que se expresan como indispensables, serán descalificadas y merecerán idéntico tratamiento al expresado en el párrafo anterior.

16.7 DICTAMEN DE PRESELECCION.

La Comisión de Preadjudicación emitirá dictamen fundado sobre las ofertas declaradas inadmisibles, las no preseleccionadas y las preseleccionadas. La Secretaría de Economía y Obras Públicas resolverá dictando el acto correspondiente, que será notificado a los oferentes.

16.8 IMPUGNACIONES A LA PRESELECCION.

Los oferentes tendrán dos días (2) hábiles en horario administrativo (de 07:00 a 14:00 hs.) a partir de la notificación que se hace referencia en el Punto anterior, para realizar impugnaciones, las que deberán ser presentadas por escrito, ante la Subsecretaría de Economía. Deberá acompañar constancia de haber efectuado depósito previo, en la Tesorería Municipal en efectivo a favor de la Municipalidad de Neuquén, por la suma de \$ 20.000 (Pesos veinte mil), por cada escrito de impugnación que efectúe cada uno de los oferentes, que solo le será devuelto si la impugnación le es favorable. Caso contrario dicha suma se afectará a Rentas Generales de la Municipalidad.

17. **PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION**

17.1 APERTURA DEL SOBRE "B"

Una vez resueltas las impugnaciones del Punto 16.8 del presente Pliego, si las hubiere, se notificará por medio fehaciente a los oferentes preseleccionados el lugar, fecha y hora de la Apertura del sobre "B", invitándolos a presenciar el acto. A las empresas desestimadas por inadmisibilidad de ofertas y no preseleccionadas se le notificará que el sobre "B" se encuentra a su disposición.

La apertura de los Sobres "B" se efectuará según el siguiente procedimiento:

- 1) Se verificará la existencia de todos los sobres que correspondan.



En todos los casos de existir igualdad de precios ponderados, se optará por la oferta de mayor Puntaje Ponderado obtenido.

El dictamen deberá contener las desestimaciones si las hubieran.

17.3 ADJUDICACIÓN.

La preadjudicación no genera derecho a los oferentes

La Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar o no, a su exclusivo criterio, la presente licitación, o en su defecto rechazar todas las ofertas, sin que ello sea motivo ni otorgue derecho a reclamo alguno por parte de los oferentes, ya sea por el hecho administrativo en sí, como por el cobro de indemnizaciones y/o reembolsos por gastos efectuados para la participación del presente llamado a Licitación Pública.

La adjudicación se realizará por Resolución de la Secretaría de Economía y Obras Públicas y se notificará en forma fehaciente a los oferentes.

17.4 IMPUGNACIONES A LA ADJUDICACIÓN.

Los oferentes tendrán un plazo de dos (2) días hábiles en horario administrativo de 07:00 a 14:00 hs. para impugnar la adjudicación, contados a partir de la notificación de la misma, las que deberán ser presentadas por escrito ante la Subsecretaría de Economía. Deberá acompañar constancia de haber efectuado depósito previo, en la Tesorería Municipal en efectivo a favor de la Municipalidad de Neuquén, por la suma de \$ 20.000 (Pesos veinte mil), por cada escrito de impugnación que efectúe cada uno de los oferentes, que solo le será devuelto si la impugnación le es favorable. Caso contrario dicha suma se afectará a Rentas Generales de la Municipalidad. El presente depósito para poder impugnar es independiente del requerido en el Punto 16.8 del presente Pliego.

18. **DEL CONTRATO.**

18.1 FIRMA DEL CONTRATO.

El Contrato deberá suscribirse dentro de los 5 (cinco) días corridos de notificada la adjudicación.

Si el adjudicatario no concurriera a firmar el Contrato, la Municipalidad de la Ciudad de Neuquén podrá dejar sin efecto la adjudicación, en cuyo caso perderá la garantía de oferta constituida.

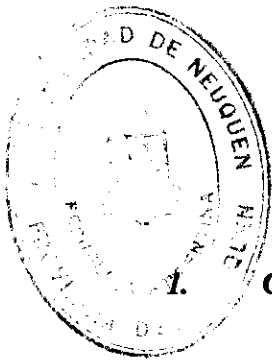
18.2 PROHIBICION DE TRANSFERENCIA DEL CONTRATO.

El contrato que se firme como consecuencia de la presente Licitación no podrá ser cedido ni transferido, sin previa autorización de la Municipalidad.

18.3 DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL.

Constituirán instrumentos reguladores de la relación contractual, en el orden de prelación en que aparecen, los siguientes documentos:

- 1) Los Pliegos de Condiciones Generales, Particulares y Especificaciones Técnicas, y anexos y aclaraciones emitidas por la Municipalidad de la Ciudad de Neuquén.



PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

El objeto del presente pliego es la contratación de los servicios de una empresa para la adquisición de una aplicación de software y su soporte de hardware como también su adaptación e implementación, para las áreas de mesa de entradas, gestión tributaria, y tribunal de faltas. Pero es importante la modularidad del sistema por la intención de lograr un Sistema Integral de Gestión Municipal. Debe contemplarse la existencia de los sistemas de contabilidad, sueldos e información geográfica, que no serán objeto de reemplazo.

2. PLATAFORMA TECNOLÓGICA

2.1. CRITERIOS GLOBALES

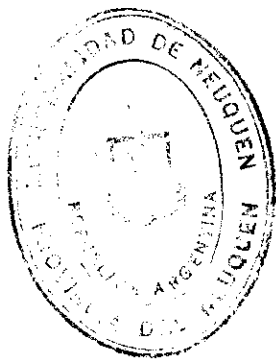
- 2.1.1. Red en Plataforma abierta. Se pretende un sistema de red con servidores y puestos usuarios. El hardware en que se requiere implementar deberá cumplir con estándares tecnológicos que lo definen como plataforma abierta independiente de fabricantes específicos, y el software de base, entorno de desarrollo y explotación en todos los niveles tiene que ser también estándar de uso general.
- 2.1.2. Escalabilidad. El sistema en su conjunto de software de aplicación y hardware deberá tener una modularidad homogénea que permita garantizar en etapas posteriores una solución integrada de todas las áreas, como también la incorporación de servidores de facilidades de oficina.
- 2.1.3. Conectividad. Ante la existencia de dos redes de área es de preferencia un sistema similar aunque puede ser distinto especificando e incluyendo en la propuesta resolver la conectividad de manera de ser accesible todos los servidores desde cualquier puesto.

REDES EXISTENTES:

- 1) Sistema Contable – 1 server Pentium II 350 MHZ, 256 MB RAM, 4.33 GB HD SCSI
Windows NT /S
25 PC's Pentium II 266 MHZ, 32 MB RAM, 4.5 GB HD IDE
Windows NT WST
- 2) Sistema Sueldos - 1 server Compaq Proliant 800, 64 MB RAM, 4.3 GB HD
Windows NT /S
7 PC's Epson Pentium 166 MHZ, 16 MB RAM, 1.2 GB HD
Windows 95
- 3) G.I.S. 2 server Pentium II 233 MHZ, 128 MB RAM, 2 x 4,5 GB HD
Windows NT/S
15 PC's Varias con W3.11, W95, WNT/wst

2.2. ARQUITECTURA

- 2.2.1 Interactivo en Línea. El sistema en forma flexible permitirá acceder a los diferentes módulos y sus datos por los múltiples tipos de usuarios, con actualización interactiva en línea y simultánea a todas las bases de información.



- Edificado
- Baldío

3.1.2.3.2. PATENTES Y RODADOS: - *Automotores*
- Motos
- Trailers

3.1.2.3.3. COMERCIOS: - Seguridad e Higiene
- Publicidad
- Ocupación de espacios públicos
- Ocupación espacios privados Municipales

3.1.2.3.4. MEJORAS: Un tributo por cada obra o servicio por contribución de mejoras.

3.1.2.3.5. CEMENTERIO : Expensas

3.1.2.3.6. VARIOS: - Tasa por inspección sanitaria e Higiénica
- Tasa por recolección de residuos patológicos
- Tierras Fiscales. Plan de financiación.
- Canon por concesión

3.1.2.4. LIQUIDACION EN LINEA - CARGOS VARIOS

Subsistema para liquidar distintos servicios y cargos varios, sellados, etc. que no tienen administración posterior.

3.1.2.5. RECAUDACION

- 3.1.2.5.1. En línea con lector óptico de barras, en cuatro cajas propias.
- 3.1.2.5.2. Aplicación en lote realizada por entes externos.
- 3.1.2.5.3. Servicios de débito automático.

3.1.2.6. PLAN DE PAGOS

- Registro de planes y liquidación con identificación por tributo y estado de deuda y proceso de refinanciación.
- Recaudación por el proceso general.

3.1.2.7. GESTION JUDICIAL

- Registro de expedientes por el Area Jurídica
- Seguimiento y control de etapas de embargo.
- Liquidaciones y recaudación especiales.

3.1.2.8. ATENCIÓN DE CONSULTA DE DEUDA POR CONTRIBUYENTE

Gestión especial con información actualizada en línea y facilidades de impresión.

- 3.1.2.8.1 Puestos de autoservicio con PC's o Terminales en sala o hall
- 3.1.2.8.2 Por comunicaciones acceso home-sérvice.



CONVERSION DE DATOS

La transformación de estructuras y diseños de los archivos de datos actuales a las nuevas bases de información será realizada por el proveedor, entregando el área de sistemas, los diseños y datos, en archivos planos, código EBCDIC, con campos en formato carácter, empaquetado y binario, en medio magnético de uso estándar disponible en nuestro centro de cómputos.

El proveedor devolverá esta información a los 5 días de entrega y dado su confidencialidad será responsable por su buen uso.

Para una orientación de la magnitud se entregan en Anexo N° 4 los volúmenes permanentes aproximados.

Deben realizarse controles cualitativos y cuantitativos de información en las conversiones para pruebas como para vuelco final, donde quedarán listados de control y auditoría que garanticen la realización de todo lo necesario.

3.6. INTEGRACION

Es necesario que el sistema tenga interfaces con los sistemas actuales existentes como el Sistema Contable, el Sistema de Sueldos y el Sistema de Información Geográfica que no serán reemplazados, permitiendo el traslado en ambos sentidos de información y evitar errores de transcripción.

Es importante la homogeneidad sugerida de plataforma tecnológica para facilitar esto y para integrar la explotación de todos los sistemas por un usuario desde un mismo entorno.

Otra integración es brindar a entidades externas como por ejemplo los Registros de Propiedad del Automotor, el acceso en consulta y gestión, como usuario de la información de estados de deuda para agilizar la atención.

3.7. PRUEBAS DE LA APLICACIÓN.

Debe realizarse pruebas del sistema de aplicación después de su adaptación, para verificar los cambios en la funcionalidad y el correcto y eficiente funcionamiento. La realización y organización de estas pruebas son responsabilidad del proveedor que coordinando con el Responsable de Proyecto de la Municipalidad obtendrán los datos necesarios y el control por personal de sistemas y usuarios de la Municipalidad.

Formaran parte de las actividades a contemplar en el Plan de Tareas detallando pruebas de sistemas, unitaria y de contexto, de usuarios, volumen y respuesta.

Debe formar parte del plan global y presentar a la licitación un esquema, cantidad de recursos a utilizar, y porcentaje de casos a tomar.

3.8. INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

Incluyendo los tiempos de provisión de elementos, la instalación del Sistema de Aplicación como también su plataforma de Soft de Base y el Hardware, cableado de datos y energía, se realizarán de acuerdo a Planes de Tareas coordinados.

La empresa adjudicataria será la encargada y responsable de la ejecución de todas las actividades de esta etapa del proyecto.



compatibles con nuestra instalación, con toda la seguridad de acceso que pretenda el proveedor, a depositar en lugar accesible por esta Municipalidad, en acto y compromiso ante Escribano Público.

HARDWARE - RENGLON ACCESORIO PRIMERO

Este renglón como se determina en el punto 1 del Pliego de condiciones Particulares, se podrá o no adjudicar o hacerlo parcialmente, por lo que es imprescindible el detalle en ítems numerados por cada elemento con su especificación, para la correcta evaluación y análisis de la cotización.

4.1. DESCRIPCION GLOBAL

Dar una configuración para una red que permita una atención eficiente de acuerdo a los requerimientos de la aplicación propuesta y teniendo en cuenta que en el sistema actual existen 45 usuarios en las áreas solicitadas, con acceso a servicios operativos y de información computarizada.

Los datos a continuación no son taxativos y pretenden un mínimo necesario, que puede ser mejor determinado según los requerimientos del Sistema de Aplicación y el Entorno de Base que se ha propuesto.

4.2. EQUIPOS SERVIDORES

Para lograr mayor eficiencia y seguridad se pretende dos servidores dedicados.

4.2.1. Servidor de aplicaciones: Marca reconocida, sistemas no propietario.

400 MHZ, 128 MB RAM, 512 KB CACHE, 100 MHZ BUS

4.2.2. Servidor de datos: Marca reconocida, sistemas no propietario.

400 MHZ, 256 MB RAM, 512 KB CACHE, 100 MHZ BUS

4.2.3. Sistema de almacenamiento: Arreglo de discos en RAID 5 con 24 GB iniciales.

4.2.4. Dispositivos para resguardo eficiente de la información y sistemas.

4.3. EQUIPOS USUARIOS

45 puestos de la siguiente configuración mínima:

PC's Pentium II, 32 MB RAM, 512 KB CACHE, 4.3 GB HD IDE

4.4. COMUNICACIONES



Todos los productos ofrecidos, deberán instalarse y entregarse a disposición en los medios de distribución originales como también toda la documentación para capacitación y licencias.

Además de la capacitación inicial que formará parte del plan de tareas, el proveedor tendrá en forma permanente soporte técnico de respaldo a los administradores del Area de Sistemas.

El sistema de Aplicación propuesto debe ser soportado por un entorno de funcionamiento, que pudiendo o no ser cotizado, deberá detallarse, y es nuestra preferencia Software de Base de las características siguientes:

5.1. SISTEMA OPERATIVO

Windows NT – Novell Netware – Unix en versiones actualizadas con interfase gráfica, etc

5.2. CONECTIVIDAD

Acceso transparente de explotación y todos los servicios, para los usuarios de las redes WNT existentes.

5.3. ENTORNO DE EXPLOTACION

Utilitarios generadores de reportes.

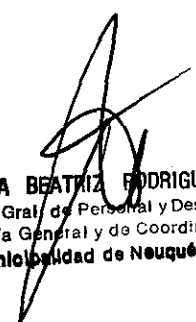
5.4. ENTORNO DESARROLLO

Herramientas de asistencia, diccionario de datos, generadores de pantalla, documentación.

Generadores de programas o entorno 4GL

5.5. ENTORNO DE DATOS

Base de datos con motor de gestión propio, de uso general, con lenguaje de consulta estándar.


ALICIA BEATRIZ RODRIGUEZ
Directora Gral. de Personal y Despacho
Secretaría General y de Coordinación
Municipalidad de Neuquén



ANEXO N° 1 - CERTIFICADO DE VISITA.

Para la realización de la visita a los lugares de trabajo, el oferente deberá coordinar con el RESPONSABLE DE PROYECTO, número telefónico 0299 - 4491200 internos 4102 y 4104, la oportunidad de tal visita, hasta 48 (cuarenta y ocho) horas antes de la apertura del presente llamado a licitación.

CERTIFICO QUE LOS SEÑORES DE LA EMPRESA:

NOMBRE:

DOC. NRO:

NOMBRE:

DOC. NRO:

NOMBRE:

DOC. NRO:

NOMBRE:

DOC. NRO:

REALIZARON EL DIA -----/-----/-----LA VISITA E INSPECCION DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES.

Edificios: **PALACIO MUNICIPAL**
 TRIBUNAL DE FALTAS
 CEMENTERIO
 REGISTROS DE LA PROPIEDAD AUTOMOTOR


ALICIA BEATRIZ RODRIGUEZ
Directora Gral. de Personal y Despacho
Secretaría General y de Coordinación
Municipalidad de Neuquén



ANEXO N° 2 DECLARACION JURADA

(a completar por el oferente)

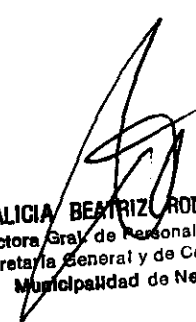
Por la presente:

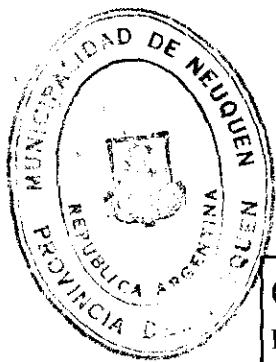
- a) Manifiesto someterme a la Jurisdicción de la Justicia Ordinaria Provincial con asiento en la Ciudad de Neuquén, para cualquier divergencia que pudiera surgir.
- b) Constituyo domicilio **especial** en:..... de esta ciudad de Neuquén a todos los efectos del presente trámite licitatorio.
- c) Manifiesto que esta firma tiene Habilitación Municipal N°de la Municipalidad de Neuquén en carácter de provisoria/definitiva. (completar en caso de corresponder)
- d) Manifiesto no tener deuda con la Municipalidad de Neuquén en ningún concepto.
- e) Declaro bajo juramento no estar incurso en algunas de las causales enumeradas en el Punto 4 del Pliego de Condiciones Generales.
- f) Declaro bajo juramento de Ley que firmo el presente Pliego de Bases y Condiciones, compuesto de Cláusulas Generales, Particulares, Especificaciones Técnicas, Oferta y demás documentación que compone el mismo, en virtud de ser.....de la firma Oferente.

N° Documento de Identidad

Firma

Aclaración y sello del Oferente.


ALICIA BEATRIZ RODRIGUEZ
Directora Gral. de Personal y Despacho
Secretaría General y de Coordinación
Municipalidad de Neuquén



ANEXO N° 3 Planilla "Cumple - No Cumple"

(1) Punto/Inciso	(2) Cumple SI/NO	(3) Explicación	(4) Referencia Fojas

NOTAS:

Columna (1): Se solicita consignar los puntos e incisos que se especifican a continuación y todos los que puedan considerar de importancia.

PUNTOS:

Pliego de Condiciones Particulares:

5.1.1 – 5.1.2 – 5.1.3 – 5.1.4 – 5.1.5 – 5.2 – 5.3 – 5.4 – 5.5 – 5.6 – 5.7 – 5.8 –
6.4 – 7.1.3.1 – 7.1.3.2 – 7.2 – 7.3 – 15.4.1.1 hasta 15.4.1.21

Pliego de Especificaciones Técnicas:

2.1.1 – 2.1.2 – 2.1.3 – 2.2.1 – 2.2.2 – 2.2.3 – 2.2.4 – 3.1 – 3.1.1 –
3.1.2.1.1 – 3.1.2.1.2 – 3.1.2.2 – 3.1.2.3.1 – 3.1.2.3.2 – 3.1.2.3.3 – 3.1.2.3.4 –
3.1.2.3.5 – 3.1.2.3.6 – 3.1.2.4 – 3.1.2.5.1 – 3.1.2.5.2 – 3.1.2.5.3 – 3.1.2.6 – 3.1.2.7 –
3.1.2.8 – 3.1.3.1 – 3.1.3.4 – 3.2 – 3.2.1 – 3.2.2 – 3.2.3 – 3.2.4 – 3.2.5 – 3.2.6 –
3.2.7 – 3.3 – 3.3.1 – 3.3.2 – 3.3.3 – 3.4 – 3.5 – 3.6 – 3.7 – 3.8 – 3.9 – 3.10 – 3.11

Columna (2): SI: Cumple o se dará servicio en un todo de acuerdo con lo especificado en el Punto e inciso en cuestión.

NO: No cumple o no se dará servicio.

Columna (3): Se expondrán aquí en forma precisa, clara y concisa todos los conceptos y argumentos que permitan determinar fehacientemente el cumplimiento del punto anterior.

Columna (4): Se consignará con absoluta precisión el número de folio(s) en que están sustentadas las explicaciones y los conceptos dados en la columna (3).


ALICIA BEATRIZ RODRIGUEZ
Directora General de Personal y Despacho
Secretaría General y de Coordinación
Municipalidad de Neuquén

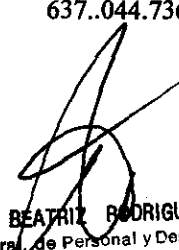


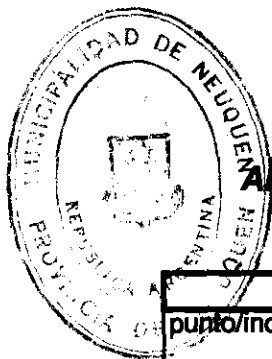
ANEXO N° 4 – VOLUMENES DE INFORMACIÓN.

La información de volumen siguiente en aproximadamente cien archivos, es de los datos permanentes en el sistema actual, no incluye archivos de trabajo, área de índices ni software de base, y serán objeto de la conversión.

Se mantiene en línea en estos archivos, datos de los últimos seis años y **esta proyectado ampliar a diez.**

RUBRO	CANT. REGISTROS	CANT. BYTES
RETributivo - Edificado y Baldío	51.420	68.675.584
PATENTES – Automotores	63.528	
Motos	6.154	
Trailers	68	
CEMENTERIO	14.396	
COMERCIOS	13.708	
TIERRAS FISCALES	126	99.328
RESIDUOS ESPECIALES	250	
INTRODUCTORES	158	
CANON DE CONCESION	1	
MEJORAS	13.286	2.704.384
PLAN DE PAGOS	9.731	10.040.320
PADRON DE CATASTRO	51.420	19.579.904
CUOTAS	14.355.186	203.176.960
RECAUDACIÓN - Pagos	6.269.834	332.768.256
total	20.849.266	637..044.736

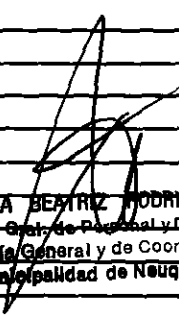

ALICIA BEATRIZ RODRIGUEZ
Directora Gral. de Personal y Despacho
Secretaría General y de Coordinación
Municipalidad de Neuquén



ANEXO N° 5 - LISTADO DE ITEMS A CONSIDERAR EN LA PONDERACION DE LAS OFERTAS

CONDICIONES PARTICULARES		
punto/inciso	descripcion	Indis-pensable
5.1.1	Antecedentes, Experiencia, Capacidad Técnico Económica	
5.1.2	Instalaciones efectuadas.	X
5.1.3	Instalaciones efectuadas en el país.	
5.1.4	Servicio de Consulta, desarrollo y respaldo.	X
5.1.5	Servicio Técnico.	
6.4	Plan de Tareas Global	X

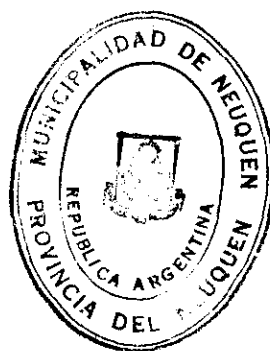
ESPECIFICACIONES TECNICAS		
punto/inciso	descripcion	Indis-pensable
2.1.1	Red - Plataforma abierta.	X
2.1.2	Escalabilidad.	
2.1.3	Conectividad plataformas actuales.	X
2.2.1	Interactivo en Línea.	X
2.2.2	Cliente-servidor.	
2.2.3	Base de Datos.	
2.2.4	Desarrollo. Construcción de la aplicación	
3.1	MODULOS - garantia cambio de milenio	X
3.1.1	MESA DE ENTRADAS	X
3.1.2	TRIBUTOS Y RECAUDACION	X
3.1.2.1.1	Unificación de tributos por contribuyente.	X
3.1.2.1.2	Parámetros de definición, calculo,	X
3.1.2.2	ACTUALIZACION DE CATASTRO.	X
3.1.2.3.1	RETRIBUTIVO Normal y Baldío	X
3.1.2.3.2	PATENTES Rodados Motos Trailers	X
3.1.2.3.3	COMERCIOS	X
3.1.2.3.4	MEJORAS	X
3.1.2.3.5	CEMENTERIO.	X
3.1.2.3.6	VARIOS	X
3.1.2.4	LIQUIDACION EN LINEA - CARGOS VARIOS	X
3.1.2.5	RECAUDACION	X
3.1.2.5.1	En línea con lector óptico	X
3.1.2.5.2	Aplicación en lote	X
3.1.2.5.3	Débito automático.	
3.1.2.6	PLAN DE PAGOS	X
3.1.2.7	GESTION JUDICIAL	X
3.1.2.8	AUTOCONSULTA DE DEUDA POR CONTRIBUYENTE	
3.1.2.8.1	PC's o Terminales en sala o hall	
3.1.2.8.2	Home-sérvice.	
3.1.3	TRIBUNAL DE FALTAS	X
3.1.3.1	Múltiples tribunales.	X
3.1.3.4	Liquidación en línea y Recaudación	
3.2.	ACCESOS Y SEGURIDAD	
3.2.1	Acceso autorizado por clave modificable por el propietario	X
3.2.2	Explotación mediante menú cerrado.	X
3.2.3	Generación de la estructura de menú.	
3.2.4	Definición de perfiles, niveles de acceso y menú.	
3.2.5	Registro interno de control.	
3.2.6	Actualización de datos solo programada.	X
3.2.7	Acceso a Base de Datos programada o de solo lectura.	X
3.3	AUDITORIA	X


ALICIA BEATRIZ RODRIGUEZ
 Directora Grupo de Personal y Despacho
 Secretaría General y de Coordinación
 Municipalidad de Neuquén

ANEXO N° 6

PLANILLA DE COTIZACION DEL SISTEMA DE GESTION TRIBUTARIA

Descripción	Importe
REGLON PRINCIPAL - Sistema de Gestión Tributaria con Disponibilidad de Fuentes	
REGLON PRINCIPAL - Sistema de Gestión Tributaria con Depósito de Fuentes	
REGLON ACCESORIO PRIMERO - Equipos y Comunicaciones (detallar en ítems cada equipo)	
REGLON ACCESORIO SEGUNDO - Software de Base (detallar en ítems cada módulo o producto)	




ALICIA BEATRIZ RODRIGUEZ
Directora Gral. de Personal y Despacho
Secretaría General y de Coordinación
Municipalidad de Neuquén