

Anexo I

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES **PARA EFECTUAR LA LOCACIÓN Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES** **INFORMÁTICAS SIGHEOS**

Artículo 1º: Concursante

La Municipalidad de Bolívar llama a Concurso de Precios N.º 11/21 para efectuar la locación y mantenimiento de aplicaciones informáticas SIGEHOS.

Artículo 2º: AUTORIDAD DE APLICACIÓN

La Municipalidad de Bolívar, con sede en Av. Belgrano N.º 11, de la Ciudad de San Carlos de Bolívar, será la Autoridad de Aplicación de este Concurso.

Artículo 3º: MARCO JURIDICO.

El Concurso de Precios se regirá por las siguientes normas teniendo en cuenta el orden de prelación con que se anuncian:

- a) El Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares.
- b) La Ley Orgánica Municipal.
- c) El Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración para las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires.
- d) El Reglamento de Contrataciones de la Municipalidad de Bolívar (Dec. 466/95)
- e) La Ordenanza General N.º 267.

Artículo 4º: OBJETO:

La presente tiene como objeto efectuar la locación y mantenimiento de aplicaciones informáticas SIGEHOS. Dicha aplicación consiste en un Software de Gestión Hospitalaria instalado en un único servidor designado y provisto por el Municipio por el plazo de duración del contrato correspondiente, tal como se especifica en el Anexo II.

Artículo 5º: PLAZOS

Los plazos se contarán por días hábiles administrativos, salvo expresa mención en contrario en este pliego.

Artículo 6º: DOMICILIO

Al adquirir el pliego, los interesados deberán constituir un domicilio especial dentro del radio del Partido de BOLIVAR y denunciar su domicilio real o sede social. Dichos domicilios se considerarán subsistentes mientras no se designen otros en su reemplazo. La comunicación de cambio de domicilio deberá hacerse en forma fehaciente y solo surtirá efecto luego del tercer día hábil subsiguiente a su recepción, salvo que se efectuara mediante presentación en el expediente licitatorio, en cuyo caso el nuevo domicilio regirá a partir del primer día hábil siguiente.

Artículo 7º: NOTIFICACIONES

Las notificaciones se efectuarán en alguna de las siguientes formas: a) Personalmente, en el expediente; b) Por cédula, que se diligenciará en el domicilio constituido; c) Por telegrama colacionado; d) Por carta documento; e) Por correo electrónico. En el primer supuesto, se entregará al interesado, bajo constancia, copia del acto objeto de la notificación, mientras que en los restantes se acompañará dicha copia o, en su defecto, se transcribirá el acto objeto de la notificación. No obstante el adquirente deberá constatar personalmente el día 01 de Marzo de 2021 en la Oficina de Compras, si han sido notificados debidamente de la totalidad de las circulares y aclaratorias; la no concurrencia se entenderá por conocimiento y aceptación de las mismas.

Artículo 8º: CONSULTAS

Solamente los adquirentes de este Pliego podrán efectuar consultas o pedir aclaraciones por escrito sobre el mismo, a cuyo fin deberán dirigirse a Av. Belgrano nº 11 Municipalidad de Bolívar, o por mail al correo electrónico, **compras@bolivar.gob.ar**. Las respuestas se notificarán a todos los adquirentes del Pliego, por el medio que el municipio considere apropiado. Los adquirentes deberán señalar durante el período de consulta, cualquier error u omisión o discrepancias en cantidades, conceptos o anotaciones en general, contenida en la documentación. No formulándose observaciones, se establece que la solución de esos errores que surjan en la documentación, queda a exclusivo criterio de la Municipalidad de Bolívar, quien resolverá de acuerdo al espíritu con que la adquisición fue proyectada y el adquirente no tendrá derecho a reclamación alguna por esos conceptos.

Artículo 9º: CERTIFICACIONES. TRADUCCIONES. LEGALIZACIONES

Toda vez que este pliego requiera certificación de firmas, ésta será hecha por notario o autoridad judicial, con exclusión de toda otra, salvo indicación en contrario en este pliego. Si la documentación exigida en la presentación de la oferta estuviera redactada en idioma distinto al español, deberá acompañarse su traducción, efectuada por traductor público matriculado, quedando exceptuados de este requisito los catálogos, folletos ilustrativos y especificaciones técnicas. Los documentos que se acompañen podrán presentarse en sus originales o en copia certificada por notario o autoridad judicial, en testimonio expedido por autoridad competente.

Artículo 10º: JURISDICCION

Las cuestiones que se susciten con motivo de este Concurso se ventilarán por ante el fuero en lo Contencioso Administrativo del Departamento Judicial de Azul, de la Provincia de Buenos Aires.

Artículo 11º: OFERENTES

- 11.1 Podrán participar en este Concurso personas físicas o jurídicas, domiciliadas en el país o en el exterior, con plena capacidad jurídica al efecto.
- 11.2 Si una presentación fuera efectuada por dos o más personas jurídicas, éstas deberán unificar personería designando un representante común. Los cooferentes quedarán obligados solidariamente, y así lo

- consignarán expresamente en su presentación y/o en el poder que otorguen al representante común.
- 11.3 Si una presentación fuera efectuada por una Unión Transitoria de Empresas, se deberá acompañar el proyecto de contrato constitutivo y el compromiso irrevocable de sus miembros de constituir en forma definitiva la U.T.E., en caso de resultar ésta adjudicataria. Se acompañará también copia certificada de la decisión en tal sentido de los respectivos órganos societarios.
- 11.4 Las sociedades deberán acreditar las inscripciones en la AFIP, en el impuesto a las ganancias IVA, inscripción como empleadores e Ing. Brutos Pcia. de Buenos Aires.
- 11.5 No podrán ser oferentes: a) Quienes estén inhabilitados por condena judicial; b) Los quebrados, mientras estén rehabilitados; c) Quienes estén suspendidos o dados de baja en el Registro de Licitadores de la Nación o de la Provincia de Buenos Aires; d) Aquellos a quienes la Municipalidad de Bolívar les hubiera rescindido contrato por culpa de ellos, aunque dicha resolución no estuviera firme; e) Las personas jurídicas cuyo plazo de vigencia no supere (2) dos años a contar de la fecha de finalización del contrato, con sus respectivas prórrogas si las hubiere, objeto del presente llamado a Concurso.

Artículo 12º: FORMALIDADES DE LA OFERTA

- 12.1 La oferta se hará en idioma español, en forma computarizada, impresa o equivalente, salvándose toda raspadura, enmienda o interlineado. Será suscripta por el oferente, representante legal o apoderado, con identificación del firmante, quien rubricará cada una de las hojas que compongan la oferta, las que deberán ser foliadas. Los importes se expresarán en pesos de curso legal en la República Argentina, salvo que el pliego disponga expresamente que pueda hacerse en moneda extranjera, en cuyo caso se complementará este importe con el dato de su conversión a moneda de curso legal, indicando tipo de cambio utilizado, fecha de referencia de dicho cambio y fuente.
- 12.2 La PROPUESTA se hará en original y duplicado y se deberá presentar, en un sobre Papel Madera.
El original y las copias serán foliados y firmados por quien suscriba la presentación.
En caso de discrepancia entre ello, prevalecerá el original. Las ofertas contendrán un índice de su contenido y, de estar ella conformada por más de un cuerpo, éstos se identificarán numéricamente y el primero de ellos tendrá un índice general, mientras que los restantes lo tendrán de sus respectivos contenidos.

Artículo 13º: GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

- 13.1 Los oferentes garantizarán el mantenimiento de la oferta por un monto equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del presupuesto oficial.

13.2 Seguro de caución. Las pólizas deberán cumplir los siguientes requisitos: a) Serán emitidas a favor de la Municipalidad de Bolívar; b) En su texto identificarán en Concurso de que se trata; c) Se sujetarán a las disposiciones en vigencia de la Superintendencia de Seguros de la Nación; d) Indicará el período de cobertura, el que no podrá ser inferior al término de mantenimiento de la oferta y sus eventuales prórrogas; e) Se acompañará recibo de pago total emitido por la aseguradora, en el que conste que en caso de prórroga del periodo de mantenimiento de oferta, la falta de pago de la prima pertinente no hará caer el seguro.

13.3 Fianza bancaria. Las finanzas bancarias deberán llenar los siguientes requisitos: a) Serán emitidas a favor de la Municipalidad de Bolívar; b) En su texto indicarán el Concurso de que se trata. c) La institución bancaria se constituirá en fiadora lisa, llana y principal pagadora, con renuncia a los beneficios de división u excusión; d) Las firmas de los funcionarios actuantes estarán certificadas por el Banco Central de la República Argentina; e) Indicará el período de cobertura, el que no podrá ser inferior al término de mantenimiento de la oferta y al de sus eventuales prórrogas; f) Será condición que el Banco fiador renuncie expresamente a oponer cualquier compensación por crédito que tuviere o pudiera llegar a tener contra la Municipalidad de Bolívar o contra el oferente.

13.4 Depósito en efectivo. Mediante depósito que se efectuará en la Tesorería de la Municipalidad de Bolívar, o mediante depósito en la cuenta fiscal N° 500821 - sucursal 6734 - Banco de la Provincia de Buenos Aires - Orden de la Municipalidad de Bolívar - en concepto de "Garantía de Ofertas - consignando Concurso de Precios N.º 11/21, Expte. 4013-93/20.

13.5 Pagaré a la vista a favor de la Municipalidad de Bolívar, en concepto del Concurso de Precios que corresponda.

Artículo 14º: PRESENTACION DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en el lugar y día fijados en el decreto de convocatoria, y con anterioridad a la hora establecida al efecto. Si el día fijado no fuese laborable o hábil, por cualquier circunstancia, el límite de presentación y el acto de apertura se prorrogarán al primer día hábil siguiente, a la misma hora y en el mismo lugar. Las ofertas presentadas fuera de término no serán recibidas.

Se presentará en sobre cerrado en cuyo frente se pondrá la siguiente inscripción:

Concurso de Precios N.º 11/21- "LOCACIÓN Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS SIGEHOS", se agregará:

- a) El Pliego de Bases y Condiciones firmado en todas sus fojas por el proponente.-
- b) La propuesta confeccionada en el Pedido de cotización adjunto.-
- c) Constancia de Solicitud de Inscripción en el Registro de Proveedores.
- d) Garantía de Mantenimiento de oferta.
- e) Comprobante de inscripción de los siguientes impuestos: A las ganancias, Al valor agregado, A los Ingresos Brutos, así como constancia de CUIT.-

La propuesta económica deberá ser formulada en moneda nacional, incluyendo el I.V.A., sin discriminar, y no podrá referirse, en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor. No se aceptarán propuestas en moneda distinta.

Artículo 15º: EFECTOS DE LA PRESENTACION.

La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de toda la normativa que rige el llamado, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante el oferente su desconocimiento

Artículo 16º: MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Los oferentes mantendrán sus ofertas por el término de 10 días, a contar de la fecha de apertura de los sobres.

Artículo 17º: APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán abiertas en el Palacio Municipal, en el día y hora señalados en el Decreto de Llamado, con la presencia de los interesados que deseen asistir.- En primer término se verificará si las propuestas se ajustan al Pliego de Bases y Condiciones.- De todo lo actuado se redactará un acta dejando constancia de los nombres de los proponentes, de los precios que ofrecen, monto total, de las observaciones inherentes al acto que formularán los proponentes presentes. Una vez realizada ésta operación se dará lectura al acta, la que será firmada por la persona que haya presenciado el acto, los funcionarios y proponentes.-

Artículo 18º: ADJUDICACION:

La adjudicación se realizará dentro de los Diez días de la apertura y recaerá en la oferta más conveniente para la Municipalidad, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de las mismas.

El suscribirá el correspondiente contrato tres (3) días después de notificado el adjudicatario.

En bienes o servicios estandarizados, o de uso común, cuyas características técnicas, puedan ser inequívocamente especificadas e identificadas, se entenderá en principio, como oferta más conveniente la de menor precio.

La Municipalidad se reserva el derecho de aceptar ó rechazar las propuestas sin que ello acuerde derecho a reclamación alguna por parte de los proponentes.

Artículo 19º: PLAZO DE ENTREGA Y FORMA DE PAGO:

El contratista presentará los certificados de ejecución en forma mensual, detallando los trabajos aprobados realizados y presupuestados, en el período vencido anterior, dentro de los cinco (5) días iniciales del mes siguiente, los cuales serán aprobados y firmados por el responsable del

área. El plazo de duración será de doce (10) meses iniciado desde el mes de Marzo.

Artículo 20º: Si las propuestas presentadas y admitidas hubiere entre ellas dos o más igualmente ventajosas, se llamará a mejoras de precios entre ellas, fijándose día y hora de la nueva presentación, la oferta se entregará en sobre cerrado.

Artículo 21º: INCLUMPLIMIENTO - SANCIONES

En caso de un incumplimiento total, parcial, defectuoso o fuera de término, por parte del adjudicatario, la CONCURSANTE, previa intimación efectuada por la autoridad de aplicación para regularizar la situación dentro del término que fije al efecto, podrá optar por a) Demandar el cumplimiento del contrato, con más una multa diaria de 1% sobre el monto del mismo, o b) Declarar resuelto el contrato y ejecutar la garantía de cumplimiento de contrato.

Anexo II
Pliego de Especificaciones Técnicas

Artículo 1º: Objeto del pliego

El presente pliego de Especificaciones Técnicas Particulares tiene por objeto completar, aclarar y perfeccionar las estipulaciones del Pliego de Condiciones Generales, para la Contratación de los siguientes Servicios:

✓ Proveer el Software de Gestión Hospitalaria SIGEHOS instalado en un único servidor designado y provisto por el Municipio por el plazo de duración del contrato para un uso máximo en:

- 3 Hospitales:
 - Bolívar: 117 camas
 - Urdampilleta: 20 camas
 - Pirovano: 10 camas
 - 14 Centros de Salud
 - ✓ Proveer el servicio de soporte técnico informático de segundo y tercer nivel de Sigehos.
 - ✓ Asistir al equipo de técnico del Municipio en las resoluciones de problemas reportados.
 - ✓ Realizar mantenimiento programado y correctivo en los recursos informáticos (sistemas mencionados, Base de datos, integración, etc.) comprometidos en el presente pliego.
- Los cuales deberán ser prestados en la Municipalidad de Bolívar, Av. Belgrano 11, B6550 San Carlos de Bolívar, Buenos Aires, en un todo de acuerdo a lo establecido en el presente.

Artículo 2°: Objetivo del Concurso

El objetivo del presente Concurso es garantizar la ejecución segura, eficaz y eficiente de los servicios arriba detallados, en forma continua y confiable; dentro del marco de las normas y los procedimientos adoptados por la Municipalidad de Bolívar

Metas

Las metas del presente pliego son:

- ✓ Proveer los recursos de Software de Gestión Hospitalaria mencionados.
- ✓ Mantener la continuidad y confiabilidad de operación de los recursos informáticos involucrados;
- ✓ Mantener el nivel de performance de los recursos informáticos involucrados;
- ✓ Optimizar el uso de los recursos físicos involucrados;
- ✓ Actualizar las versiones de los sistemas involucrados;
- ✓ Colaborar en la detección, análisis, definición y normalización de procedimientos de contingencias ante fallos en el proceso de integración, entendiendo como procedimientos de contingencias aquellas actividades que deben realizar los distintos usuarios ante un fallo o problema con el objeto de garantizar el logro del resultado esperados del proceso;
- ✓ Colaborar en la detección, análisis, definición de las causas del problemas o fallos detectados en los procesos de integración que involucren a más de un sistemas y por ende a más de un proveedor;
- ✓ Mantener la continuidad y confiabilidad de operación de los sistemas integrados y los procesos de integración;
- ✓ Planificar, en conjunto con el equipo del Municipio, desarrollar, implementar y monitorear proyectos que permitan fortalecer la integración de los Sistemas.

Metas de calidad de servicio

- ✓ El tiempo medio de respuesta ante una solicitud no debe superar las 24 horas desde la notificación por parte del usuario del Municipio a través de los siguientes medios:
- Correo electrónico;
- Teléfono;

- ✓ El tiempo medio de resolución de un incidente no debe superar las 48 horas subsiguientes desde la notificación por parte del usuario del Municipio.
- ✓ Se deben resolver la totalidad de los incidentes.
- ✓ De no ser posible el cumplimiento de lo antedicho por la naturaleza de los incidentes o por causas ajenas a la empresa, dicha situación deberá notificarse al Responsable al responsable del Área de Gestión de la Información del Municipio y copia al responsable de Sistemas y Comunicaciones del Municipio, para el análisis de la situación y la toma de decisiones con consecuentes acciones a seguir.

Artículo 3º: Alcances

El Proveedor deberá ejecutar el plan soporte técnico y de mantenimiento de los sistemas involucrados desde el inicio del Contrato y según lo especificado a continuación a fin de alcanzar las metas expuestas en el punto anterior, desarrollando las tareas definidas en el presente pliego, según las necesidades y el alcance definido en el mismo.

El Proveedor será responsable de:

- ✓ Mantener y optimizar el funcionamiento de los recursos informáticos incluidos en el presente pliego.
- ✓ De realizar las acciones que estén directamente relacionadas con su gestión y mantenimiento.

Los recursos informáticos alcanzados por este pliego son los siguientes:

- ✓ El sistema de información SiGeHos

El Proveedor no será responsable y nada podrá reclamarle, por las interrupciones de servicio en aquellos equipos cuyo normal funcionamiento dependa necesariamente del suministro de elementos cuya provisión no queda a cargo del Proveedor, tales como internet, telefonía, electricidad, problemas físicos del equipo, etc. La misma solución deberá adoptarse si la falta de tales suministros obedeciera a instalaciones internas del edificio cuyo mantenimiento no dependa del Proveedor.

Toda mención en particular que no se encuentre incluido se considerará excluido de la presente propuesta.

Artículo 4º: Modalidad del servicio

El servicio de soporte y mantenimientos será realizado en forma remota por el proveedor, pudiendo ingresar a la red del Municipio vía VPN, la cual será administrada por el responsable del Área de Sistemas y Comunicaciones.

En caso de no poder resolver el incidente en forma remota, por motivos ajenos al Municipio, personal calificado perteneciente del proveedor deberá brindar el servicio de soporte y mantenimiento físicamente en el Municipio dentro de los plazos establecidos. En este caso todo equipamiento provisto por la empresa para el trabajo de su personal deberá ser registrado al ingreso o egreso de la institución y permanecerá en la misma bajo exclusiva responsabilidad de la empresa.

Artículo 5: Metodología de Trabajo:

La metodología de ejecución del servicio de resolución de incidentes quedará a criterio del proveedor.

Una vez detectado un incidente en los recursos informáticos involucrados en el presente pliego, el mismo podrá ser reportado al proveedor, por las vías de comunicación previamente definidas:

- ✓ por el responsable del Área de Sistemas y Comunicaciones,
- ✓ por el responsable del Área de Gestión de la Información,

La modalidad de servicio para diagnosticar y resolver un incidente será en forma remota. Sin embargo, en caso de no poder resolver un incidente por dicha vía, y por motivos ajenos al Municipio, la resolución del incidente deberá ser en forma presencial. O sea que un equipo de técnicos/administradores calificados, perteneciente al proveedor, deberán hacerse físicamente presentes en la Municipalidad de Bolívar, con el objeto de resolver el incidente.

El equipo técnico del Municipio deberá testear y validar la resolución del incidente, en caso de detectar que el incidente no fue solucionado completa o parcialmente se notificará al proveedor vía mail para que sea analizado nuevamente, dando reinicio de al proceso de resolución.

Responsabilidades del Municipio

Realizar los Backup completos e incrementales con el objeto de resguardar y asegurar la información de los sistemas involucrados. Para la realización de esta tarea el proveedor deberá informar de acuerdo a su experiencia y a las características del Municipio, la frecuencia y modalidad de backup óptima para esta solución particular.

Además deberá, para cada sistema, realizar las siguientes acciones:

- ✓ En caso de requerir resguardarse archivos planos del filesystem, indicar la ruta completa hasta los mismos.
- ✓ En caso de requerir resguardarse datos almacenados en otros medios, por ejemplo bases de datos, deberá desarrollar un script que con la periodicidad requerida transforme los datos a archivos planos, e indicar la ruta completa hasta los mismos. También deberá desarrollar el script que a partir de los archivos planos, reinserte los datos en la base de datos o donde corresponda.
- ✓ Deberá participar de los testeos necesarios para asegurar el correcto funcionamiento del sistema de backup y restore.

El proveedor tendrá acceso al sistema de backups del Municipio, a fines de poder contar con los archivos de resguardo para resolver incidencias.

Artículo 6°: Mantenimiento Programado

"son todos aquellos trabajos que se ejecutan de acuerdo con un programa y son repetitivos con ciclos perfectamente determinados...". En estos trabajos se incluyen las inspecciones de todo tipo, las pruebas de funcionamiento y las atenciones de rutina tendientes a impedir fallas o detectarlas en una etapa temprana que evite la aparición de averías importantes.

Cada rutina de mantenimiento programado debe ir acompañada de un informe formal indicando la actividad realizada, el resultado de la misma, una conclusión y una recomendación de acciones a realizar. El informe deberá ser enviado por mail al responsable del Área de sistemas y comunicaciones y al responsable del área de Gestión de la Información.

Toda rutina de mantenimiento programado puede ser pasible de cambios o modificaciones que involucren aumento o disminución de las tareas contenidas y/o de las frecuencias de ejecución previa autorización expresa

del responsable del Área de Gestión de la Información o el responsable de Sistemas y Comunicaciones.

- ✓ Control de los procesos de Backup completos que el Municipio realiza, y de los Backup Incrementales que se realizan diariamente;
- ✓ Actualización del sistema SiGehos con la instalación de nuevas versiones y revisiones disponibles. Esta rutina de mantenimiento programado debe ir acompañada de la planificación y programación de las actividades a desarrollar, las cuales deberán ser coordinadas y autorizadas el responsable del Área de Gestión de la Información, o quien él defina. La periodicidad de ejecución de las rutinas de mantenimiento podrá ser modificada según fuera necesario, de común acuerdo entre el proveedor y los representantes del Municipio.

Artículo 7º: Mantenimiento Correctivo (MC)

"Son todos los trabajos que se ejecutan para reparar lo que se averió y/o que presenta un funcionamiento fuera de los parámetros normales."

MC Programable: Puede ser incluido en las actividades programadas por razones de eficacia, eficiencia del trabajo, se puede agrupar con otras tareas si bien no responde a un ciclo o a un programa anual.

MC Urgencia: debe ser realizado en forma inmediata para garantizar la continuidad operativa.

En este ámbito las actividades de mantenimiento correctivo podrán ser para:

- ✓ Resolver incidentes relacionados con los sistemas y recursos informáticos involucrados en el presente, controlando la configuración de los sistemas y realizando las actividades necesarias para restaurar el correcto funcionamiento de los recursos informáticos incluidos en el presente pliego;
- ✓ Ejecutar la restauración de backups ante incidentes, según la última copia de seguridad que se haya realizado o se indique para su restauración; Las tareas de mantenimiento correctivo podrán ser:
- ✓ Solicitadas por el representante del Municipio.
- ✓ Resultado de inspecciones de rutinas de mantenimiento preventivo y/o predictivo o por, en las que el Proveedor o el representante del Municipio detectase la necesidad de ejecutar.

Artículo 8º: Representante Técnico

El proveedor deberá informar vía mail quien será el responsable técnico de la misma, informando nombre, apellido, teléfono de contacto y mail.

El mencionado Profesional será el responsable, en los términos que establece la documentación contractual, de la perfecta ejecución de los trabajos y el cumplimiento de todos requerimientos técnicos en lo que a la firma se refiere. Será además el encargado de suministrar todos los datos que sean el Área de Gestión de la Información con copia al responsable de Sistemas y Comunicaciones.

Cobertura horaria

Se requiere servicio de mantenimiento y soporte desde el lunes hasta el viernes de 8:00 a 18:00 y los sábados de 8:00 a 14:00.