

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACIÓN – SOLO LECTURA

CONTRATACION DE:

Servicio de Mantenimiento del Sistema Integral de Administración Tributaria (SIAT)

PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 194.000

VALOR DEL PLIEGO:

APERTURA: _____

(LUGAR: _____ - ROSARIO.-)

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACIÓN – SOLO LECTURA

CONDICIONES PARTICULARES

1) OBJETO

La Municipalidad de Rosario llama a Licitación Privada para la Contratación del Servicio de Mantenimiento del Sistema Integral de Administración Tributaria (SIAT)

2) PLAZO DE ENTREGA

El proveedor debe comenzar a prestar el servicio solicitado como máximo a partir de los 30 días de la fecha de recepción de la Orden de Provisión.

3) MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

El oferente deberá mantener la propuesta presentada por **90 días corridos** a partir de la fecha de apertura de la licitación.

El artículo N) del pliego de condiciones generales queda anulado, a los efectos de que el plazo de mantenimiento de la oferta se prolongue según lo especificado en este punto.

4) FORMA DE COTIZAR

Las ofertas deben incluir en el precio el Impuesto al Valor Agregado, por ser Municipalidad de Rosario No responsable en el citado impuesto, en tanto y en cuanto se halle gravado el servicio o bien que se contrata.

Se aceptarán únicamente ofertas en Pesos.

El oferente deberá cotizar el precio por hora del servicio y el monto mensual y total resultante.

5) FORMA DE PAGO

El Adjudicatario deberá presentar ante Municipalidad las facturas correspondientes a la contratación mensual, dentro de los 5 (cinco) días posteriores al mes vencido en el que se prestaron los servicios. Para su liquidación y pago, las facturas deberán ser controladas y firmadas por la Dirección General de Informática y la Subsecretaría de Economía.

El pago de los bienes y servicios se realizará a los treinta (30) días corridos de fecha de factura. Si las facturas no se encontraran en forma o no se adecuaran a las condiciones estipuladas, serán devueltas al Adjudicatario, quién deberá subsanar los errores o deficiencias y presentarlas nuevamente para su conformación. Los efectos de las dilaciones que se originen en estas circunstancias serán asumidos en forma exclusiva por el Adjudicatario, no dando derecho al cobro de intereses o cualquier otro tipo de indemnización. Municipalidad realizará de cada factura los descuentos por multas que se hubieren aplicado en cada período.

La Tesorería General, previo al pago de cada factura deberá cumplimentar las previsiones establecidas en el decreto nro. 0736/01.

6) VIGENCIA Y PARTICULARIDADES DEL CONTRATO

El contrato tendrá vigencia por un período de 12 (doce) meses.

7) FIRMA DE CONTRATO

Resuelta la adjudicación y comunicada ésta fehacientemente al Adjudicatario mediante la copia autenticada del texto legal correspondiente, éste deberá concurrir a firmar el contrato correspondiente dentro de los 10 corridos a partir de la notificación de adjudicación.

Una vez firmado el contrato, el Adjudicatario procederá por su cuenta y cargo, a efectuar el sellado oficial del mismo, en el término de 48 horas hábiles.

Municipalidad no permitirá la inserción de cláusulas que importen modificaciones a tales condiciones y de mediar exigencias en tal sentido por parte del Adjudicatario que impidan o demoren la firma del contrato, por más plazo del previsto en este artículo, Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación, con pérdida por parte del Adjudicatario de la garantía de oferta.

8) RESCISIONES. CADUCIDAD.

Municipalidad de Rosario se reserva el derecho de rescindir en forma unilateral el contrato, sin expresión de causa y sin que genere costo alguno para la misma, ni derecho por parte del Adjudicatario a reclamos posteriores. Para ello, la Municipalidad deberá comunicar fehacientemente al Adjudicatario con 30 (treinta) días corridos de anticipación, produciéndose la rescisión de pleno derecho al cumplirse el plazo mencionado. El plazo se contará desde la recepción de la notificación.

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACIÓN – SOLO LECTURA

El contrato caducará cuando mediaren alguna de las circunstancias que a continuación se enuncian:

- Cuando el adjudicatario hubiese incurrido en inexactitudes o reticencias idóneas para causar error esencial de la Administración en la adjudicación.
- Falta de constitución o mantenimiento del seguro de ejecución del contrato, o de los demás seguros exigidos en el presente Pliego.
- Por transferencia total o parcial del contrato no autorizada por Municipalidad, y/o cambios en la integración del capital de la sociedad cuando éste disminuya.
- Cuando el Adjudicatario se exceda sin causa justificada, del plazo fijado en la base de la licitación para la iniciación de los trabajos.
- Cuando se produzcan en más de 1 oportunidad las situaciones previstas en el punto 9 del presente (“Penalidades”).
- Cuando el Adjudicatario fuera declarado en quiebra o se haya solicitado su concurso preventivo.

En caso de mediar alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo precedente, la caducidad del contrato se producirá desde el día que la Municipalidad notifique fehacientemente al Adjudicatario de tal determinación, y generará las siguientes consecuencias:

- La Municipalidad ejecutará la Garantía de Contrato.
- El Adjudicatario responderá por los perjuicios que sufra la Municipalidad a causa del nuevo contrato que ésta celebre para la continuación de la prestación del servicio.
- La Municipalidad, de considerarlo necesario, tomará los equipos y materiales necesarios para continuar prestando el servicio.
- En todos los casos en que la responsabilidad del Adjudicatario excediera el monto del depósito y retenciones en garantía, podrá hacerse efectiva la misma sobre el equipo, el que se retendrá a ese efecto, pudiendo también afectarse los créditos que la misma empresa tuviere con la Municipalidad.
- En los casos en que surja responsabilidad técnica la Municipalidad remitirá, al Consejo Profesional correspondiente los antecedentes a los efectos que pudieran corresponder.

Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos precedentes, la Municipalidad se reserva el derecho de promover las acciones pertinentes por los daños y perjuicios que en su caso correspondan.

9) PENALIDADES

En caso que el Adjudicatario incurriera en las situaciones detalladas a continuación, la Municipalidad se reserva el derecho de aplicar las siguientes multas:

- Si el Adjudicatario no respondiera en los tiempos de solución de problemas previstos en el Anexo I e) “Tiempo de Garantía y Tiempo de Respuesta del servicio” de este pliego, será pasible del abono de una multa equivalente al 25% del monto mensual contratado.
- Si se presentan interrupciones en el funcionamiento del SIAT, sobre los servidores de producción, no previstas o acordadas previamente, por razones atribuibles a los trabajos que realiza el Adjudicatario en relación al mismo, será pasible del abono de una multa equivalente al 25% del monto mensual contratado, con incrementos del 5% de esa suma por cada día posterior a la fecha establecida que se prolongue esa situación.
- Si el Adjudicatario no realizara las operaciones programadas en condiciones óptimas en el plazo estipulado, será pasible del abono de una multa equivalente al 25 % del abono mensual con incrementos del 5% de esa suma por cada día posterior a la fecha establecida que se prolongue esa situación.
- Si el Adjudicatario realizara sustituciones en el personal no acordadas entre las partes, el mismo será pasible de un descuento del 5% del valor del abono mensual por cada día que medie entre el momento en que se realiza la sustitución y el momento en que se da una solución satisfactoria al Municipio.

En todos los casos citados, además del abono de la multa, el Adjudicatario será pasible de las sanciones correspondientes conforme al decreto 439/98 del Reglamento de Compras.

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACIÓN – SOLO LECTURA

10) CONDICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El contrato incluirá un artículo de confidencialidad a partir del cual el Adjudicatario se compromete a garantizar la confidencialidad de la información propiedad de la Municipalidad, extendiéndose a cualquier código fuente, código objeto, datos y cualquier otra información, que se encuentre en cualquier tipo de soporte, a los que la Municipalidad deba permitirle acceso a los fines del cumplimiento de este contrato. El acuerdo será extensivo a todas las personas (representantes técnicos y del área comercial) que participen en la provisión del ítem.

11) REMOCIÓN Y/O SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL

Salvo que Municipalidad acuerde lo contrario, el Adjudicatario no efectuará cambios en la composición del personal asignado. Si fuese necesario sustituir a algún integrante, por cualquier motivo que escape al razonable control del Adjudicatario, éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada, previa aprobación de Municipalidad. En caso de realizarse una sustitución no acordada entre las partes, la misma dará lugar a Penalidades citadas en el artículo 9 PENALIDADES.

Si Municipalidad tiene motivos razonables para estar insatisfecha con el desempeño de cualquier integrante del personal, el Adjudicatario lo reemplazará por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptables para la misma.

El Adjudicatario no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del personal, o inherente a ésta.

12) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la presente licitación se realizará a aquel oferente que presente la propuesta más conveniente en costo/beneficio, habiendo cumplido con los requisitos de documentación solicitada y haya superado satisfactoriamente la evaluación de los antecedentes presentados y la experiencia que Municipalidad de Rosario haya tenido con los mismos.

La Municipalidad podrá rechazar todas las ofertas, sin que esto dé derecho a reclamo alguno de ninguna naturaleza por parte de las firmas oferentes.

13) PEDIDO DE ACLARACIONES Y CONSULTAS

Toda aclaración técnica respecto del servicio solicitado deberá ser requerida a la Dirección de Informática de la Municipalidad de Rosario, TE: 0341-4802252. De aquí en adelante se utilizará la abreviatura DGI para referirse a la Dirección General de Informática.

Durante el estudio de las ofertas la Municipalidad podrá solicitar información adicional o explicativa, o efectuar cualquier consulta sobre el material o configuraciones presentadas, siempre y cuando éstas no representen una modificación a las condiciones de la oferta.

14) PRESENTACIÓN Y ORDENAMIENTO DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser presentada en 2 partes:

Sobre 1:

- Antecedentes (según artículo 15)
- Propuesta Técnica (según artículo 16)
- Propuesta Económica (según artículo 4)
- Folletería, en caso de considerarlo necesario.

Sobre 2:

- Fotocopias del contenido del sobre 1.

El contenido del Sobre 2 no se anexará al expediente, será retirado en el acto de apertura por personal de la DGI a fin de acelerar la evaluación de las ofertas.

15) ANTECEDENTES

El oferente deberá presentar la siguiente información:

1. Antigüedad en la tecnología de desarrollo del sistema a mantener, especificada en Anexo III, para proyectos de una duración superior a 6 meses.
2. Antigüedad en desarrollo de sistemas con características similares en cuanto a temática del proyecto (tributaria, administrativa o financiera, donde la duración de los mismos supere los 6 meses o implique el tratamiento de al menos 50.000 cuentas).

Municipalidad de Rosario – Licitación Privada para la Contratación del Servicio de Mantenimiento del Sistema Integral de Administración Tributaria (SIAT).

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACIÓN – SOLO LECTURA

3. Certificaciones de calidad obtenidas por el oferente vinculadas a los procesos de desarrollo de software y/o productos o los planes del oferente para certificar calidad de sus procesos de desarrollo y/o productos.
4. Nómina de trabajos similares al solicitado realizados en los últimos 3 años, donde el proyecto haya implicado servicios de desarrollo/mantenimiento de Sistemas en la tecnología de desarrollo del sistema a mantener, con al menos 6 meses de duración.
5. Nómina del personal afectado al servicio según lo requerido en Art. 19, adjuntando el Curriculum vitae de cada uno siguiendo el formato propuesto en ANEXO IV.

Por cada antecedente consignar:

- Organización donde brindó los servicios,
- Tipo de organización (pública o privada),
- Descripción de las tareas que abarcó,
- Tiempo del proyecto,
- Referentes: deben facilitarse todos los datos para que la Municipalidad pueda realizar contacto con el personal vinculado, en los lugares donde se haya citado (aclarar persona a contactar, función o cargo, domicilio, teléfono, e-mail, empresa o institución,
- Personal de la consultora involucrado en el proyecto.

Además deberá presentar toda la documentación que crea necesaria para acreditar sus antecedentes: nómina de empresas, organismos públicos, teléfonos y personas de contacto, servicios prestados, etc. Para la evaluación de la presente licitación se considerarán dichos antecedentes y referencias, así como la experiencia que la Municipalidad de Rosario haya tenido con el proveedor.

Se desestimarán a aquellos oferentes que no cuenten con al menos:

- **2 antecedentes comprobables según lo solicitado en el punto 1.**
- **2 antecedentes comprobables según lo solicitado en el punto 2.**
- **1 analista afectado al servicio con al menos 1 antecedente comprobable en los puntos 1 y 2 del presente artículo.**
- **1 programador afectado al servicio con al menos 2 años de experiencia comprobable, según lo solicitado en punto 1 del presente artículo.**

16) INFORMACIÓN A PRESENTAR PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA

Para obtener una correcta valorización de la propuesta será imprescindible que el oferente incluya:

1. Una descripción de cómo el oferente se propone ejecutar los trabajos, detallando el alcance de los trabajos ofrecidos, la metodología de ejecución, el programa de trabajo y los comentarios o sugerencias que demuestre la comprensión de los trabajos solicitados. Proporcionará además una descripción sobre la organización técnica, administrativa y logística que adoptará para cumplir con lo propuesto y las instalaciones, equipos y soporte técnico operativo disponibles o que se propone subcontratar durante la ejecución de los trabajos.
2. Una descripción del sistema de reporte de incidentes que propone utilizar, que como mínimo se pueda utilizar vía Web, y permita a la Municipalidad de Rosario el seguimiento de las solicitudes y horas trabajadas. Al momento de la firma del contrato la DGI podrá optar por utilizar este sistema o el propio.
3. Plan de Calidad y Plan de Testing a aplicar para el proyecto.
4. Plan de riesgos.

También podrá incluir todo detalle que consideren relevante a los efectos del posterior estudio.

17) VISITA DE RELEVAMIENTO

Aquel oferente que necesite solicitar información del sistema actual, a los efectos de la cotización, deberá coordinar con los contactos establecidos en el artículo 13, el día, hora y lugar de encuentro, debiendo hacer una nota de solicitud de Visita de Relevamiento, adjuntando fotocopia del sellado de compra del pliego licitatorio.

Cada oferente puede solicitar a lo sumo una visita de relevamiento, debiendo la misma ser efectivizada hasta el tercer día hábil anterior a la fecha de apertura de la presente licitación.

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACIÓN – SOLO LECTURA

18) DEMOSTRACIÓN Y/O PRUEBA DE LA OFERTA

La Municipalidad de Rosario, antes de la adjudicación, podrá pedir una demostración o prueba a todas las firmas o a alguna en particular, acerca de la solución técnica ofertada.

Podrá solicitar información adicional o explicativa, efectuar cualquier consulta sobre el material o configuraciones propuestas, evaluar al personal propuesto mediante entrevistas o algún mecanismo de examinación práctica, examinar el sistema de incidentes propuesto y/o desarrollos documentales con la herramienta solicitada, etc.

Las consultas y/o pruebas serán solicitadas con 5 días corridos de anticipación como mínimo.

Si un oferente se niega o no cumple con la fecha y hora prevista para dar respuesta a las consultas y/o demostración y/o prueba será desestimado.

Todos los gastos en que se incurra para llevar adelante la demostración o prueba estarán totalmente a cargo de los oferentes (incluyendo viáticos).

19) ITEMS SOLICITADOS

ITEM UNICO: Servicio de Mantenimiento del Sistema Integral de Administración Tributaria (SIAT)

El servicio de mantenimiento ofertado deberá como mínimo:

- Prever las tareas de análisis, desarrollo e implementación de nuevos requerimientos y resolución problemas de funcionamiento según se detalla en ANEXO I para el Sistema Integral de Administración Tributaria (SIAT) descrito en ANEXO II, implementado en la tecnología de desarrollo descrita en ANEXO III.
- Cubrir una cantidad mínima de 190 horas mensuales.
- Garantizar un grupo de trabajo compuesto por al menos:
 - un analista experto
 - un programador experto.

El oferente podrá presentar propuestas alternativas que superen uno o varios de los requerimientos mínimos expresados en el presente artículo.

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACIÓN – SOLO LECTURA

ANEXO I. Características generales del Servicio

A) Actividades a realizar

Los servicios a proveer se enumeran a continuación, con el objeto de brindar a los oferentes una visión general del alcance de los productos esperados:

- La elaboración del análisis detallado y diseño, la construcción de programas, la entrega de código fuente y objeto, y de librerías de acuerdo a las pautas de calidad definidas en la DGI.
- Mantenimiento de la documentación del sistema, tanto técnica como de usuario de acuerdo a las pautas de calidad definidas en la DGI parte de las cuales se detallan en el anexo Tecnología de Desarrollo.
- Envío de las correcciones del software a través de conexión remota o medio magnético.
- Transferencia tecnológica al personal municipal para la posterior administración y mantenimiento del sistema.
- Guía al usuario y capacitación en la implementación de correcciones y/o actualizaciones a través de una combinación de medios magnéticos y/o documentación impresa y/o conexión remota, o con intervención directa de personal del Adjudicatario en caso de ser necesario.

El oferente deberá responder a los siguientes tipos de mantenimiento:

- **Modificaciones:** adecuación de funcionalidades existentes en el sistema cuando el esfuerzo del desarrollo no supere las hs/mes totales de este contrato.
- **Nuevas Funcionalidades:** incorporación de funcionalidades no previstas en el sistema cuando el esfuerzo estimado del desarrollo no supere las hs/mes totales de este contrato.
- **Proyectos de Desarrollo:** cuando el esfuerzo estimado de las nuevas funcionalidades superen las hs/mes totales de este contrato.
- **Corrección de fallas:** corrección de fallas detectadas **atribuibles** a las nuevas funcionalidades, modificaciones o proyectos de desarrollo incorporados al sistema como resultado de este contrato.

El oferente también deberá responder al siguiente tipo de consultas (no siendo, las descriptas, únicas o excluyentes):

- Consultoría telefónica para la resolución de cuestiones pertinentes al uso del software, en caso de falla.
- Resolución telefónica de problemas, en caso de falla.
- Soporte local, en las oficinas de Municipalidad, cuando se determine que ello es necesario.
- Consultoría referente a las alternativas para resolver aplicaciones que no estén contempladas en el sistema.

Eventualmente la DGI podrá requerir al Adjudicatario consultoría sobre el software de base. En estos casos el Adjudicatario deberá garantizar la prestación de los siguientes servicios:

- Seguimiento de los parámetros del entorno en donde se encuentra instalado el Sistema, con el propósito de controlar espacio en disco, cantidad de CPU y memoria consumida, minimización del ancho de banda consumida, tanto en la LAN como en la WAN
- Monitoreo de log de errores
- Verificación de estado de operatividad del Sistema (que responda a una operación, por ejemplo)
- Control y verificación del correcto uso de lockeos
- Verificación del uso eficiente de la memoria
- Verificación de la correcta configuración de las instancias y, de corresponder, ajustes sobre parámetros de la/s instancia/s
- Aplicación de correctivos (parches) y/o nuevas versiones del software de base. La instalación de nuevas versiones deberá evaluarse conjuntamente con personal municipal
- Ejecución de solicitudes de migración de datos

Además del seguimiento que se realice a través del sistema de incidentes, el Adjudicatario deberá entregar un informe mensual donde se reporten todas las tareas realizadas y un estado de situación de cada una de ellas, de manera que esta DGI pueda realizar el seguimiento de las mismas.

B) Forma de requerir el servicio.

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACIÓN – SOLO LECTURA

Para los mantenimientos clasificados como Modificaciones, Nuevas Funcionalidades y Proyectos de desarrollo, se conformará una **Comisión de Seguimiento** integrada por: Personal de la Dirección General de Informática, de la Subsecretaría de Economía y de las Direcciones Generales de Gestión de Recursos, Estrategia Fiscal y Legal Tributaria. Dicha Comisión tendrá la responsabilidad de fijar las prioridades, realizar un seguimiento de las tareas acordadas, programar las reuniones entre el personal de Municipalidad y el Adjudicatario y monitorear los productos generados.

Previo a fecha de inicio del contrato, la Comisión de Seguimiento aprobará y entregará al Adjudicatario una primera lista de requerimientos junto al análisis preliminar asociado. Luego el Adjudicatario realizará, junto al personal de la DGI, el análisis correspondiente y presentará el primer Cronograma de Trabajo junto al consumo estimado de horas. La Comisión de Seguimiento deberá aprobar dicho cronograma para comenzar a ejecutar los trabajos.

Esta dinámica entre la Comisión de Seguimiento y el Adjudicatario será aplicada con la periodicidad que se considere necesario durante toda la vigencia del contrato, organizando de esta manera las necesidades de la Municipalidad y las tareas del Adjudicatario.

Por otro lado, los mantenimientos del tipo corrección de fallas y las consultas no requerirán la aprobación de la Comisión de Seguimiento. Para este tipo de solicitudes será suficiente el registro de una entrada en el sistema de reporte de incidentes definido, contacto telefónico, correo electrónico o el servicio de mensajería instantánea. Se entregará al Adjudicatario una lista de hasta 5 personas que pueden solicitar este tipo de servicio.

C) Forma de prestar el servicio.

Se establecen los siguientes conceptos:

- Respecto al **desarrollo**, podrán realizarse en forma remota sólo las tareas de análisis, diseño, programación y testing de los desarrollos. El Adjudicatario tendrá acceso a toda la documentación y código fuente existente, no solo para mantenerlo sino también para poder realizar los análisis de impacto que sean necesarios.
- **El soporte técnico**, podrá realizarse en forma remota, a través de correos electrónicos y envío/recibo de solicitudes/respuestas entre personal de DGI y el personal del proveedor. En caso que el proveedor, por la naturaleza de la consulta, necesite acceder a los servidores de producción, donde se encuentre instalado el sistema, podrá realizarlo, respetando las condiciones de seguridad indicadas en el apartado "Condiciones de Seguridad", caso contrario la prestación del servicio deberá ser presencial. Para todos los casos, el oferente debe ser capaz de expresar las medidas o acciones a realizar de forma oral o escrita y de manera tal que las mismas puedan ser ejecutadas por personal de la DGI. Por excepción y ante un problema o incidente, que, a exclusiva potestad de la DGI, se considere como de extrema urgencia su resolución, el oferente podrá solicitar y la DGI autorizará un acceso remoto con contraseña de administrador, de manera tal de ejecutar por cuenta y nombre de la DGI las tareas o acciones preventivas o correctivas necesarias. En la oferta, el proveedor indicará la manera de realizar una posterior auditoría de dichas acciones.
- Por cada tipo de solicitud de servicio se computará al menos 1 hora de servicio, aunque el mismo haya sido completado en un tiempo menor. **En caso de requerir realizar soporte técnico o cualquier otra actividad en día no hábil cada hora se computará como 1,5 horas.**
- **El saldo de horas mensuales no utilizadas en un mes será acumulado al total de horas disponible en el mes siguiente, hasta un máximo del 30% del total de horas mensuales.**
- **En caso de requerirse en un mes mayor cantidad de horas mensuales, las mismas serán descontadas del mes siguiente, siendo 30% el límite máximo de horas que podrán adicionarse a un mes.**
- **Lo antes mencionado no invalida la posibilidad de acordar entre las partes, según necesidad y evolución del contrato, definir otros esquemas de usos adicionales y descuentos de horas a lo largo de los meses, siempre y cuando NO SE SUPERE EL TOTAL de horas estipulado para todo el contrato.**

D) Lugar y horarios de ejecución de los trabajos

A los fines del desarrollo de las actividades previstas en el contrato, el oferente deberá contar con una oficina permanente en la ciudad de Rosario, durante todo el tiempo de su ejecución.

En general, las tareas que el Adjudicatario desarrolle en el ámbito municipal deberán realizarse en el rango de 7 a 16 hs en días hábiles. Sin perjuicio de ello, las partes podrán acordar reuniones de trabajo / entrevistas por la tarde. En todos los casos, deberá garantizarse la coordinación previa de fecha, horario y lugar de las reuniones.

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACIÓN – SOLO LECTURA

En caso de que, por el impacto en el funcionamiento normal del sistema, deban realizarse tareas en días y horarios no hábiles o diferentes a los citados, el oferente deberá contar con la posibilidad de hacerlo, según el esquema de cómputo de horas descrito en punto B del presente Anexo.

E) Tiempo de garantía y tiempo de respuesta del servicio.

El Adjudicatario deberá brindar garantía sobre sus desarrollos/intervenciones por un lapso mínimo de 3 meses a partir de la puesta en producción de las mismas, debiendo asegurar el normal funcionamiento de las aplicaciones/datos en producción, siendo responsables y *pasibles* de las sanciones detalladas en la cláusula 9) "Penalizaciones", ante la salida de producción del aplicativo o la pérdida o corrupción de datos, procedimientos o falla resultante de toda acción o actividad efectuada por el oferente.

El Adjudicatario correrá con el costo de horas del personal afectado, viáticos del mismo y cualquier gasto relacionado al servicio durante el tiempo de la garantía.

Las **correcciones de fallas y consultas**, serán clasificadas por Municipalidad según sus criterios, como "Urgente" o "Normal" debiendo el oferente asegurar que en el rango horario de 7 a 16 hs, los días hábiles:

- ante una solicitud clasificada como "urgente", deberá resolverla dentro de las **2** horas de reportado.
- ante una solicitud clasificado como "Normal" deberá resolverla dentro del siguiente día hábil de efectuado el mismo y ofrecer alternativas para poder realizar procesos críticos.

F) Condiciones de seguridad.

Esta Municipalidad consensuará con el Adjudicatario, al momento de la adjudicación, las condiciones mínimas de seguridad que el mismo deberá respetar al momento de tener que realizar un acceso remoto a sus servidores. Se exigirá como mínimo el armado de un túnel VPN (OpenVpn)

G) Administración de la Garantía.

El Sistema SIAT cuenta con garantía de la empresa que desarrolló el mismo hasta el 01/04/2010. Por este motivo, el oferente del presente servicio deberá arbitrar todos los mecanismos necesarios para que su desarrollo se entienda como un complemento de esta garantía y no interferir bajo ningún aspecto su ejecución.

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACIÓN – SOLO LECTURA

ANEXO II – Sistema Aplicativo

Áreas involucradas

- Subsecretaría de Economía
- Dirección General de Gestión de Recursos (Subsecretaría de Economía).
- Dirección General de Estrategia Fiscal (Subsecretaría de Economía)
- Dirección General Legal Tributaria (Subsecretaría de Economía)
- Dirección General de Informática (Secretaría General)
- Dirección General de Defunciones y Cementerio (Secretaría de Servicios Públicos)
- Tesorería (Subsecretaría de Hacienda)
- Centros Municipales de Distrito (Secretaría General)

Entidades externas vinculadas

- Dirección General de Topografía y Catastro (Subsecretaría de Economía)
- Dirección General de Habilitaciones e Inspección (Secretaría de Gobierno)
- Tribunal de Faltas (Secretaría de Gobierno)
- Secretaría de Servicios Públicos (Licencias taxis y remises)
- BMR (Banco Municipal de Rosario)
- AFIP
- RNPA (Registro Nacional de Patente Automotor)
- API (Administración Provincial de Impuestos)
- Terminal de ómnibus
- Registro General de la Propiedad de la Provincia de Santa Fe

Interfaces con otros sistemas

El SIAT permite administrar las novedades sobre Objetos imponible y deudas (altas, bajas, modificaciones) que se generan a través de la gestión de otros sistemas tanto internos como externos a la Administración Municipal. Actualmente el SIAT recibe novedades de los siguientes sistemas:

Sistema	Principales funcionalidades
Catastro	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de la información actual e histórica sobre propietarios y datos dominiales de cada parcela. • Registración de las reformas realizadas en una parcela.
Habilitación de Comercios	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de la información actual e histórica sobre titulares y otros datos de los comercios e industrias habilitados en la ciudad • Registración de habilitaciones y cambios realizados en los comercios e industrias.
Cementerio	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de la información de títulos, etc.
Tribunal de Faltas	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de las multas municipales.

Por otro lado SIAT interactúa con sistemas externos relacionados a la gestión de declaraciones juradas de tributos autoliquidables y la gestión de cobranza. Actualmente SIAT posee interfaces con:

Tema / Entidad	Principales Funcionalidades	Tipo de Interfaz
Régimen General Drei (AFIP)	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de declaraciones juradas y pagos de tributos autodeclarativos. 	Archivos de datos
Régimen Simplificado Drei (AFIP)	<ul style="list-style-type: none"> • Novedades de adhesión al régimen (altas, bajas, modificaciones) 	Servicio Web
BMR	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de novedades de cobranza 	Archivos de datos
Impresión de boletas	<ul style="list-style-type: none"> • Generación y envío de datos para la impresión de los recibos de todas las emisiones 	Archivos de datos

Municipalidad de Rosario – Licitación Privada para la Contratación del Servicio de Mantenimiento del Sistema Integral de Administración Tributaria (SIAT).

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACIÓN – SOLO LECTURA

Volúmenes de información

A grandes rasgos, la administración tributaria municipal cuenta hoy con unas 470.000 Cuentas Contributivas vinculadas a 600.000 contribuyentes en la ciudad, a los que se les hacen las siguientes emisiones de deuda:

Recursos	Periodicidad	Cantidad aprox. de cuentas contributivas	Cantidad total de deudas emitidas en un año
TGI	Mensual	360.000	4.320.000
Drel	Mensual	40.000	480.000
Contribución de Mejoras	Mensual	5.000	60.000
Cementerios	Anual	50.000	50.000
Otros Recursos	Mensual, semestral, eventual, etc.	15.000	33.000

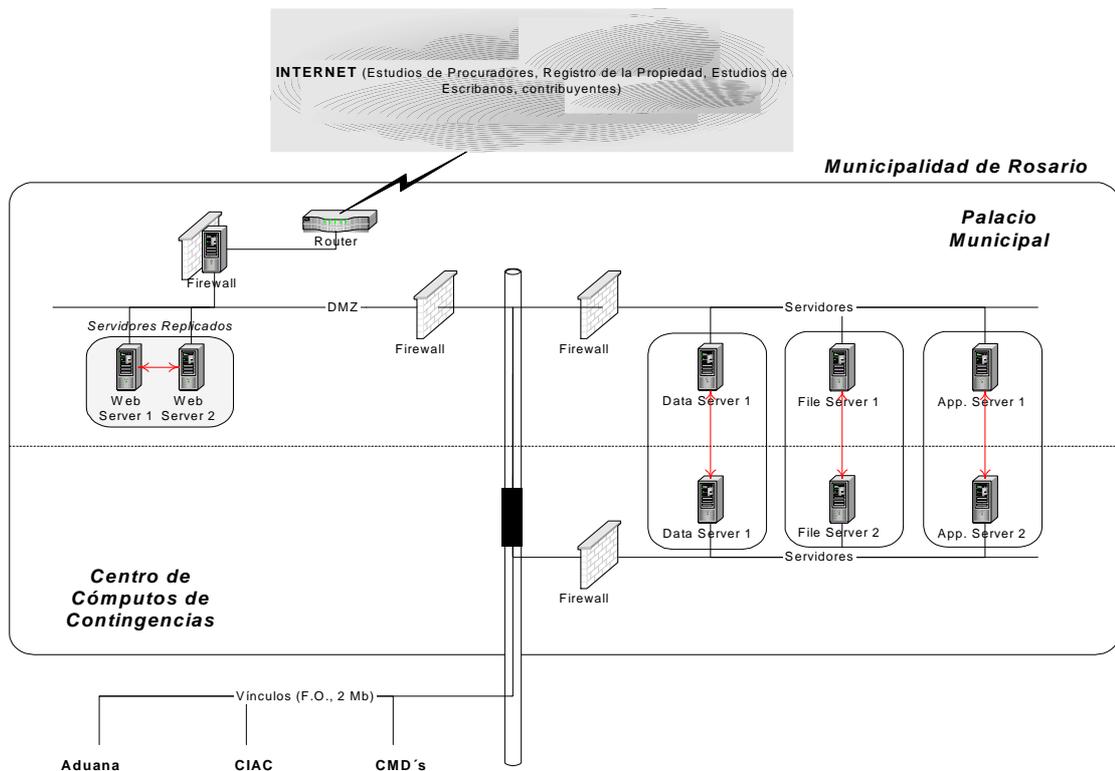
Respecto a los valores emitidos existen 5.000.000 de registros asociados a deuda en la vía administrativa, 3.000.000 de registros asociados a deuda en la vía judicial, 16.000.000 de registros asociados a deuda cancelada, 245.000 convenios de pago y alrededor de 1.500.000 recibos asociados a diferentes reconfecciones. Toda esta información se almacena en una base de datos que cuenta con 438 tablas.

Usuarios del sistema

El SIAT es utilizado aproximadamente por 400 usuarios de 41 áreas diferentes del Municipio.

Además una parte del Sistema está disponible en Internet a través del Portal de trámites on-line, con lo cual existen 400.000 usuarios potenciales del sistema. En promedio se resuelven 60.000 trámites tributarios mensuales relacionados a los principales tributos y se estima una tendencia creciente para los próximos años.

Arquitectura General

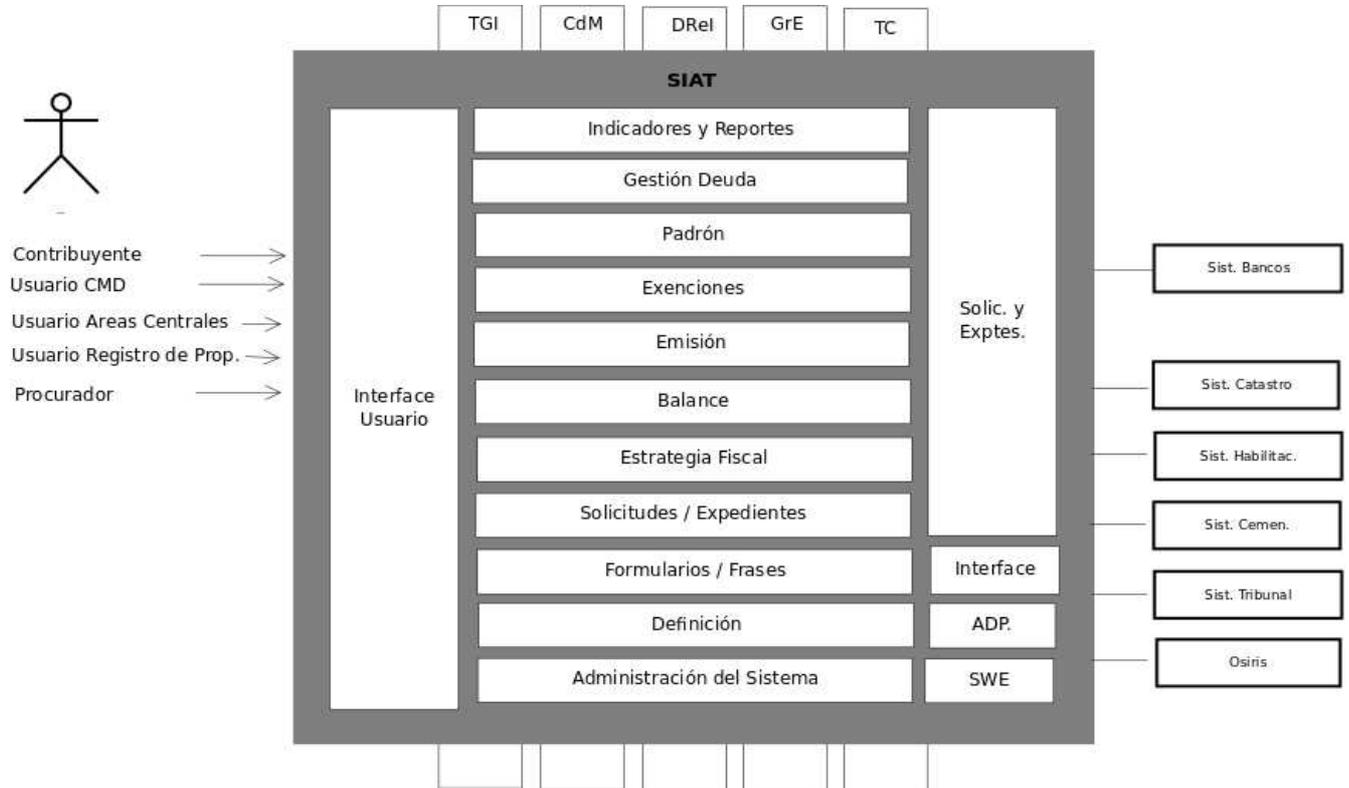


Aclaración: Las réplicas y el balanceo de carga son gestionadas por software de base, independiente de la aplicación. Esto puede afectar algún aspecto de la programación que el Adjudicatario deberá garantizar (ej.: en el uso de archivos temporales en los servidores).

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACIÓN – SOLO LECTURA

Descripción funcional del Sistema

El SIAT esta organizado por funciones tomando como eje al contribuyente permitiendo la estandarización de los procesos relacionados a la Administración Tributaria para todos los tributos que se gestionen. Para esto el sistema cuenta con 236 casos de uso dividido en diferentes módulos.



A continuación se describen algunas características sobre el diseño de la aplicación.

Metadatos

Se adoptó un esquema de metadatos (datos sobre los datos) que permite generar nuevos atributos para Recursos, Objetos Imponibles, Cuentas y otras entidades del sistema. En términos concretos, esto significa que el sistema está diseñado de forma tal que puedan incorporarse atributos o características a los objetos imponibles, tributos, contribuyentes, etc. sin modificar el código de la aplicación.

La implementación del modelo de metadatos permitió definir un mecanismo para la actualización de objetos imponibles basado en las definiciones realizadas. De este modo se obtuvo un esquema homogéneo y extensible.

Relación Contribuyente, Cuenta, Cuentas Relacionadas y Objeto Imponible

A continuación se describen las entidades principales del sistema:

Tipos de Objetos Imponibles: Representan los distintos objetos sobre los cuales se genera una obligación tributaria. Cada Tipo de Objeto Imponible posee ciertos atributos. Por ejemplo, el Tipo de Objeto Imponible: Parcela, posee los atributos metros cuadrados, zona, radio, etc. (estos atributos pueden cambiar y también agregarse nuevos sin modificar el código de la aplicación).

Hechos Imponibles: En el ámbito del SIAT, representa los distintos hechos asociados a un tributo contra los cuales puede originarse una deuda.

Cuenta: Representa la cuenta contributiva contra la cual se genera la deuda.

Una cuenta, conceptualmente, puede estar asociada a varios Hechos Imponibles. Una cuenta puede estar

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACIÓN – SOLO LECTURA

asociada a un Objeto Imponible o no. Por ejemplo, las cuentas de TGI se asocian a parcelas; y las cuentas asociadas al Hecho Imponible Tasa de desinfección de ropa, no poseen objeto imponible asociado.

Una cuenta posee otras cuentas asociadas del mismo recurso. Por ejemplo: las unificaciones y desgloses de TGI.

Una cuenta posee cuentas relacionadas de otros Hechos Imponibles. Por ejemplo: Una cuenta de TGI puede poseer una o varias cuentas relacionadas de Contribución de Mejoras.

Una Cuenta posee uno o varios Titulares.

Contribuyente: Representa a cada Contribuyente del SIAT. Un Contribuyente puede ser titular de varias cuentas del mismo o de diferentes tributos.

Atributos del Contribuyente

Como se mencionó anteriormente, el esquema de metadatos permite extender la clasificación asociada a cada contribuyente. De este modo, es posible extender los atributos para segmentación y cualquier otro que se necesite.

Selección de Contribuyente/Cuentas/Deuda

Dentro de SIAT se puede seleccionar deuda por distintos criterios: Atributos del Contribuyente, Atributos de la Cuenta, Atributos del Objeto Imponible.

En general, la funcionalidad de búsqueda se utiliza desde distintos lugares del sistema, por ejemplo: Búsqueda de deuda para enviar a procuradores, Búsqueda de cuentas para indicar Casos Sociales, Segmentación de Contribuyentes, etc. En todos los casos, hay una búsqueda simple y una búsqueda avanzada.

Administración de Planillas

Se utiliza la entidad planilla como elemento contenedor para todo lo que sean tratamientos masivos.

Gestión de Deuda

Se permite la visualización por Recurso/Cuenta. En dicha vista se muestran: Datos de la cuenta, datos del objeto imponible asociados, exenciones vigentes, lista de todos los titulares y los distintos registros de deuda en la vía que corresponda. Adicionalmente, se considera la perspectiva de cuenta corriente donde se agrupan todas las cuentas que corresponden a un contribuyente. De esta forma, se obtiene una combinación entre las dos visiones que aplican a la consulta de deuda.

Vuelta atrás

En todos los casos donde se trabaja con deuda, el sistema permite realizar las acciones de vuelta atrás, dejando todos los registros en el estado anterior a la operación realizada.

Descripción general de cada módulo

Gestión de Deuda

El módulo permite realizar la gestión y administración de la deuda y convenios en las distintas vías.

Como en todo el sistema, las acciones que un determinado rol puede realizar estarán definidas y administradas en el módulo de Seguridad. De este modo, existen acciones de gestión de deuda habilitadas para los usuarios de Gestión de Recursos pero no para el Contribuyente que accede vía Internet. Del mismo modo, la gestión de la deuda en vía judicial está habilitada para los Procuradores.

Se encuentra dividido en los siguiente sub-módulos:

Gestión de Deuda: Permite obtener la liquidación de deuda por recurso y cuenta o por Contribuyente, Reimprimir y Reconfigurar deuda, Emitir certificados de libre deuda y realizar el Cambio de Domicilio de envío asociado a una cuenta.

Administración de Deuda Administrativa: Permite realizar las acciones asociadas con la administración de la deuda en vía administrativa: Envío de deuda a gestión judicial, Generar reconfiguraciones masivas, Condonar y Prescribir deuda.

Administración de Deuda Judicial: Permite realizar las acciones asociadas con la administración de la deuda en vía judicial: Administrar gestiones judiciales, Consultar planillas de envío de deuda, Emitir constancias de deuda, Liquidar comisiones a procuradores, Obtener liquidaciones de deuda en vía judicial, Registrar la caducidad de juicios y Traspasar deuda entre procuradores.

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACIÓN – SOLO LECTURA

Administrar Concursos y Quiebras: permite generar realizar Altas y Desistimientos de procedimientos de concursos y quiebras. Para cada procedimiento se podrá incorporarle deuda, quedando esta congelada al momento de la inclusión.

Planes de Pago: Permite administrar operaciones masivas sobre planes, Anular planes formalizados, Caducar planes, Consultar planes formalizados, Formalizar planes, Generar cuotas saldo sobre planes, Generar reclamos sobre cuotas de plan, Generar saldos de caducidad masivos, Anulas saldos por caducidad realizados, Reimprimir / Reconfeccionar cuotas, Rescatar planes y Vuelta atrás de pagos a cuenta.

Definición: Permite mantener descuentos para reconfección de deuda y cuotas de plan, Mantener procuradores con sus criterios de asignación, Administrar planes de pago vigentes y Mantener etapas procesales.

Padrón

El SIAT se sustenta en la existencia de tres padrones: Objetos Imponibles, Contribuyentes y Cuentas Contributivas. En los tres casos se estructuraron los datos específicos de cada padrón según modelos de metadatos independientes, los cuales son mantenidos en el Módulo de Definición.

El módulo se divide en los siguientes sub-módulos:

Objetos imponibles: permite administrar los Objetos Imponibles de SIAT: Parcelas, los Comercios, los Nichos/Sepulturas, etc.

Los Objetos Imponibles pueden ser actualizados en SIAT, de acuerdo al tipo de objeto imponible, ya sea en forma automática mediante una interface con otro sistema existente o en forma manual.

Cuentas: permite administrar las cuentas de SIAT.

Una Cuenta representa la entidad contra la cual se genera la deuda. Las cuentas pueden ser creadas directamente en el SIAT, o mediante las interfaces que actualizan los objetos imponibles, cuando informan un alta.

En el sub-módulo también se permite consultar las cuentas que fueron marcadas por los procesos de novedades como cuentas que deben ser analizadas debido a cambios en objetos imponibles o titulares con efecto retroactivo.

Contribuyentes: permite administrar los contribuyentes y realizar los procesos de Segmentación (marca y desmarca) en función de los atributos definidos.

Los Contribuyentes son aquellas personas físicas o jurídicas que son Titulares de Cuentas Contributivas. Dichos contribuyentes existen en la base de Personas del municipio y se actualizan mediante interfaces, en caso que el Objeto Imponible asociado a la Cuenta Contributiva se actualice de dicha manera, o manualmente en otro caso.

Distribución: permite administrar Acciones de reparto, Repartidores y Broches.

Las Acciones de reparto representan la totalidad de Repartos que se realizan en el ámbito del SIAT (boletas, notificaciones, intimaciones, reconfecciones masivas, etc.). Los Repartidores son Empresas, Areas Municipales, Funcionarios Municipales o Personas en general que tienen a su cargo la ejecución del reparto.

Cada reparto posee una asociación con las Acciones de reparto que realiza y la valorización de los parámetros del criterio que utilizan.

Los Broches representan un agrupamiento de cuentas desde el punto de vista del Domicilio de envío de las mismas.

Además existen los sub-módulos de Novedades Objetos imponibles y un sub-módulo para cada uno de los Tributos existentes en caso de poseer padrones o comportamientos particulares.

Exenciones

El objetivo del módulo es administrar las exenciones que rigen en el ámbito del SIAT. Conceptualmente, una Exención podría tener un efecto sobre la emisión, sobre la actualización de deuda ya generada o sobre el envío de deuda a gestión judicial.

Desde el punto de vista de la emisión, puede representar una reducción total o parcial, expresada en términos de un porcentaje o un monto fijo sobre uno o varios concepto de emisión.

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACIÓN – SOLO LECTURA

Desde el punto de vista de la gestión de la deuda, podríamos nombrar el ejemplo del Caso Social. Una cuenta que posea una excepción por Caso Social no podrá ser enviada a gestión judicial ni se actualizarán valores vencidos.

Una Exención, en su definición, posee asociados los Conceptos sobre los cuales aplica, las Resoluciones que admite y, opcionalmente, algún atributo valorizado que restringe la aplicación de la Exención. Un ejemplo de su uso sería el caso de alguna exención que solo sea válida para las cuentas de DRel que poseen algún o algunos rubros particulares.

Cuando un Contribuyente realiza una Solicitud de Exención, o cuando algún organismo Municipal actúa de oficio en este sentido, se inicia un expediente a través del cual se reflejarán distintas actuaciones. En los casos que sea necesario, se podrán ir registrando las distintas resoluciones.

Cuando una Solicitud de Exención recibe una Resolución que habilita la Exención, se registra en el SIAT junto con la vigencia correspondiente.

Emisión

El módulo administra todas las emisiones de Deuda de SIAT. Existen emisiones Masivas, Puntuales y Extraordinarias.

Las emisiones Masivas son las que se ejecutan periódicamente para cada recurso. Poseen una serie de pasos predefinidos que se deben ejecutar para todos los tributos. Ellos son:

1. **Ingreso de parámetros del proceso:** Recurso a emitir, Periodo Deuda, Cantidad Periodos a emitir, Fórmula Vencimiento, Atributo Emisión, Formulario Emisión, etc.
2. **Bloqueo de entidades afectadas:** Bloquea las entidades que intervienen en el proceso de cálculo para evitar la modificación de las mismas mientras dure el proceso.
3. **Cálculo:** Se realiza una simulación de la emisión. Se obtiene como resultado una distribución de Rubros de Balance para su verificación, Adicionalmente se informan errores que pudieran haber ocurrido.
4. **Estadísticas:** Se genera información estadísticas de totales emitidos por zona, etc.
5. **Muestreo:** Se permite realizar consultas específicas sobre cuentas
6. **Emisión de recibos:** Se emiten los recibos de deuda
7. **Incorporación deuda:** Se incorpora la deuda a los padrones
8. **Generación de archivos para entidades de cobro:** Se generan los archivos de PAS/Débito cuando corresponda.
9. **Liberación de entidades bloqueadas:** Se liberan las entidades previamente bloqueadas.

Las emisiones Individuales/puntuales, permiten realizar una emisión particular de un Hecho Imponible.

La emisión Extraordinaria, está asociada a los valores retroactivos. Existe una particularización para cada tributo.

Balance

El módulo tiene el objetivo de administrar las distintas distribuciones de rubros de balance, realizar el asentamiento de pagos y confeccionar los balances.

Respecto de la distribución de rubros de balance, para cada Hecho Imponible, se permite confeccionar Distribuidores indicando para cada uno como se distribuyen los Tipos de Importe y Conceptos asociados. Tipos de Importe son: Capital, Actualizaciones, Intereses, Indeterminados, etc. En el caso del tipo importe Capital, los Conceptos son cada uno de los conceptos de emisión. (por ejemplo: Tasa, Sobre Tasa, Contribuciones en TGI)

Una vez confeccionado el distribuidor, puede ser relacionado con la Deuda pura o con convenios de pago en distintas vías.

Respecto del Asentamiento, el proceso permite obtener las transacciones de pago enviadas por el banco, realizar una distribución provisoria con el objetivo de detectar problemas de distribución y realizar la distribución definitiva. Adicionalmente, permite administrar registros de transacciones manuales, ajustes y cuentas puente.

El proceso de asentamiento genera: Pagos, Rubros de Balance acumulados, Indeterminados y Saldos a Favor.

Estrategia Fiscal

El módulo permite administrar los Planes de Control Fiscal, definiéndoles los Operativos de Investigación asociados a los mismos. A estos operativos se les indican los Contribuyentes que se investigarán, a los cuales se generan las Actas de Inicio de la Investigación, que posteriormente deberán ser completadas por los Inspectores a los que se les asignó dicha investigación. Las mismas luego deben ser clasificadas para indicar si se le debe generar una Inspección, generando la Orden de Control Fiscal correspondiente.

También permite completar los datos de la Orden de Control, obtenidos en la Inspección realizada, y en caso que corresponda, generar las Multas y las Planillas de Determinación de Deuda.

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACIÓN – SOLO LECTURA

Formularios / Frases

En líneas generales, permite administrar los formularios que utiliza el SIAT. En términos de implementación, un formulario posee: un código, una descripción, un Tipo de Formulario (boletas, intimaciones, notificaciones), un nivel de agrupamiento (contribuyente, cuenta, deuda), una indicación del destino (pdf o spool de impresora) y el archivo XSL:FO (Formatting Objects) es, básicamente, un lenguaje estándar que permite especificar formularios PDF o archivos de texto planos. Una especificación de XSL:FO supone trabajar en base a un archivo XML donde se deben informar los datos variables del formulario.

Dentro de la Arquitectura del SIAT, existen una serie de herramientas que permiten generar dinámicamente los XML necesarios para generar los formularios.

El módulo también permite definir “áreas de texto” para cada una de las “páginas” que serán publicadas a Internet. Para cambiar la visualización de un texto, se podrá utilizar el Módulo de Frases. De esta forma, el sistema presenta la facilidad de modificar aspectos de las páginas sin la necesidad de reinstalar la aplicación.

Definición

El objetivo del módulo es administrar las entidades que definen la configuración general del sistema.

En particular, se definen los atributos que identificarán a los Recursos, Objetos imponibles, Cuentas Contributivas y Contribuyentes.

Solicitudes y expedientes

El Objetivo de este módulo es permitir la asociación de un caso a una acción del SIAT.

En el ámbito de SIAT, un caso representa un expediente que sustenta alguna acción desarrollada con el sistema. Para mantener una correspondencia con los Sistemas que administran expedientes (MEGE, SUA y Notas) el módulo posee un proceso que permite recibir los nuevos expedientes que se produzcan en cada uno y generar un caso SIAT. Luego, cada acción en SIAT que requiera de un expediente esta relacionada con un Caso SIAT. De esta forma, el Caso actúa como un elemento común entre todos los expedientes.

Las acciones de SIAT que deben estar asociadas a un caso son:

- Creación de un Tipo de exención
- Asociar exención a una Cuenta
- Creación de un broche
- Creación de un Descuento
- Creación de un Plan
- Asociar una Excepción a una cuenta
- Formalización de un Plan
- Valorización de un Atributo Metadato de una Cuenta
- Valorización de un Atributo Metadato de un Contribuyente
- Envío de una planilla de deuda a Procuradores
- Creación de una Orden de Control Fiscal
- Creación de una Obra de Contribución de Mejoras
- Definir Domicilio Fiscal a un Contribuyente
- Emisión Extraordinaria
- Asentamiento manual

Indicadores y Reportes

El módulo permite obtener los indicadores de gestión y los reportes definidos.

Seguridad

El módulo permite administrar la seguridad específica de SIAT en donde se factorizan los aspectos de seguridad de toda aplicación desarrollada con la arquitectura de SIAT. Dicho módulo se denomina Seguridad Web Extendido.

Administración de Procesos (ADP)

El módulo factoriza la funcionalidad relativa a los procesos masivos de SIAT. Desde el punto de vista funcional, cada proceso masivo está caracterizado con un tipo de proceso. Cada vez que se lanza una corrida de proceso, queda registrada la fecha, hora, estado e información adicional sobre los resultados del proceso.

Adicionalmente, desde una perspectiva técnica, el módulo provee de la infraestructura necesaria para distribuir la carga de procesamiento en distintos servidores.

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACIÓN – SOLO LECTURA
Anexo III - TECNOLOGIA DE DESARROLLO

La Municipalidad de Rosario se reserva el derecho de implementar nuevas versiones de los componentes indicados en su entorno de desarrollo y de exigir al Adjudicatario su implementación:

Sistemas Operativos:

- **Para las estación de trabajo:** MS Windows (98 y superiores) y/o Debian GNU/Linux Sarge 3.1 y superiores.
- **Para los servidores:** Debian GNU/Linux Sarge 3.1 o superior

Entorno de desarrollo

- **Source Control (Repositorio):** CVS.
- **Compilador:** Java JDK 5.0 (ver.1.5.0)
- **Script:** Javascript acorde a lo que soportan las aplicaciones de navegación especificadas en la sección “Aplicaciones en las Estaciones de Trabajo”.
- **HTTP:** HTML 4.01 Strict y CSS2 (**compatibilidad total con el standard W3C**).
- **Tecnologías:** JSP, XML.
- **Base de Datos:** Cualquier ampliación al desarrollo debe ser independiente de la BD. Las pruebas e implementación inicial se harán sobre Informix versión 11
- **Servidor Web:** Apache 2.0.54.
- **Servidor de Aplicaciones:** Tomcat 5.5.15.
- **Herramientas de Modelado/Interfaces:** Erwin, Diagramas UML 2.0 compatibles con XMI (Enterprise Architect).
- **Herramientas de Documentación:** Plantillas estándares de Ingeniería de Software de la Municipalidad o herramientas compatibles con XMI (Enterprise Architect).
- **Estándares de documentación:** serán entregados al Adjudicatario.

Frameworks	Versión	Descripción
Struts (Framework MVC . Modeling View Controller)	1.1	Plataforma de trabajo para desarrollos de aplicaciones web. Permite dividir el desarrollo en varias capas (presentación, modelo y controlador), es decir separar la capa de presentación de la lógica de negocio, haciendo los proyectos mantenibles y escalables
Hibernate (Framework de persistencia)	2.1.8	Motor de persistencia para Java. Permite hacer persistentes los objetos de nuestras aplicaciones contra base de datos relacionales.
Castor	0.9.5.2	Motor de persistencia JDO (Java Data Object).Solo se utiliza para persistencia a archivos XML.
Axis	1.2.1	Motor de SOAP.
Librerías Externas	Versión	Descripción
ltext	1.2.4	Librería para la creación y manejo de documentos en pdf desde Java.
Jakarta commons	---	Conjunto de librerías que agrupan código reutilizable del proyecto jakarta. Estas librerías incluyen código para el manejo de emails, expresiones, beans, loggers, etc.
Log4j	1.2.13	Librería para el manejo de Loggers desde Java.
Herramientas para Desarrollo	Versión	Descripción

Municipalidad de Rosario – Licitación Privada para la Contratación del Servicio de Mantenimiento del Sistema Integral de Administración Tributaria (SIAT).

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACIÓN – SOLO LECTURA

Eclipse SDK o herramienta (ide) basada en Eclipse que no utilice/incorpore librerías propietarias	Release Build 3.1	Entorno de desarrollo que permite integrar distintas tecnologías y herramientas como ser J2SE (Java), Ant, Junit, CVS. Permite incorporar a través de plugs-in funcionalidades adicionales como ser administración de tomcat, base de datos, logging, uml, etc.
Hibernate (opcional)	1.2.x	Herramienta para realizar consultas en HQL (Hibernate Query Language)

Librerías y servicios propios:

Librerías	Versión	Descripción
Seguridad Web	2.0.1.3	Librería que brinda funcionalidad para la autenticación, cambio de contraseña, control de acceso a páginas por grupos. Un usuario puede pertenecer a más de un grupo. Se entrega una librería (archivo .jar) que simula el funcionamiento (wrapper) y ejemplos.
mcr-framework	0.1.0	Librería que brinda funcionalidad para buscar y dar de alta personas (Físicas y Jurídicas), buscar Calles y validar direcciones. Se entrega una librería (archivo .jar) con las clases que simulan la conexión a la base de datos y un explicativo de como utilizar el framework.
Servicios Web	Versión	Descripción
Servicio de Georeferenciación		Este servicio permite a partir de una dirección (calle y altura) obtener las coordenadas a fin de identificar puntos en un mapa.
Servicios de validación de notas/exptes		Son servicios que permiten validar la existencia de una nota o expte en el sistema correspondiente

Estaciones de Trabajo GNU/Linux:

Sistema Operativo	Debian GNU/Linux 3.1 Sarge y superior
Administrador de Escritorio	KDE 3.3.2 y superior
Gestor de Archivos	Konqueror 3.3.2 y superior
Aplicaciones de Oficina	OpenOffice 2.0.3
Aplicaciones de Navegación	Mozilla-Firefox 1.0.2 y superior Konqueror 3.3.2 y superior
Aplicaciones de correo	Kmail 1.7.2 y superior Webmail (horde3 3.1.3, imp4 4.1.3)
Mensajería instantánea	Gaim 1.2.1 y superior
Visor de PDF	Kpdf 0.3.3 y superior
Administrador de impresión	CUPS 1.1.23 y superior

Estaciones de Trabajo MS Windows:

Sistema Operativo	MS Windows 98 y superior
Aplicaciones de Oficina	OpenOffice 1.1.3 y superiores
Aplicaciones de Navegación	Mozilla-Firefox 1.0.2 y superior Internet Explorer 5.5 y superior
Aplicaciones de correo	Outlook Express Webmail (horde3 3.1.3, imp4 4.1.3)
Mensajería instantánea	Gaim 1.5.0 y superior
Visor de PDF	Acrobat Reader 5.0.5 y superior

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACIÓN – SOLO LECTURA

ANEXO IV: FORMULARIO PARA EL C.V. DEL PERSONAL PROPUESTO

[Completar la **Tabla 1** con los datos personales y laborales.]

Tabla 1

Datos personales	
Nombre y Apellido	
Fecha de nacimiento	
Nacionalidad	
Datos laborales	
Nombre de la firma/entidad	
Antigüedad en la firma/entidad	
Relación Laboral con la firma/entidad	
Lugar donde actualmente desarrolla sus tareas	
Cargos/Roles propuestos	
Dedicación (hs/hombre)	

Calificaciones principales para el cargo/componentes propuestos:

[Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación recibida que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.]

Educación:

[Completar las **Tablas 2.1 y 2.2** con la formación superior y otros estudios especializados del profesional, indicando los nombres de las instituciones de enseñanza, y los títulos obtenidos o en curso.]

Tabla 2.1: Títulos Obtenidos

Título	Nivel (Universitario / Terciario)	Institución de Enseñanza	Año de Obtención

Tabla 2.2: Títulos en Curso

Título	Nivel (Universitario / Terciario)	Institución de Enseñanza	Fecha de Inicio	Materias Restantes / Total de Materias

Experiencia laboral:

[Completar la **Tabla 3**, detallando sólo los puestos ocupados que avalen la experiencia del profesional para el cargo propuesto. Empezando con el puesto actual, enumerar en orden inverso los cargos desempeñados.]

Tabla 3

Organización Empleadora					
Inicio		Fin			
Cargo					
Proyectos en los que participó					
Nombre	Descripción	Fecha de inicio	Duración (meses)	Cargos/Roles desempeñados	Duración del cargo durante el Proyecto (meses)

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACIÓN – SOLO LECTURA

Firma del Profesional: