



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
MINISTERIO DE ECONOMÍA E
INFRAESTRUCTURA
CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

DIRECCIÓN PROVINCIAL
DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES

EXPEDIENTE N° 5830-005938/15.-

LICITACIÓN PÚBLICA N° 17/2015.

Apertura de Sobres:

HORA: 12:00

OBJETO: Desarrollo de software sub-módulo Tesorería dependiente del Sistema de Administración Financiera Provincial (S.A.FI.PRO.)-

DESTINO: Contaduría General de la Provincia.

Valor del Pliego: Pesos Cinco mil (\$5.000.-)-

CONDICIONES GENERALES

1º) Llámese a **Licitación Pública N° 17/15** para efectuar la contratación especificada en detalle anexo que constituyen las cláusulas Particulares y Contractuales de este pliego.

2º) La apertura de sobres se llevará a cabo el día **de** **de 2015 a las horas**, en calle "La Rioja N° 229 3er. Piso de la ciudad de Neuquén", en presencia de las autoridades e interesados que concurren al acto, labrándose acta que será firmada por los representantes del Fisco y demás interesados que lo deseen.

3º) Si el día fijado para el acto de apertura de sobres fuese feriado o asueto administrativo, éste tendrá lugar el primer día hábil siguiente a la misma hora.

4º) La propuesta será presentada por **duplicado**, en sobre debidamente cerrado y sin mención de remitente en que se consignará:

- a) Organismo Contratante y domicilio.
- b) Número de Expediente y de Licitación.
- c) Fecha y hora de apertura.

La propuesta original y duplicado y todas y cada una de las hojas de la documentación que se acompañe a la misma deberán encontrarse firmadas por el proponente con aclaración y sello, acompañando el Sellado de Ley correspondiente a toda la documentación (Art. 38). Cuando el firmante sea apoderado, mandatario, etc., y represente a una persona física o jurídica, deberá acompañar a la presente fotocopia autenticada del poder, mandato u otro instrumento que acredite tal condición.

5º) En las propuestas se consignarán los domicilios legales de los proponentes, siendo requisito indispensable que éste se fije en la Provincia del Neuquén, sometiéndose expresamente a la justicia de la misma.

EL ESTADO PROVINCIAL tiene Condición de Consumidor Final, frente al IVA, por lo que los precios ofertados deberán contener dicho tributo.

6º) Las ofertas serán afianzadas por el proponente con un importe igual al 10 % del valor total de la misma. La GARANTIA será extendida en un **PAGARÉ A LA VISTA** suscripto por quienes tengan uso de la firma social o poder suficiente en su caso.

7º) En virtud de lo establecido en del Decreto N° 1394/2014, es requisito obligatorio de no poseer obligaciones fiscales e impositivas en mora con el Fisco Provincial por parte de aquellos interesados que soliciten su inscripción o renovación de la misma al Padrón de Proveedores y/o Registro de Contratistas de la Provincia del Neuquén, se verificará a través de lo estipulado en el Artículo 3º y Artículo 4º del Anexo Unico de la Resolución N° 035/DPR/2014.

8º) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Previo a la adjudicación de una propuesta cuyo monto supere los \$1.000.000,00.-, se intimará al/los preadjudicatario/s para que dentro de los cinco días – término que se adicionará al plazo de mantenimiento de oferta – constituya a favor del Poder Ejecutivo de Neuquén una garantía no inferior al 15% del monto contractual, en sustitución de la garantía de la oferta, pudiendo optar por alguna de las formas previstas en el Art. 25º del Reglamento de Contrataciones.

9º) La Dirección General de Administración del Ministerio de Economía e Infraestructura, previo a la adjudicación, podrá aumentar o disminuir el total a adjudicar en un porcentaje que no exceda del veinte por ciento (20%), de acuerdo al Art. 55º del Reglamento de Contrataciones.

10º) La forma de Pago se efectuará de acuerdo al esquema de pagos parciales presentado por la oferta adjudicada.

11º) La repartición licitante se reserva el derecho de anular el presente llamado, sin que ello de lugar a reclamo alguno por parte de los proponentes.

12º) La presentación de la oferta implica el conocimiento y aceptación del Pliego Unico de Bases y Condiciones y el sometimiento a todas las disposiciones y a las del Régimen de Contrataciones vigente a la fecha.

13º) El oferente deberá presentar el Certificado que acredite su inclusión en el Padrón de Proveedores de la Provincia que contenga la siguiente leyenda: **"Otorgado y actualizado de acuerdo a la Disposición N° 073/2004"** bajo pena de tenerlo por desistido en caso de que no regularice su situación antes de la preadjudicación.

14º) Si el oferente participa en el REGIMEN DE PROMOCION DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y LA CONTRATACION DE OBRAS Y SERVICIOS EN LA PROVINCIA DEL NEUQUEN (Decreto 2178/10), deberá acompañar al momento de la apertura de propuestas, copia de los Certificados de "Producto Neuquino" y "de Calidad" (de corresponder), emitidos por el Centro PyME y los organismos certificantes, respectivamente. El incumplimiento de la obligación que impone la presente cláusula implica la pérdida del beneficio que correspondiere.

15º) Plazo de mantenimiento de oferta **45 (Cuarenta y cinco)** días.

16º) El incumplimiento de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios, dará lugar a la aplicación de lo establecido en el Artículo 71º Inciso 2 del Reglamento de Contrataciones: a) Por entrega de los elementos fuera de término: multa por mora que será del 0,25 % diario del valor de dichos elementos, por un plazo de hasta noventa (90) días; transcurrido dicho plazo se aplicará el inciso b) de este apartado, b) Por incumplimiento parcial o total del contrato: pérdida total de la garantía.

17º) El medio de pago a utilizar en la presente contratación será la Acreditación en cuentas a la vista que deberá el proveedor tener abierta en el Banco Provincia del Neuquén de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 0367/2004.

18º) MEJORA DE OFERTA: En caso que, de la intervención de competencia de la Oficina Provincial de Contrataciones resultare que los precios pretendidos, superan los valores vigentes en el mercado, la Administración del Ministerio de Economía e Infraestructura podrá solicitar una mejora de oferta a la empresa que ajustada al pliego, ofrezca el precio más conveniente. Cabe destacar que los informes de la Comisión de Preadjudicación son sólo actos preparatorios, no vinculantes y no generan derecho alguno para los proponentes, no obligan al funcionario competente a resolver la Adjudicación.

POR LA PRESENTE CONSTITUYO DOMICILIO LEGAL EN

CALLE.....

Nº.....DE NEUQUEN, SOMETIÉNDOME EXPRESAMENTE A LA

JUSTICIA DE LA PROVINCIA DEL NEUQUEN, FIJANDO DOMICILIO

COMERCIAL EN CALLE.....

Nº..... DE LA CIUDAD DE....., PROVINCIA DE

NEUQUEN, C.P..... T.E.-FAX:.....

FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR

CONDICIONES PARTICULARES

DESARROLLO DE SOFTWARE

TABLA DE CONTENIDOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Tabla de Contenidos.....	
PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERICOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE.....	
A- OBJETO.....	1
B- NORMAS JURIDICAS.....	1
C- DE LAS OFERTAS.....	2
C-1 OFERTA TECNICA.....	2
C-2 OFERTA FINANCIERA.....	4
D- MARCO GENERAL DE REQUERIMIENTOS FUNCIONALES, OPERATIVOS Y TECNICOS QUE DEBERAN CUMPLIR EL SERVICIO DE DESARROLLO.....	7
Requerimiento de Funciones y Arquitectura de Aplicación	7
Plan Maestro de Gobierno Electrónico.....	8
Documentación.....	8
Seguridad.....	8
Prueba de Programa.....	8
Capacitación.....	9
Prohibiciones.....	9
Garantía de los Trabajos.....	9
Transferencia de Tecnología.....	9
Penalidades.....	10
Desarrollo de Tareas.....	10
Personal.....	10
Servicio.....	11
ANEXO I.....	12 a 20
ANEXO II	21
ANEXO III	22 A 24
ANEXO IV	25
ANEXO V	26

CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERICOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE

A.)OBJETO:

El presente llamado a licitación tiene por objeto la contratación de un servicio de desarrollo de software para la realización del sub-módulo de TESORERIA dependiente del Sistema de Administración Financiera Provincial (S.A.Fi.PRO.)

Objeto de la contratación incluye el desarrollo del software descripto en el ANEXO I: "SISTEMA DE TESORERIA RESUMEN" siguiendo las etapas o tareas que a continuación se detallan.

A los efectos de facilitar la interpretación del mismo se incluye una matriz que ejemplifica el detalle de la contratación.

A.1) Desarrollo de Servicios

- 1.- Análisis
- 2.- Diseño
- 3.- Desarrollo
- 4.- Implementación
- 5.- Documentación
- 6.- Aseguramiento de calidad del software
- 7.- Migración de Datos
- 8.- Prueba de Programas
- 9.- Resguardo de Información
- 10.-Capacitación
- 11.-Garantía

El servicio de desarrollo de software solicitado tendrá que cumplir con la incorporación de todos los servicios y componentes pedidos en el punto anterior (A.1) y con los demás requerimientos técnicos y funcionales que describan o se soliciten en las distintas partes y/o Anexos del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares del Pliego de Bases y Condiciones.

La aplicación objeto de la presente contratación deberá incluirse dentro del entorno del actual Sistema de Administración Financiera Provincial (S.A.Fi.Pro.) interactuando con los submódulos ya desarrollados e intercambiando información con el Sistema Contable Provincial (Si.Co.Pro) incluidos en los servidores de Producción y Desarrollo respectivamente. Será puesto a disposición de la Contaduría General para su prueba y puesta en producción en forma conjunta con la empresa. En cada una de las distintas etapas del proyecto, el Adjudicatario deberá dar total cumplimiento y satisfacción a las funcionalidades, requerimientos y tiempos explicitados en este Pliego de Bases y Condiciones.

B) NORMAS JURÍDICAS

Para el presente llamado a licitación pública regirá lo establecido en las cláusulas de este pliego de bases y condiciones, y para todos aquellos aspectos no contemplados será de aplicación, los regímenes legales y reglamentarios aplicables para contrataciones Ley 2141 Administración Financiera y Control y su pertinente decreto reglamentario y el Reglamento de Contrataciones Decreto N° 2758/95 Anexo II, texto actualizado y ordenado mediante Decreto N° 1924/14 Y Ley 2683 ("Régimen de Promoción de las Actividades Económicas para la Adquisición de Bienes y la Contratación de Obras y Servicios en la provincia del Neuquén", y el "Reglamento de Funcionamiento de La Comisión Compre Neuquino")

C) DE LAS OFERTAS

PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS:

Las ofertas tendrán validez por cuarenta y cinco (45) Días a contar desde la fecha de apertura de sobres.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El oferente presentará su oferta en ORIGINAL y una (01) copia, las que deberán estar firmadas, en todas sus hojas por el oferente o su representante legal.

LAS ENMIENDAS Y RASPADURAS DEBERÁN SER SALVADAS CON FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL.

Los sobres deberán presentarse con la inscripción que a continuación se indica:

MINISTERIO DE ECONOMIA E INFRAESTRUCTURA DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES RIOJA N° 229 - Piso 3°- TE: 4495311-NQN DIRECCIÓN GRAL. DE ADMINISTRACIÓN DEL M.E. e I. PROVINCIA DE NEUQUÉN LICITACIÓN PÚBLICA N°...../15. EXPTE. N° /2015 Fecha de Apertura: de de 2016. HORA

Las propuestas deberán ser redactada en idioma español, en formularios del contenido el precio unitario y cierto, en números, con referencia a las unidades solicitadas o su equivalente.

Los oferentes deberán constituir domicilio en la ciudad de Neuquén capital.

A cada oferta deberá acompañar el recibo de pago por la venta del Pliego de bases y condiciones de la presente licitación, extendida por el Organismo contratante y de la constitución de la garantía.

La presentación de la oferta significa de parte del oferente la conformidad y aceptación de las cláusulas que rigen la presente licitación, e implicará el pleno conocimiento de la reglamentación de las contrataciones de la Provincia de Neuquén (Ley 2141 y Decreto N° 2758/95), cuyas disposiciones regirán todo el procedimiento.

CONTENIDO DE LA PROPUESTAS

Las propuestas deberán efectuarse en base a una estructura que contemple detalladamente tareas, tiempos y precios involucrados, utilizando las herramientas de uso normal en la administración de proyectos. Contendrá la siguiente documentación mínima integrada en:

- 1.- 1(un) sobre que contendrá la Oferta Técnica y Financiera.

C.1) OFERTA TÉCNICA

Plan de Trabajo

El plan de trabajo deberá contener mínimamente el detalle de tareas desde el inicio del trabajo hasta la culminación del proyecto objeto de la presente contratación, cuyo plazo de ejecutividad será dentro de los 10 (diez) meses a los 12 (doce) meses, los que serán evaluados por la Comisión Asesora de Preadjudicación.

Descripción Detallada de la Solución Propuesta

En este punto se deberán describir con mayor grado de detalle las características técnicas que tendrá la solución ofrecida en cuanto a la arquitectura, diseño, seguridad, utilización de tecnologías informática, documentación, performance, procedimientos de prueba, etc.; teniendo en cuenta lo estipulado en el ANEXO III ("Arquitectura de la Aplicación") integrante del presente pliego.

Plan de Capacitación

Se presentará el plan de capacitación propuesto para el correcto uso y mantenimiento del sistema.

Antecedentes

La oferta técnica deberá contener referencias de instalaciones según lo solicitado en el punto condiciones que deben cumplir los oferentes de este Pliego de Bases y Condiciones ya sea a nivel local o nacional finalizadas que se encuentren en plena operatividad. Dicha información se deberá presentar de la siguiente forma:

*Nombre de la Empresa

*Dirección

*Nombre y Apellido del Responsable (contacto)

*Teléfono

*Desarrollo (nombre y breve descripción)

Asimismo, deberá contener referencias del personal técnico que realizaría las tareas objeto de la presente contratación según lo solicitado en el punto Detalle del Personal afectado al servicio de desarrollo de este Pliego de Bases y Condiciones. En dichas referencias se deberá presentar la siguiente información:

- Currículum Vitae de cada uno del personal interviniente del proyecto.
- Detalle de la participación en el proyecto de la compañía.
- Detalle del cuál sería su actividad en el servicio de desarrollo solicitado.

Responsabilidad

El organismo deslinda toda responsabilidad por ofertas que no estén encuadradas dentro de las normas legales vigentes relativas a la Ley de derechos de autor, a la ley de patentes y a las normas aplicables en materia de secretos comerciales o ley de confidencialidad, siendo los oferentes y/o adjudicatarios responsables por la legalidad de los productos ofrecidos y/o adjudicados, garantizando la total indemnidad o garantía al Organismo contratante en caso de reclamo de terceros por infracción a sus derechos. En tal sentido, los oferentes/adjudicatarios serán responsables por las demandas judiciales que pudieran establecer por el uso ilícito de marcas, patentes y/o derechos de autor perteneciente a terceros.

La documentación mencionada quedará en poder del organismo en caso de que la oferta resulte adjudicada.

La misma podrá ser ampliada, al momento de la adjudicación, ya sea por voluntad de la adjudicataria o a requerimiento del organismo.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que modifiquen o condicionen las cláusulas del presente pliego y/o impliquen apartarse del régimen aplicado.

C. 2) OFERTA FINANCIERA

Los precios del servicio aquí solicitados deberán ser cotizados en forma discriminada por servicio (tarea o etapa), conforme un esquema en el cual pueda determinarse claramente el costo total de la oferta según la planilla que se presenta en el Anexo II (Cotización de la Oferta).

Los precios de los servicios aquí solicitados deberán ser cotizados en Moneda nacional, indicando el tiempo estimado para cada tarea.

A los efectos impositivos el Organismo contratante será considerado IVA - consumidor Final.

Demostraciones y Prueba de Funcionamiento de Componentes

Se podrá solicitar demostraciones del grado de cumplimiento de cada uno de los requisitos mínimos especificados, como así también sobre cualquier otra cuestión que se considere de interés.

Aclaraciones al Pliego de Bases y condiciones particulares.

El Plazo para la solicitud de aclaraciones por parte de quienes hayan consultado el pliego de bases y condiciones particulares es hasta de 48 horas antes de la fecha de apertura.

Las consultas sobre el contenido de este pliego y condiciones particulares y los Anexos, deberán ser remitidas por escrito a Contaduría General de la Provincia del Neuquén o por fax al número 0299-4495376.

Evaluación de Ofertas

Las ofertas serán evaluadas siguiendo los siguientes criterios:

- 1.-Se verificará que las ofertas cumplan los aspectos formales requeridos por la ley, normas reglamentarias y los pliegos de bases y condiciones generales y particulares.
- 2- Se evaluará la admisibilidad y conveniencia de las oferta.
- 3- las ofertas que se consideren admisibles en los términos del párrafo anterior serán analizadas para comprobar el total cumplimiento de las especificaciones técnicas detalladas en éste Pliego de Bases y Condiciones Particulares y sus anexos.
- 4.- Las ofertas que cumplan la totalidad de las especificaciones técnicas serán analizadas con el objeto de seleccionar la más conveniente para el Organismo Contratante. El criterio de evaluación y selección de ofertas podrá incluir fórmulas polinómicas o la clara determinación de parámetros para tales fines.

Garantías de Adjudicación

A los efectos del procedimiento de devolución de las garantías de adjudicación descripta en el Pliego de Bases y Condiciones Generales, se considerará que el contrato se ha cumplido cuando haya finalizado el oferente con todas las tareas contratadas exceptuando los servicios de mantenimiento, soporte técnico o garantía y habiendo instalado y dejando correctamente funcionado el aplicativo y los componentes de tecnologías informáticas solicitados.

Propiedad Intelectual Exclusivo de Software Desarrollado

La empresa adjudicataria entregará los programas fuentes y la totalidad de los manuales respectivos; así como también garantizará la transferencia del conocimiento del desarrollo del sistema hacia el personal u Organismo idóneo de la Provincia que ésta establezca.

La propiedad intelectual será de propiedad exclusiva del Organismo contratante.

Confidencialidad de la información

La adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer en ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

Cronograma de Entrega:

El cronograma de entrega de las etapas será parte integrante de la propuesta realizada por el oferente, objeto de la presente contratación.

Recepción definitiva y facturación

Para la recepción definitiva se requerirá la conformidad de todas las áreas de incumbencia respecto de la contratación sobre el cumplimiento los servicio de desarrollo y la adquisición de componentes. Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la finalización de las tareas, el organismo contratante -Contaduría General de la Provincia- emitirá el certificado de recepción definitiva de los servicios prestado por Adjudicatario. Una vez emitido este certificado, el adjudicatario podrá emitir la factura correspondiente y entregarla al organismo contratante que conformará la misma.

Esquema de Pagos parciales

El oferente deberá proponer una modalidad de pago acorde a la evolución de la entrega de módulos o etapas propuestas para el presente objeto de la contratación, la que será valuada para su adjudicación.

Condiciones de los Oferentes

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

- 1- Deberá contar con la Capacidad Técnico- Operativa y Económica-Financiera previa, acorde a la magnitud del Desarrollo Solicitado licitado.
- 2- Deberá poseer instalaciones edilicias en la ciudad de Neuquén capital, en donde el personal de la empresa desarrollará los trabajos necesarios para el cumplimiento de la presente contratación.

- 3- El personal afectado al servicio del desarrollo deberá estar disponible para cualquier consulta, capacitación, implementación, pruebas, etc. que le sea requerido por el Organismo contratante, en el horario de la Administración Pública Provincial (LUNES A VIERNES desde 8 hs. a 15 hs.).
- 4- Estar inscripto y habilitado en el Padrón de Proveedores de la Provincia del Neuquén.

Detalle del Personal afectado al servicio de desarrollo

Para el normal desarrollo del servicio la empresa adjudicataria deberá disponer de la cantidad de profesionales que se indica a continuación, adjuntando a la oferta el currículum vitae de cada uno de ellos.

PERSONAL	CANTIDAD
Líderes de Proyecto	
Analistas Funcionales	
Desarrolladores	
Personal técnico	
Otros	

El contratista asume la responsabilidad de su personal, obligándose a reparar cualquier daño y/o perjuicio que se origine en el obrar, durante el transcurso de la ejecución de los trabajos, siendo la Oficina Provincial de la Tecnología de la Información en comunicación (OPTIC.) la responsable del resguardo de los datos en torno de Producción.

Tecnologías Informáticas existentes (DISPONIBLES), políticas Informáticas internas y conocimiento de lugares

En el punto D.) del presente pliego de Bases y Condiciones particulares se describen las tecnologías informáticas existentes en el organismo y disponible para el desarrollo del proyecto.

Sin embargo, será obligación de los oferentes, realizar una revisión preventiva del equipamiento tecnológico (hardware y software, redes, enlaces de comunicaciones, políticas de seguridad, etc.) disponible para el desarrollo del proyecto y lugares donde se proyecta ejecutar los trabajos a fin de informarse debidamente de:

- 1.- Las condiciones de lugar físico.
- 2- Los posibles inconvenientes que se opongan al normal desenvolvimiento de los trabajos a ejecutar.
3. Todo cuanto pudiera influir para el justiprecio que se haga de la misma.
4. las políticas de seguridad del organismo.
5. Las normas internas de desarrollo, calidad de software, prueba de programas.
6. Las directivas de Integrabilidad, que son normativas que instrumentan la implementación del modelo del Plan Maestro de Gobierno Electrónico, al que se hace referencia en **página 8.-**

El comitente facilitará el acceso a todas las visitas e inspecciones que le sean solicitadas por los adquirentes del Pliego, de modo tal que el Adjudicatario no podrá alegar posteriormente ignorancia y/o imprevisiones en las condiciones en que se brindará los servicios.

D.) MARCO GENERAL DE REQUERIMIENTOS FUNCIONALES, OPERATIVOS Y TECNICOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL SERVICIO DE DESARROLLO

Requerimientos funcionales y Arquitectura de aplicación

El oferente deberá realizar un relevamiento antes de presentar la cotización, para tomar vista de los ambientes tecnológicos sobre los que deberá correr el Módulo licitado, y además para conocer los ambientes en los que se están ejecutando actualmente los sistemas con los que deberá interactuar.

El Módulo de Tesorería, objeto de la presente licitación, forma parte del funcionamiento integral del Sistema Safipro, el cual ya se encuentra implementado y en funcionamiento en sus módulos de Administración del Sistema, Compras y Contrataciones, Registro de Proveedores e inminente puesta en producción de Comisiones de Servicio.

Es importante resaltar que la aplicación deberá estar íntimamente ligada al software actual en el que esta ejecutándose el Sistema SAFIPRO, donde es obligatorio respetar el motor de base de datos utilizado (Oracle Enterprise Edition) y además realizar el despliegue de las aplicaciones en el Servidor de Aplicaciones ya en funcionamiento (Oracle Internet Application Server).

Por otra parte, es necesario considerar que la Provincia de Neuquén tiene en funcionamiento desde el año 1992 el Sistema Contable Provincial (Sicopro), a través del cual se registran las operaciones económico-financieras de la Provincia.

La implantación del módulo objeto de esta licitación afecta al sistema Sicopro en el reemplazo de varios de sus procesos administrativos, pero no modifica el hecho de que las transacciones contables continúan siendo administradas por el actual sistema contable.

Es por ello que se debe tener en cuenta en la propuesta el contemplar la interacción con el actual Sistema Contable Provincial, recibiendo y enviando información a efectos de permitir la convivencia de procesos administrativos que tienen registro informático tanto en el sistema Safipro como Sicopro.

Las características tecnológicas del actual sistema Sicopro son las siguientes:

- Arquitectura
 - Cliente – Servidor, en las aplicaciones administrativas y de carga de datos
 - Tres capas (Servidor de Aplicaciones), en los procesos críticos de actualización de datos
- Lenguaje de Programación
 - Progress 9.1e
- Base de Datos
 - Progress 9.1e

- Servidor de Aplicaciones
 - Progress 9.1e

Específicamente, en la vinculación con el Sistema Sicopro se deberá tener en cuenta:

- Actualizar en tablas del Sistema Sicopro, dentro de la misma unidad lógica de trabajo, los datos generados en el Sistema Safipro
- Actualizar en tablas del Sistema Safipro, dentro de la misma unidad lógica de trabajo, los datos recibidos desde el Sistema Sicopro

Plan Maestro de Gobierno Electrónico.

Uno de los grandes desafíos que representa la utilización de distintas aplicaciones informáticas en el ámbito de la administración pública, es que se integren y formen parte de un macro-sistema en el que convivan diversos sistemas informáticos.

Para resolver dicha situación, la Secretaría de Gestión Pública de la Provincia de Neuquén emitió Directivas de Integrabilidad, que son normativas que instruyen la implementación del modelo de Integrabilidad de los Sistemas Informáticos en el marco de un Plan Maestro de Gobierno Electrónico y la Política Provincial Informática.

Por ello, las aplicaciones que integren la solución propuesta deberán cumplir con lo especificado en las siguientes normas:

- Directiva N°001GE-2008-SGPyCE- Integrabilidad
- Resolución N°0220/10 GE -2010 -SEGPyC.
 - Anexo 1- Directiva N° 002GE-2010-SGPyC –Integrabilidad
- Referencial IRAM N° 14 "Requisitos de Calidad de las Aplicaciones Informáticas – Integrabilidad"
- Resolución N° 14 de la SGP; 18-marzo-2014

"Resolución N° 14. Define la necesidad de certificar todo nuevo desarrollo software como es el caso del Módulo de Tesorería y para poder presupuestar dicha certificación, se debe realizar la etapa 1 en el ENTORNO INFORMATICO", se desarrollara este punto en las recomendaciones.

Documentación

Se deberá presentar toda la documentación de cada etapa del servicio de desarrollo de software según lo solicitado en el Anexo IV Documentación.

Seguridad

Las condiciones de seguridad a nivel de usuario y grupos de usuarios, deberá adecuarse a los requerimientos funcionales existentes en el Sistema SAFIPRO.

Prueba de Programas

La tarea de prueba del aplicativo buscará descubrir errores de definición de requerimientos y/o de programación.

El módulo deberá ser entregado por el oferente, incluyendo el código fuente y la documentación del mismo y podrá ser ejecutado por personal del organismo cada vez que se quiera auditar el funcionamiento del software.

La finalidad de las pruebas permite tener una visión clara del estado del software para dicha tarea, en donde se deberán testear los siguientes puntos:

- Tiempos de respuesta
- Sincronización en la ejecución de tareas
- Ingreso de datos válidos
- Realización exitosa del Procesos
- Cumplimiento de las condiciones de seguridad
- Funcionamiento correcto ante la modificación de parámetros del sistema

Capacitación

La capacitación cubrirá todos los aspectos teóricos y prácticos necesarios para alcanzar el desempeño adecuado en cada etapa, por lo tanto se deberá brindar en cada caso un cabal conocimiento de los sistemas y del uso de documentación pertinente del mismo

Prohibiciones

La Adjudicataria no podrá transferir parcial ni totalmente el servicio objeto de la presente contratación, teniendo responsabilidad total sobre la ejecución del contrato del servicio y su cumplimiento, salvo con el expreso consentimiento del Organismo Contratante.

Garantía de los Trabajos

El Servicio de desarrollo del software deberá poseer una garantía de seis meses contados a partir que los aplicativos se encuentren correctamente instalados y en correcto funcionamiento momento a partir del cual se entiende haberse llevado a cabo la entrega y su correspondiente aceptación. El servicio de Garantía incluirá la corrección de errores o fallas que se pongan de manifiesto en el funcionamiento diario de las aplicaciones. Los productos originados como consecuencia de la subsanación de fallos deberán entregarse de conformidad con el exigido en este Pliego de Bases y Condiciones particulares. El tiempo de respuesta esperado para la toma del incidente será como máximo de 24 horas una vez que ha informado al adjudicatario del problema. En el caso de incumplimiento se aplicará una multa de acuerdo a lo especificado y establecido en el artículo N°71 , 72°,73° y 74° del Decreto N° 2758/95 Reglamento de Contrataciones.

Transferencia Tecnológica

Durante la ejecución de los trabajos objeto de la presente contratación , se deberá facilitar, al grupo informático del organismo designado para el seguimiento y conocimiento del proyecto, la información y documentación que estos soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse.

Penalidades

El retraso por parte de la Adjudicataria en el cumplimiento de los tiempos máximo expresados en el cronograma de entrega convenido en el presente Pliego de bases y condiciones dará lugar a sancionar al adjudicatario con la penalidades establecidas en el artículo N° 71° del Reglamento de Contrataciones- Anexo I Decreto N° 2758/95. De manera independiente de las responsabilidades civiles y penales que se pudiera generar como consecuencia del incumplimiento del presente contrato.

Desarrollo de tareas

Las provisiones para el objeto de la presente contratación tendrán vigencia, a partir de la notificación de la orden de compra respectiva o suscripción del contrato si correspondiere.

Se tomaran todos los recaudos necesarios para evitar inconvenientes en el desenvolvimiento diarios del público y personal de la casa, durante la ejecución de las tareas.

El adjudicatario será el único responsable de los daños causados a personas y/o propiedades durante la ejecución de los trabajos objeto del presente llamado a licitación. Este tomará todas las precauciones necesarias a fin de evitar accidentes personales o daños a las propiedades, así pudieran provenir dichos accidentes o daños a la propiedades, así pudieran provenir dichos accidentes o daños de maniobras en las tareas, de la acción de los elementos o demás causas eventuales.

El adjudicatario queda obligado a ejecutar los trabajos completos y adecuados a su fin, en la forma que se infiere en los presentes documentos.

- **Personal**

El personal de la empresa adjudicataria deberá ser idóneo, estar provisto de identificación adecuada y de los elementos de seguridad establecidos por los organismos que reglamentan la actividad. La empresa adjudicataria queda obligada a ocupar el personal que necesite con arreglo a las disposiciones laborales vigentes.

El personal utilizado por la adjudicataria para efectuar los trabajos objeto del presente llamado a licitación, no deberá tener ningún tipo o forma de relación de dependencia con el comitente.

Antes de comenzar a brindar el servicio el adjudicatario deberá presentar en la oficina administrativa del Organismo un listado del personal que ejecutará el servicio solicitado. El personal que cumpla el servicio deberá poseer una identificación de la empresa adjudicataria.

Queda bajo exclusiva responsabilidad del adjudicatario, todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados o no con prestación del servicio, como así mismo del cumplimiento de todas las obligaciones determinadas por las leyes laborales, sin excepción, impuestos. Etc.

El adjudicatario asume la responsabilidad de su personal, obligándose a reparar cualquier daño y/o perjuicio que se origine en el obrar, durante el transcurso de la ejecución de los trabajos. Así mismo, se designará uno o más responsables (supervisores del servicio) como facultades para que actúen como nexo con el personal del organismo.

El Organismo podrá solicitar al adjudicatario por causas justificadas el cambio de personal que el adjudicatario asigne para el cumplimiento de este servicio. En este caso el proveedor se obliga a sustituir a dicho personal.

El adjudicatario estará a cargo y será responsable de los acarreos y traslados que debiesen realizarse.

- **Servicio**

El adjudicatario deberá designar un coordinador que oficiará de interlocutor y que será el responsable del seguimiento y el control de calidad en la prestación del servicio. Por su parte, el Organismo contratante designará un representante que será el encargado de planificar controlar la prestación del servicio según lo descrito en el presente pliego de bases y condiciones.

DESARROLLO DEL MODULO/SISTEMA DE TESORERIA RESUMEN

Forman parte del sistema de Tesorería, el subsistema de Cuenta Liquidación, el de Órdenes de Pago, la Cuenta Corriente, el de Retenciones Impositivas y previsionales, el de Cesiones de Crédito, el de Embargos, Acreditación en Cuenta u otras formas de pago e Ingresos de Fondos y Valores al Tesoro.

Cuenta Liquidación: Las erogaciones originadas en los distintos sistemas de gestión administrativo financiera, -Sistema de Compras y Contrataciones, de erogaciones comunes, de mantenimiento, Deuda Pública, Sueldos, etc- generarán una liquidación de tales erogaciones.

En tanto no se encuentren en funcionamiento estos sistemas, habrá que realizar una liquidación de gastos para cada tipo con ingreso manual de datos.

Estarán identificadas por el SAF, el número, tipo y si generó op/ot, de tal manera que tenga identificadas las liquidaciones no incluidas en orden de pago/transferencia.

Por ello, habrá diferentes tipos de liquidaciones.

- 1.- De haberes
- 2.- De anticipos a un responsable (cualquier anticipo, inclusive haberes)
- 3.- De anticipos a un Sub-responsable
- 4.- De reintegros
- 5.- De entrega de bienes o prestación de servicio, sin continuidad
- 6.- De la prestación de servicios continuos o tracto sucesivo (honorarios-alquileres)
- 7.- De Servicios Públicos (luz, gas, teléfonos fijo y móvil)
- 8.- De obras contratadas
- 9.- De beneficiarios de Subsidios y otras subvenciones
- 10.- De Devolución de Garantías
- 11.- De Préstamos
- 12.- De Aportes de Capital
- 13.- De Servicios de la Deuda Pública
- 14.- De Contribuciones del Estado
15. De Coparticipación Impositiva Provincial
16. De Coparticipación Impositiva Nacional
17. De Coparticipación Regalías
18. De aportes a Municipios y com. Fomento
19. De otros aportes a entes provinciales (fondos fiduciarios)
99. De otras erogaciones
 - Las que se dispongan en el futuro

En dicha Liquidación, se establecerá el importe que corresponde pagar al proveedor/beneficiario, el que debe retenerse por conceptos tales como anticipos a descontar, fondos de reparo y garantía, multas definitivas, multas sujetas a devolución, etc. (excepto, las retenciones impositivas y previsionales que afectan el pago, y los que afecten la disponibilidad del crédito tales como embargos o cesiones). Todas ellas con expresión del cálculo para su determinación, en tanto corresponda.

Además contendrá: tipo y N° de comprobante, vencimiento de la obligación, tipo y N° de comprobante que se deduce del anterior (nota de crédito), período a que corresponde la erogación, en caso de ser de tracto sucesivo.

2.5.1 Órdenes de Pago: Se establece que Orden de Pago, es aquella destinada a cancelar una obligación de dar suma de dinero (pago de una factura, aporte no reintegrable a 3º, aporte de capital o bien, cualquier pago a entes del estado provincial que no consolidan en el presupuesto general), o pago a entes que sí consolidan, pero se trate de pagos de servicios o provisiones facturadas por dicho ente en razón de su actividad. Se incluyen además la cancelación de obligaciones mediante afectación de créditos, pago mediante compensación, pago en especie, pago mediante un tercero, pago por subrogación, cancelación por prescripción, por confusión, por renuncia al cobro o por caducidad (2º párrafo Art. 29 Ley).

2.5.1.a. Orden de Pago a cancelar directamente por Tesorería General o las tesorerías de entes descentralizados.

2.5.1.b. Orden de Pago a cancelar por Servicios Administrativos Financieros de la Administración Central.

2.5.1.c. Orden de Pago a cancelar por un Sub-responsable de fondos dependiente de una Tesorería Descentralizada.

2.5.1.d. Orden de pago a cancelar por un Sub-responsable de fondos dependiente de un Saf de Administración Central.

NOTA: Esta Orden de Pago, con su generación provocará un registro en la Cuenta Corriente del proveedor. También se dejará disponible un registro para ser contabilizado en el sistema contable SICOPRO.

Los formularios OP/OT emitidas y firmadas por los funcionarios competentes, como documentos impresos y adjuntadas al expediente respectivo, serán recibidas en la Tesorería General, previa en su caso, la autorización de Contaduría General, que efectuará su control contra los registros del Sistema si así lo considerara pertinente, y las incorporará al conjunto de esos documentos que se encuentran a la espera de ser cancelados, ordenados a partir de distintos criterios de prioridad (antigüedad de la obligación - fecha de vencimiento, imputación presupuestaria, etc.) para proceder a la selección para su cancelación.

El ingreso de la documentación a Tesorería General deberá quedar de algún modo indicado en el sistema de OP/OT, con fecha de ingreso.

En relación a la aprobación constitucional del pago por parte del Contador General, en tanto ésta haya sido individualmente formalizada previamente en el Sistema Informático de Tesorería, podrá efectuarse en forma transitoria y hasta tanto se implemente en su totalidad la firma electrónica, en un documento diario generado por el sistema y que agrupe las transacciones realizadas, a modo de ratificación de la aprobación realizada en el sistema informático. La Contaduría General establecerá las cuestiones operativas relacionadas con la intervención del Organismo.

CESION DE CREDITOS

La cesión de derechos, que podrá efectuarse en cualquier momento anterior al pago, será realizada mediante el instrumento previsto legalmente, y será de cumplimiento obligatorio desde que tal derecho ha surgido. No obstante ello, el operador del pago, podrá bajo su absoluta responsabilidad, ignorar la cesión, cuando los hechos, documentos y situaciones así lo amerite, aclarando los motivos de su no cumplimiento.

La cesión de crédito podrá tener las siguientes características para cada Proveedor:

- a.- Por los créditos con un SAF, varios o todos. (chequear la existencia del saf, si es todo, cuando se de alta un saf, debe agregarse a este sistema)
- b.- Por la totalidad de los créditos generados por un expediente, los derivados de una orden de compra o contrato, uno o mas periodos del contrato si fuera de tracto sucesivo. (chequear la orden de compra)
- c.- Por la totalidad del crédito registrado. A tal fin se identificará el crédito mediante N° de factura, u otro modo.(chequear la factura)
- d.- Por un importe inferior a esa factura.
- e.- Por un porcentaje del crédito existente.
- f.- Por un porcentaje de un único crédito futuro.

DATOS A INGRESAR (mínimos)

Fecha y hora de la notificación

Ejercicio.

Expediente (caract- n°- alcance) del que contenga la cesión (optativo)

SAF y otros órganos afectados por la cesión

Comprobante cedido tipo, n° fecha

N° orden de pago.

Característica de la Cesión de crédito (3.3.1)

Tipo de crédito cedido 3.3.2

Observaciones (.....)

N° y Apellido y nombre del agente notificado de la Cesión (del Sistema de Recursos Humanos)

Nombre del agente notificador

Datos del contrato (licitación, nombre de la obra)

Cuit y denominación del Cesionario.

Tipo de crédito cedido (3.1.2)

Datos que permitan establecer el importe de la cesión (\$, %), si es total o mensual/anual

EMBARGOS

Se llevará un Registro General de Embargos, en el cual asentarán todos los oficios de tal carácter, que remita el Poder Judicial (provinciales o nacional), sobre embargos de sumas que tengan a cobrar, los proveedores, contratistas, acreedores de la Provincia en general y cualquier otra persona física o jurídica, siempre que afecten o puedan afectar salidas de fondos que deba efectuar el Tesoro Provincial de los entes que registran los pagos en SAFIPRO/SICOPRO, excepto las que se traten de embargos sobre sueldos, cuyo manejo y reglamentación estará a cargo del sistema de Sueldos, y su cumplimiento se efectuará sobre la liquidación de haberes.

Recibido un oficio judicial informando un embargo del tipo de los aludidos en los párrafos precedentes, el personal encargado de su recepción deberá informarlo en el sistema, independientemente si existen en ese momento sumas a pagar al embargado.

Si al momento de registrarse el embargo (alta), existiese una cesión de créditos o un embargo anterior, también se emitirá nota al juzgado indicando esa situación.

Si el embargado al momento de la notificación, no resultara un proveedor, o no estuviera identificado, previamente deberá incorporarse como persona física o jurídica al sistema.

Al darse de alta un embargo, deberá indicarse también los Saf que deben notificarse. Si luego aparece un nuevo saf, el sistema también lo notificará cuando quede saldo de un embargo.

- 1) Embargos sobre todo tipo de sumas a cobrar
- 2) Embargos sobre determinados conceptos a cobrar (tabla 3.3.2)
- 3) Embargos alimentario. Este tendrá primacía sobre los anteriores, independientemente de la fecha de notificación.

Dentro de ellos, podrá:

- a.- Embargar de una suma cierta y determinada
- b.- Embargar de un porcentaje
- c.- Embargar de un porcentaje o suma determinada, ambos en forma periódica (mensual/anual).

En principio, el orden de prelación para afectar los embargos, es el siguiente. La fecha y hora de recepción de la notificación (*Prima in tempore prima in iure*).

Otro orden que establezca un juez.

Si se tratara de embargo alimentario, tendrá primacía sobre los anteriores.

Dentro de la aplicación del criterio antes mencionado, también **deben intercalarse las cesiones de crédito** descritas en el Punto 3, de modo tal que el embargo no es aplicable si antes hay una cesión, y viceversa y por el orden de prelación, solo afectará el saldo remanente.

El sistema de embargo, llevará un cuenta corriente por cada embargado con suficientes datos identificatorios (cuit, cuil, dni, nombre/denominación) con los datos de la causa judicial, alta, retención, cancelación y saldo.

Cada embargo (o su porción si fuera menor) deberá depositarse en la cuenta bancaria que indique el Juez. Si el pago agota el importe total de lo embargado, la retención debe indicarse para cada una de los oficios ya que pueden ser de distinta causa y cuenta bancaria de depósito.

EMBARGOS DE BIENES DEL ESTADO

Para el presente subsistema el cual contendrá los embargo que afecten los bienes del Activo del Estado Provincial (efectivo, depósitos bancarios, créditos a cobrar y cualquier bien que forme parte del Patrimonio del Estado Provincial); se deberá regir por iguales o similares criterios propuestos para los datos de embargos comunes.

El ingreso de los datos en "Embargos de Bienes del Estado", deberá generar un registro en el SAFIPRO que genere registro informativo y contable de dichas afectaciones en el Sistema SI.CO.PRO., las que derivarán entre otras en: listados de Control y seguimiento de la evolución del embargo, las intervenciones de los distintos organismo involucrados (Tesorería General de la Provincia, Contaduría General de la Provincia, Fiscalía de Estado de la Provincia, Juzgados intervinientes, etc.) como así la registración contable.

CUENTA LIQUIDACIÓN

Al momento de generarse una liquidación de las previstas en el punto 2.4, el sistema generará una tabla que será la *cuenta liquidación*. En ella estarán contenidos por lo menos los siguientes datos:

Entidad safi	Tipo de Registro
Código de Proveedor	Fecha de Vencimiento
Ejercicio Contable	Fuente financiera (fufi)
Liquidacion – Servicio	Expediente
Liquidación - Tipo	Alcance
Liquidación - Número	Fecha de Operación
Liquidacion - Secuencia	Importe Débito
Cuenta Contable (futura)	Importe Crédito
Periodo facturado (tracto sucesivo)	Orden de pago Generada
Número de Factura/comprobante	Cuenta contable de la OP
Número de Nota de Crédito	Fecha del Registro
Número de Certificado	Hora del Registro

Cuando se produzca un registro de alta, se incorporará al importe del crédito y cuando se genere la Orden de Pago, el importe irá al débito. Cuando se elimine una liquidación (en tanto no se haya incluido en op), se procederá a eliminar el registro, dejando datos del registro existente y el usuario que lo eliminó.

De tal manera, estarán en esta Cuenta de Liquidación, todos aquellas deudas que han sido liquidadas y tendrán saldo cuando aún falte la Orden de Pago.

CUENTA CORRIENTE CONTABLE (lo incluido en ORDEN DE PAGO)

Al momento de generarse la Orden de Pago (no la de Transferencia), se incluirá el registro en la cuenta corriente del proveedor, con el importe en el crédito.

Entidad	Tipo de Registro
Código de Proveedor	Fecha de Vencimiento
Ejercicio Contable	Fecha de Pago
Transacción - Servicio	Expediente
Transacción - Tipo	Alcance
Transacción - Número	Fecha de Operación
Transacción - Secuencia	Importe Débito
Cuenta Contable	Importe Crédito
Orden de Pago	Código Medio de Pago
Número de Factura/comprobante	Número de Medio de Pago
Número de Nota de Crédito	Fecha del Registro
Número de Certificado	Hora del Registro

Del mismo modo, cuando una Orden de Pago se cancele, se procederá a registrar la operación, incluyendo el movimiento en el débito de la cuenta corriente.

Se contemplará además, que un contra asiento, elimina el registro asentado. También se registrarán los cambios de datos de los datos existentes en la cuenta corriente, cuando dichos datos se modifiquen en los respectivos subsistemas que los generan (nº factura, expediente, alcance medio de pago etc.)

Deberá permitirse el acceso por la Web mediante una consulta al efecto de la cuenta corriente, por parte de los proveedores, municipios y entes gubernamentales, con diferentes filtros de fechas desde-hasta.

RETENCIONES IMPOSITIVAS Y PREVISIONALES

Tributos sujetos a retención

Existen numerosos y disímiles tributos, los cuales dependen de diferentes esferas de tributación (Nacional, Provincial o Municipal) y podemos ser agentes de retención dependiendo de las particularidades de cada régimen.

Así en la esfera Nacional, podemos mencionar los siguientes tributos:

Impuesto a las ganancias (I.G.),

Impuesto al valor agregado (I.V.A.),

Régimen simplificado o monotributo (MO.),

Impuesto a la transferencia de inmueble (I.T.I.),

Impuesto a las ganancias mínima presunta (I.G.M.P.),

Impuesto a los combustibles líquidos (I.C.L.),

Impuesto al tabaco (I.T.),

Impuesto a las Contribuciones patronales (S.U.S.S.), etc.

Actualmente el Estado Provincial es agente de retención del I.G., I.V.A., C.P. y Monotributo.

En la esfera Provincial podemos mencionar los siguientes tributos:

Ingresos Brutos (I.B.),

Impuesto a los Sellos,

Impuesto inmobiliario, etc.

Actualmente el Estado Provincial es agente de retención de los I.B. exclusivamente.

Esquema general de cálculo de las retenciones

El cálculo de las retenciones de cualquier régimen de retención, ya sea nacional o provincial, puede esquematizarse de la siguiente manera:

$$\begin{array}{r} \text{Base imponible (T. Fact.)} \\ - \text{Deducciones admitidas} \\ \hline \text{Base del Impuesto} \\ - \text{Mínimo no imponible o } > \text{ al Mínimo exento} \\ \hline \text{Base de cálculo} \\ * \text{Alícuota} \\ \hline \text{Retención determinada } > \text{ Retención Mínima} \end{array}$$

INGRESOS

CRITERIOS GENERALES.

Con los ingresos, se estará según lo dispuesto en la ley 2141 y su reglamentación. es decir, la recaudación de los recursos estará a cargo de los órganos que determinen las leyes y los reglamentos respectivos. Los recursos percibidos, cualquiera sea su origen, deberán ser ingresados en la Tesorería General o las tesorerías de cada entidad, antes de la finalización del día hábil siguiente al de su percepción.

ENTES RECAUDADORES.

El desarrollo del sistema tiene como objetivo específico del flujo de ingresos, su registro y el control de los mismos, integrar y adaptar los distintos procesos existentes en el ámbito provincial, para los distintos conceptos de ingresos. Se conserva la existencia de los diversos entes recaudadores para cada recurso en particular, quedando en forma directa en la tesorería general aquellos que no tengan un responsable específico, es decir, su ingreso se produce con un depósito directo a las cuentas bancarias por parte del deudor, o bien por el depósito de cheques en carácter de devolución de fondos no invertidos, previamente anticipados.

Normas y procedimientos para efectuar ingresos al tesoro.

Las presentes normas y procedimientos son de aplicación generalizada para todos los órganos integrantes de la administración provincial.

El punto de partida del módulo de ingresos del sistema lo constituye el cálculo de recursos contenido en la ley de presupuesto general del ejercicio, y en las modificatorias posteriores que se sancionen, alterando los montos y/o conceptos del cálculo original, información incorporada al Sicopro por el órgano rector del sistema de presupuesto.

La función central del módulo de ingresos del sistema de tesorería consiste en la incorporación periódica (no más allá de mensual) de información al registro de ejecución presupuestaria de recursos contra la mencionada previsión del ejercicio, la misma será a partir de la lectura que el sistema haga de la documentación de ingresos en el ámbito del sistema. La forma de procesar estos documentos dependerá de las características del recurso ingresado y de su procedencia.

De acuerdo a los conceptos de recaudación, existirán recursos que por sus características ya tendrán previamente su devengado registrado (es decir que ya están impactando en la contabilidad patrimonial en el activo como cuenta a cobrar) y otros que no.

El primer registro en safipro, corresponderá al ingreso de fondos, que surgirá del movimiento de ingreso en el banco. En este primer proceso, no genera registros presupuestarios.

Diariamente, la tesorería general o las tesorerías descentralizadas, obtendrán los nuevos movimientos bancarios de las cuentas (a través de la internet o cualquier otro dispositivo que lo permita). Se bajarán a un archivo que será recibido por el Safipro-Tesorería (se tratan de los movimientos del crédito de la cuenta bancaria) y a partir del Safipro, permitirá una primer clasificación de los ingresos, que luego derivarán en recursos.

Desde esta aplicación, deberán generarse los registros contables del Sicopro.

En el caso del ingreso de los recursos, la carga del ingreso en el sistema será realizada a partir del procesamiento de las rendiciones de los distintos o agentes recaudadores.

Este procesamiento de cada archivo generado por el ente recaudador, y respaldado por el ingreso a cuentas del tesoro, que se mencionó en el párrafo anterior.

El proceso se completará con la incorporación de los extractos bancarios diarios remitidos por los bancos, en forma manual (o automática si el envío se realiza mediante soportes magnéticos), a través de los cuales se confirmará la información de recursos incorporada al sistema mediante los”, con los créditos bancarios a través del proceso de conciliación bancaria; y, en el caso de los recursos donde la generación del formulario es a partir de la lectura del extracto bancario, la confirmación de la recaudación y los ajustes necesarios se realizan a partir de la información que se recibe de los organismos que han aportado los recursos.

El procesamiento implica realizar el registro de la ejecución presupuestaria de recursos, y, a través de tablas de conversión entre rubros del clasificador de recursos presupuestarios y el plan de cuentas de la contabilidad general, se generarán automáticamente los asientos de partida doble de la contabilidad, con incidencia patrimonial, en la etapa del percibido o del devengado y percibido simultáneamente.

CONCILIACION BANCARIA

CONCEPTO Y OBJETIVO

El subsistema de conciliación bancaria es integrante del sistema de administración financiera y tiene por objeto controlar y aparear a una misma fecha, los registros de ingresos y egresos realizados por los bancos en las cuentas bancarias del municipio con los propios, que se encuentran volcados en el libro “bancos” de la tesorería a partir del procesamiento de la información del flujo de ingresos y salidas de fondos y valores.

A los efectos citados, el subsistema mencionado compara, todos los registros de operaciones de ingresos y de egresos de cada cuenta bancaria que figura en el libro “bancos”, con los movimientos informados en los extractos bancarios, correspondientes a las cuentas y a la fecha que se está considerando.

De lo expuesto se desprende la necesidad de que ambos registros puedan fácilmente relacionarse entre sí, a fin de hacer posible la oportuna conciliación de los mismos, y, fundamentalmente, disponer de salidas de información que permitan determinar los movimientos pendientes de conciliación para su análisis posterior y contar, consecuentemente, con el monto diario realmente disponible en cada cuenta bancaria, con el objeto de complementar el respaldo de información para las decisiones de pagos a realizar diariamente.

Los extractos bancarios de las cuentas de la tesorería deberían ser recibidos a diario y, de ser posible, volcados no sólo en papel sino, también en archivos incluidos en soportes magnéticos, de tal forma que su incorporación al sistema sea rápida y segura, una vez que se desarrolle algún sistema automático de lectura de la información proveniente del banco de la provincia de buenos aires y de los otros bancos donde la tesorería tenga depósitos y opere en su administración.

Además, se requerirá de los bancos que, en cada movimiento de ingresos y de egresos, aparte de contener la fecha en que se ha verificado, se incluya una referencia al tipo de operación (débito ó crédito) y la indicación, en todos los casos en que ello sea posible, del número de documento, acordado por la administración municipal que respalda a la operación que se está informando.

PLANILLA DE COTIZACIÓN DE OFERTAS

Planilla de Cotización de Ofertas

	Costo Tarea	Sub Total
Servicios del Desarrollo		
Relevamiento		
Análisis		
Diseño		
Desarrollo		
Implantación		
Documentación		
Aseguramiento de calidad del software.		
Migración de Datos		
Prueba de Programas		
Resguardo de Información		
Capacitación		
Garantía		
Mantenimiento y/o Actualización anual		
Sub-total servicio de desarrollo		
Total de la contratación		

ARQUITECTURA DE LA APLICACIÓN
Arquitectura de la aplicación

En este cuadro le corresponde indicar al organismo la arquitectura que deberá soportar la aplicación reflejando claramente los componentes que se ejecutaran en cada capa y debiendo mencionar explícitamente el nombre y versión de dichos componentes (si es que existen en el organismo). Además, se deberá ejemplificar la arquitectura de la aplicación a efectos de facilitar el entendimiento del pliego.

A continuación se presenta una lista a modo de guía para señalar los componentes de cada etapa.

Arquitectura		
Arquitectura Cliente Servidor de 2 capas (lógico)		
Arquitectura Cliente Servidor de 3 capas (lógico)		
Arquitectura Cliente Servidor de ...capas(lógico)		

Funcionalidad		
Web enable		
Intranet		
Extranet		
Web services		
WsdI		
Soap		
Xml		
UDDI		

Cliente		
Browser(Deberá funcionar en windows /linux)		
Indicar que componentes contendrá el browser		
Html		
Applet java		
ActiveX		
XML		
Soap		
Otros		

Cliente no browser - indicar componentes que funcionaran del lado cliente		
Indicar Sistema Operativo		
Indicar Lenguaje de Desarrollo		
Indicar código generado por el lenguaje		
Ado.Net		
ODBC		
JDBC		
Otros		

Servidor Web – indicar componentes a ejecutarse en esta capa		
Indicar nombre y versión del WS		
Asp.Net		
Php		
Cgi		
Jsp		
Soap		
Servlet		
Dll		
Otros		

Capa de negocios o Middleware		
Indicar los componentes a ejecutarse en esta capa		
Servidor de Aplicaciones		
Indicar nombre y versión del SA compatibilidad J2EE		
Corba		
Ejb		
Com		
SQL (RPC)		

Capa de Datos		
Indicar nombre y versión de la BD		
archivos ASCII		
Ado.Net		
SQL (RPC)		

Plan Maestro de Gobierno Electrónico

Uno de los grandes desafíos que representa la utilización de distintas aplicaciones informáticas en el ámbito de la administración pública, es que se integren y formen parte de un macro-sistema en el que convivan diversos sistemas informáticos.

Para resolver dicha situación, la Secretaría de Gestión Pública de la Provincia de Neuquén emitió Directivas de Integrabilidad, que son normativas que instruyen la implementación del modelo de Integrabilidad de los Sistemas Informáticos en el marco de un Plan Maestro de Gobierno Electrónico y la Política Provincial Informática. Se deberá indicar si la aplicación cumple con lo especificado en los siguientes documentos:

- Directiva N°001GE-2008-SGPYCE- Integrabilidad
- Resolución N°0220/10 GE -2010 -SEGPYC.
 - Anexo 1- Directiva N° 002GE-2010-SGPYC –Integrabilidad
- Referencial IRAM N° 14 "Requisitos de Calidad de las Aplicaciones Informáticas – Integrabilidad"
- Resolución N° 14 de la SGP; 18-marzo-2014

Integración con el Sistema Contable Provincial (SiCoPro)

La Provincia de Neuquén tiene en funcionamiento desde el año 1992 el Sistema Contable Provincial (Sicopro), a través del cual se registran las operaciones económico-financieras de la Provincia.

La implantación del módulo objeto de esta licitación afecta al sistema Sicopro en el reemplazo de varios de sus procesos administrativos, pero no modifica el hecho de que las transacciones contables continúan siendo administradas por el actual sistema contable.

Es por ello que se debe tener en cuenta en la propuesta el contemplar la interacción con el actual Sistema Contable Provincial, recibiendo y enviando información a efectos de permitir la convivencia de procesos administrativos que tienen registro informático tanto en el sistema Safipro como Sicopro.

Las características tecnológicas del actual sistema Sicopro son las siguientes:

- Arquitectura
 - Cliente – Servidor, en las aplicaciones administrativas y de carga de datos
 - Servidor de Aplicaciones, en los procesos críticos de actualización de datos
- Lenguaje de Programación
 - Progress 9.1e
- Base de Datos
 - Progress 9.1e

Se deberá indicar si la aplicación cumple con:

Actualizar en tablas del sistema Sicopro, dentro de la misma unidad de trabajo, los datos generados en el sistema Safipro		
Actualizar en tablas del sistema Safipro, los datos recibidos desde el sistema Sicopro		

Integración con otros Sistemas Informáticos

Se deberá relacionar con el sistema de Recursos Humanos, al vincular todas las operaciones que se correspondan con anticipos de fondos a diferentes responsables (agentes), en concepto de viáticos, fondos de caja chica, anticipo de gastos y otros de la misma índole. En este caso será necesario que el responsable esté en el sistema de RRHH o bien se encuentre en la base de personas como alguien reconocido (por ser contratado o bien que por otra causa se vincule al estado).

También será necesaria la vinculación con el Sistema de Recursos Humanos a efectos de generar las Órdenes de Transferencia de Haberes a favor de los SAF. Como así también la generación del pasivo por aportes y retenciones legales y convencionales sobre sueldos.

Deberá contemplar la vinculación con Datanet, a través de instrucciones de transferencia de fondos indicadas al Banco de la Provincia del Neuquén. Dichas cuentas previamente han sido informadas al padrón de proveedores. Asimismo, y previendo un cambio futuro, deberá permitirse la acreditación del pago a cualquier cuenta bancaria de cualquier banco en el país, a través de los sistemas que prevea el Banco Provincia, u otros entes financieros.

DOCUMENTACIÓN

Documentación

Deberá entregarse al personal informático del organismo para el correcto seguimiento y atención de aplicativo.

Los correspondientes archivos (.doc, .txt, etc.) objeto de la documentación del sistema. Los mismos tendrán que poder ubicarse y encontrarse en un marco de visualización en HTML a efectos de organizar la documentación y podrán ser consultados mediante cualquier browser de internet. También se tomará como valido que diversas partes de la documentación se encuentre en formato UML (unified model language).

Toda la documentación deberá ser provista en medio óptico (CD –Rom)

(A continuación se presenta una guía de selección de la posible documentación del sistema)

Documentación del relevamiento del sistema	
Documentación del análisis del sistema	
Documentación del diseño del sistema	
Documentación de la tarea de programación y prueba del sistema	
Documentación de la implantación y prueba del sistema	
Código fuente del sistema	
Manual del sistema (organizado por subsistema)	
Nombre	
Objetivo	
Funciones principales	
Limites y alcances del sistema	
Diseño de pantallas	
Manual del usuario	
Ingreso al sistema	
utilización del sistema	
Descripción de formularios	
Descripción de reportes	
Glosario de términos	
Diagramas UML en la Orientación a Objetos.	
Diagrama de clases (Mod. Estático)	
Diagrama de objetos (Mod. Estático) Optativo.	
Diagrama de estado (Mod. Dinámico) Optativo.	
Diagrama de secuencia (Mod. Dinámico) Optativo.	
Diagrama de ejecución (Mod. Funcionalidad) Optativo.	
Diagrama Use-Case	

RESGUARDO Y RECUPERO DE INFORMACIÓN O DATOS

Resguardo y Recupero de información o datos

El proceso de resguardo y recupero de la información o datos deberá cumplir con los requisitos mínimos que se indican a continuación y deberá poder ser ejecutado por:.....

Resguardo y recupero de información histórica.....(indicar el volumen de la información que deberá soportar).

Deberá soportar guardar y restablecer el nombre completo de los archivos de datos hasta 256 caracteres.

El proceso de resguardo y recupero de información debe quedar correctamente documentado, indicando:

- Forma de etiquetado del medio físico (fecha, tipo de resguardo, archivos)
- Frecuencia de rotación del medio físico
- Forma de resguardo (comprimido, con password)
- Procedimientos de recupero de información para cada tipo de resguardo
- Responsable de control de efectividad del resguardo y recupero de información
- Responsable de la guarda de los medios de almacenamiento
- Método de manejo de información histórica mediante recupero dentro del aplicativo
- Esquema recordatorio para la realización de resguardos fuera de línea
- Esquema de verificación y control del proceso de resguardo y recupero
- Registro del esquema o árbol de directorios y los archivos que debe contener cada uno para el correcto funcionamiento del sistema.

A continuación se presenta una tabla en la cual se debe indicar la frecuencia y los tipos de backup que poseerá el aplicativo.

Imagen		Incremental		Simultáneo (Incremental en Línea)	
Del Disco		Del Disco		Del Disco	
Frecuencia		Frecuencia			
Del Disco (Incluyendo estructura del árbol)		Del Disco (Incluyendo estructura del árbol)		Del Disco (Incluyendo estructura del árbol)	
Frecuencia		Frecuencia			
De archivo de datos		De archivo de datos		De archivo de datos	
Frecuencia		Frecuencia			
Del aplicativo		Del aplicativo		Del aplicativo	
Frecuencia		Frecuencia			
Registros de Auditoría		Registros de Auditoría		Registros de Auditoría	
Frecuencia		Frecuencia			
Componentes del Servidor de Aplicaciones		Componentes del Servidor de Aplicaciones		Componentes del Servidor de Aplicaciones	
Frecuencia		Frecuencia			