



ET Nro.: ARS 095/00/16

AÑO 2016

PET Nro.: 52/16

1. OBJETO

La presente Especificación Técnica establece los requisitos que deberá satisfacer el servicio para desarrollo de software destinado al Sistema Digital para la Gestión de Efectos de Arsenales (SIDIGEA).

2. DEFINICIONES

- a. **ET:** Especificación Técnica.
- b. **ACTA MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (AMPS):** es el documento que el responsable técnico del Departamento de Comunicaciones e Informática confecciona para dar conformidad del servicio brindado por la prestataria a los fines de liquidar a la misma la cuota mensual correspondiente.
- c. **SIDIGEA:** Sistema Digital para la Gestión de los Efectos de Arsenales.

3. SERVICIO A ADQUIRIR:

- a. **Los oferentes deberán cotizar el siguiente renglón:**

Nro.	SIBYS	CONCEPTO
1	349-07489-1	Servicios de gestión, profesionales de empresa y administrativos.

4. DETALLES DE LA ACTIVIDAD DE DESARROLLO A REALIZAR:

- a. La Dirección de Arsenales del Ejército Argentino, a través de la presente especificación técnica se propone contratar un servicio para el desarrollo de aplicaciones informáticas, a los efectos de satisfacer las necesidades de la organización. Para lo cual el adjudicatario deberá considerar los aspectos detallados precedentemente.
- b. **Idoneidad del recurso humano requerido:**
 - 1) Cantidad de recursos: DOS (2).
 - 2) Nivel técnico requerido: Programador semi senior en PHP con conocimientos en las siguientes temáticas:
 - a) Amplios conocimientos en POO.
 - b) Amplios conocimientos en el manejo y empleo del Sistema de Gestión de Base de Datos MySQL.
 - c) Amplios conocimientos en sistema operativo LINUX.

- d) Amplios conocimientos en instalación e implementación de servidor APACHE.
 - e) Amplios conocimientos de librerías Javascript y JQuery.
 - f) Conocimientos en CSS y HTML5.
 - g) Amplios conocimientos en AJAX y JSON.
 - h) Amplios conocimientos en instalación y operación de servidores SVN (repositorios).
 - i) Amplios conocimientos en materia de seguridad de la información, aplicando las mejores prácticas en materia de Desarrollo Seguro, Modelado de Aplicaciones Seguras, y considerando lineamientos, herramientas y métodos comúnmente aceptados y reconocidos por organismos del Estado Nacional.
 - j) Se valorará que el personal designado por el ADJUDICATRIO además de contar con recursos o perfiles capaces de llevar a cabo el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones, también dispongan de un perfil funcional y analítico que agregue valor a las tareas a ser ejecutadas.
 - k) Asimismo se valorará el conocimiento del oferente en materia de control interno, controles aplicativos o programados, que garanticen la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos administrados por las aplicaciones desarrolladas o mantenidas.
- 3) Los datos personales de los recursos humanos designados deberán ser volcados en el "ANEXO 1" (Antecedentes Profesionales) que más abajo se detalla. Dicho anexo consiste en un resumen de antecedentes de cada recurso humano propuesto; los datos aportados por los OFERENTES tendrán carácter de Declaración Jurada, debiéndose adjuntar fotocopia legalizada de los documentos y títulos declarados en el mismo. El Organismo contratante se reserva el derecho de verificar la veracidad de los datos.

ANEXO 1: ANTECEDENTES PROFESIONALES**1. DATOS PERSONALES**

- a. Nombres y Apellido:
- b. Fecha de Nacimiento:
- c. Tipo y Nro de Documento:
- d. Domicilio:
- e. Número Telefónico:
- f. E-mail:

2. ESTUDIOS TERCARIOS, UNIVERSITARIOS y/o CURSOS DE PROGRAMACIÓN (Por cada título)

- a. Establecimiento / Universidad:
- b. Fecha de Graduación:
- c. Título:

3. EXPERIENCIA LABORAL (Por cada empleo declarado)

- a. Nombre de la Empresa / Organismo:
- b. Cargo ocupado:
- c. Descripción de las principales tareas desarrolladas:
- d. Fecha desde (día/mes/año) Fecha hasta (día/mes/año)
- e. Cargo; Nombre y Apellido de la referencia en la Empresa / Organismo, y Número Telefónico.

c. Descripción de la modalidad de trabajo:

- 1) Dependencia: Tendrán dependencia laboral directa del Jefe de la División Informática del Departamento Comunicaciones Informática de la Dirección de Arsenales. En la mencionada dependencia se brindará espacio físico y el equipo informático necesario para el desarrollo de los servicios requeridos en la presente ET.
- 2) Carga horaria: Deberán cumplir cinco jornadas semanales de SEIS (6) horas cada una (de lunes a viernes) en el horario de 8 a 14 hs.
- 3) Franco y feriados: Los días sábados y domingos serán días no laborables, al igual que los días determinados como feriados según en el calendario oficial de feriados de la República Argentina.
- 4) El ADJUDICATARIO tendrá a su exclusivo cargo el sueldo, vacaciones, indemnizaciones, cargas sociales, aportes jubilatorios, subsidios familiares, y todo otro gasto que por ley le corresponda al personal de su dependencia, incluyendo responsabilidad fiscal, laboral o de cualquier otra índole.
- 5) El contrato de prestación de servicios será por el término de 12 meses con la posibilidad a prorrogar el mismo por otro nuevo período de 12 meses.

d. Aspectos relativos a la responsabilidades del ADJUDICATARIO:

- 1) La Empresa Adjudicataria designará el personal apropiado según los perfiles requeridos por la Dirección de Arsenales del Ejército, debiendo encontrarse presente en forma permanente en el lugar y horarios determinados en la presente ET.
- 2) La Dirección de Arsenales del Ejército no será responsable por ningún accidente o enfermedad que pudiera relacionarse con las instalaciones pertenecientes al Ejército o en el trayecto desde o hacia éstas, que afecten al personal destacado por 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 la prestación del servicio, como asimismo del cumplimiento de todas las obligaciones determinadas por las leyes laborales sin excepción, impuestos, etc.
- 3) La empresa adjudicataria 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.
- 4) La Empresa Adjudicataria, solo por razones excepcionales y de fuerza mayor, podrá sustituir al recurso humano designado. Observando incorporar una persona con el mismo o superior nivel técnico profesional del que debiera reemplazar.

e. Propiedad intelectual del software desarrollado:

- 1) La Dirección de Arsenales del Ejército será el propietario exclusivo de todos los derechos de propiedad intelectual incluyendo todos sus elementos, código fuente y documentación pertinente. El derecho de explotación de la aplicación informática en cualquiera de sus formas y de los programas desarrollados al amparo de la presente ET corresponden únicamente a la Dirección de Arsenales del Ejército con exclusividad, y a todos sus efectos.
- 2) Se considera Propiedad Intelectual de la Dirección de Arsenales del Ejército a todo invento o creación intelectual, información, datos tanto técnicos como comerciales, métodos, normas, procedimientos relevados por la ADJUDICATARIA o con el cual la misma haya tomado contacto durante el desarrollo de las actividades de la presente contratación.
- 3) Asimismo, será propiedad de la Dirección de Arsenales del Ejército todo invento y/o creación intelectual que la ADJUDICATARIA realice como objeto de la presente ET y que se derive de procedimientos, métodos, instalaciones, experimentaciones, investigaciones o de la utilización de medios proporcionados por la Dirección de Arsenales del Ejército.
- 4) Se entiende y define por Invento o Creación Intelectual a:
 - a) Todo plan, regla, método, fórmula, diseño o combinación de los mismos que se desarrolle en forma creativa en ocasión de la relación entre la Dirección de Arsenales del Ejército y la ADJUDICATARIA.
 - b) La elaboración y desarrollo de programas que sean de utilidad para la Dirección de Arsenales del Ejército.
 - c) Quedan incluidas dentro del concepto de invención y/o descubrimiento cualquier tipo de mejora o perfeccionamiento que se logre de métodos, sistemas o procedimientos ya empleados por la Dirección de Arsenales del Ejército.
- 5) Se consideran incluidas las invenciones patentables o creaciones intelectuales registrables como también aquellas innovaciones que no lo sean.

f. Confidencialidad de la información:

- 1) La ADJUDICATARIA queda expresamente obligada 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, quedando sujeto a lo estipulado en la Ley 25.326 de Protección de Datos personales.
- 2) Por tratarse de información calificada como "RESERVADA", la empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto sobre las mismas, tomar las medidas que estime necesarias y/o se le impartan al respecto del conocimiento de terceras personas, bajo apercibimiento de encontrarse incurso en lo normado por los artículos 222, 223 y 224 del Código Penal de la Nación Argentina, que determina las penas para los casos de violación del Secreto Militar.

- 3) Para cumplimiento de los párrafos anteriores todo el personal interviniente deberá firmar con la Dirección de Arsenales del Ejército, con carácter previo a iniciar los trabajos, un acta de confidencialidad de los datos y toda otra información a la que pudiera acceder.

g. Penalidades por incumplimiento de contrato:

- 1) Dada la naturaleza del servicio a prestar, el incumplimiento del mismo o la inasistencia del personal, por causas ajenas a este Organismo, sean cuales fueren las mismas, motivarán:
- a) Si el incumplimiento se refiere a la ineficacia del servicio que debe prestar la CONTRATISTA: El ORGANISMO CONTRATANTE informará por medio fehaciente de dicho incumplimiento. La mencionada situación generará una penalización económica equivalente al valor de la cantidad de días que transcurrieron desde que se asignó la tarea hasta que se comprobó el incumplimiento de los objetivos impuestos por el ORGANISMO CONTRATANTE. Dicha situación implicará el reemplazo inmediato del recurso humano asignado. La reincidencia en tal incumplimiento a lo largo del contrato motivará la rescisión total del contrato con la pérdida de la garantía de adjudicación.
- b) Si el incumplimiento se refiere a la inasistencia del personal: Por cada inasistencia del personal la empresa adjudicataria será sancionada con un coeficiente equivalente al valor diario de UN (1) día de trabajo del total de la facturación mensual. Para lo cual la DIVISIÓN INFORMÁTICA labrará un acta dejando constancia del incumplimiento y posteriormente se pondrá en conocimiento a la empresa ADJUDICATARIA de tal situación. El tercer incumplimiento por inasistencia en un mismo mes motivará la solicitud de reemplazo inmediato del recurso humano asignado o la rescisión total del contrato con la pérdida de la garantía de adjudicación.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LAS OFERTAS

- a. Listado de por lo menos TRES (3) empresas privadas de renombre y/o organismos del Estado Nacional al cual les brinda o brindó servicios; incluyendo el nombre y teléfono de contacto a los fines de requerir antecedentes. La no inclusión en la oferta de lo requerido en este punto, no permitirá a la comisión evaluadora, analizar los antecedentes, experiencia e idoneidad de la empresa oferente, lo que puede acarrear que sea desestimada ante la comparación con otra empresa que presente esta documentación.
- b. Se requiere que el oferente demuestre poseer experiencia previa y comprobable, de al menos 5 años en el mercado brindado los servicios solicitados.
- c. Planilla de Antecedentes Profesionales (ANEXO 1) acompañado de la documentación respaldatoria correspondiente.

d. Datos de contacto del responsable designado por la empresa CONTRATISTA.

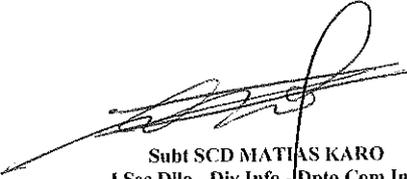
6. COBRO MENSUAL DEL SERVICIO

Para poder percibir el pago, el ADJUDICATARIO deberá entregar antes del día DIEZ (10) de cada mes la siguiente documentación:

1. Factura, correspondiente al mes vencido del servicio prestado, al Departamento Comunicaciones e Informática de la Dirección de Arsenales.
2. Remito, correspondiente al mes vencido del servicio prestado, a la Comisión Receptora de Efectos (CRE).

BOULOGNE SUR MER, 24 de enero de 2017.-

Dpto Com Info



Subt SCD MATIAS KARO
J Sec Dilo - Div Info - Dpto Com Info