Pliego de Especificaciones Técnicas

Que rige el llamado a Licitación Pública para la Contratación de Servicios de Soporte y Mantenimiento Básico y Correctivo y Servicios de Desarrollo de Mantenimiento Evolutivo del Sistema Integral de Administración y Liquidación de Haberes (SIAL)

Contenido

Artículo 1°. MARCO GENERAL 4
1.1. ANTECEDENTES 4
1.2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS ACTUALES 4
1.3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN 4
1.4. ALCANCE 5
1.5. PRINCIPIOS 5
1.6. RECONOCIMIENTO PREVIO 6
1.7. POLÍTICAS Y ESTÁNDARES TECNOLÓGICOS 6
Artículo 2°. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 6
2.1. SERVICIOS DE SOPORTE Y DESARROLLO PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y EVOLUTIVO 6
2.2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS 7
2.3. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO 7
2.4. PRESTACIÓN DEL SERVICIO – METODOLOGÍA DE USO 8
2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN 9
2.6. ESPECIALISTAS AFECTADOS 9
2.7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO 9
2.8. DÍAS Y HORARIOS DE APLICACIÓN DE HORAS MENSUALES 9
Artículo 3°. CONDICIONES DE SERVICIO 10
3.1. MEDIOS DE COMUNICACIÓN 10
3.2. RECURSOS DEL ADJUDICATARIO 10
3.2.1. EQUIPO DE TRABAJO 10
3.2.2. ACREDITACIÓN DEL PERSONAL 12
3.2.3. TRASLADOS Y GASTOS ASOCIADOS 13
3.3. METODOLOGÍA DE TRABAJO 13
3.3.1. MANTENIMIENTO DE APLICACIONES 13

3.3.2. ASIGNACIÓN DE COMITÉ DE CONTROL DEL PROYECTO 14
3.4. TRATAMIENTO DE REQUERIMIENTOS 14
3.4.1. RESOLUCIÓN DE NUEVOS REQUERIMIENTOS 14
3.4.2. METODOLOGIA DE PROYECTOS PARA NUEVOS REQUERIMIENTOS 14
3.4.3. ENTREGABLES PARA NUEVOS REQUERIMIENTOS 15
3.4.4. ESPECIFICACIÓN DE PRUEBAS DE ACEPTACIÓN 15
3.5. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS 15
3.6. GARANTÍA TÉCNICA FINAL 16
3.7. RECURSOS DEL GCABA 16
3.7.1. EQUIPO DE TRABAJO DEL GCABA 16
3.7.2. ENTORNO DE TRABAJO 16
3.8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 17
3.9. ASPECTOS EVALUADOS PARA EL PUNTAJE DE LA PROPUESTA TÉCNICA 18
3.9.1. ORGANIZACIÓN EMPRESARIA 18
3.9.2. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA 18
3.9.3. IDONEIDAD DEL EQUIPO DE TRABAJO 19
3.9.4. PLAN DE TRABAJO 20
3.9.5. Anexo I – Criterios de Propuesta Superadora 20

Pliego de Especificaciones Técnicas.

Artículo 1°. MARCO GENERAL

1.1. ANTECEDENTES

En el año 2008, el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (en adelante "GCABA") inicia el proceso de contratación de un Sistema Integral de Administración y Liquidación de Haberes, dado que en ese momento se encontraba implementado un sistema de liquidación desarrollado en lenguaje Cobol que no permitía la gestión y control de la administración de los recursos Humanos del GCABA.

Se estableció como principal objetivo implementar un sistema informático integral único, que abarcara toda la operatoria de recursos humanos, tanto en Módulos Blandos como en procesos de Liquidación y Control, con la flexibilidad de resolver requerimientos funcionales o legales de complejidad.

La herramienta seleccionada, PeopleNet 8.1, consta de una integración total en la base de datos permitiendo la implementación modular. Esta solución se ha transformado en la Plataforma de Gestión de Recursos Humanos utilizada por el GCABA.

1.2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS ACTUALES

Dada la incorporación de nuevos requerimientos funcionales y/o modificaciones de la funcionalidad ya existente, surge la necesidad de contar con un servicio que permita dar respuesta eficaz a dichas solicitudes y que a su vez brinde disponibilidad técnica para efectuar tareas preventivas sobre el conjunto de sus componentes.

Determinándose la necesidad de soporte y mantenimiento correctivo de la solución.

Adicionalmente, el uso y aprovechamiento de las funciones ya resueltas, dan origen a nuevos requerimientos de usuarios que se deben resolver por la adaptación, ajuste o creación de nuevos componentes que reportan en el mantenimiento evolutivo/adaptativo de la solución.

Respondiendo a las necesidades planteadas precedentemente, se requiere la contratación de Servicios Profesionales -objeto del llamado-, en los términos presentados en este PLIEGO.

1.3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto del presente llamado es la provisión de Servicios Profesionales de Soporte y Mantenimiento Básico y Correctivo y Servicios de Desarrollo para Mantenimiento Evolutivo del SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE HABERES (PeopleNet 8.1) y todos sus módulos asociados para la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN RECURSOS HUMANOS en adelante ORGANISMO CONTRATANTE, de conformidad con los requerimientos detallados en el presente

Pliego de Bases de Especificaciones Técnicas, el de Bases y Condiciones Particulares y sus Anexos y de acuerdo a los términos del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

1.4. ALCANCE

El alcance del presente llamado cubre la Solución Tecnológica, Sistemas y/o Componentes detallados en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

Se consideran también alcanzados todos los Componentes, Adaptaciones, Correcciones y/o Agregados a la Solución Tecnológica, incorporados por los mismos mecanismos de Mantenimiento Evolutivo, integrados en el presente llamado, dentro del período de contratación de los servicios objeto del presente.

El presente llamado está orientado a obtener óptimas condiciones técnicas y económicas por parte de los OFERENTES. Se evaluará la idoneidad y calidad técnica del Proveedor y de sus equipos profesionales.

1.5. PRINCIPIOS

A continuación se detallan los principios a cumplir con la prestación de los servicios requeridos:

A Nivel Solución:

- Auditabilidad: se debe poner especial foco en mantener, mejorar e implementar procesos que eliminen toda y cualquier posibilidad de acción discrecional por parte de personal, agentes y/o funcionarios del GCABA involucrados.
- Calidad en la Atención al Cliente Interno: los procesos deben ser mejorados e implementados tomando como premisa la mejora de la calidad de la interacción con el destinatario del proceso, trámite, o servicio a resolver.
- Modernización del Gobierno: las soluciones se deben adoptar tomando como premisa la integración con soluciones que permitan efectivamente la modernización del GCABA.

A Nivel Proveedor:

- Que tenga la estructura suficiente, en cantidad e idoneidad de especialistas, para soportar la provisión de los servicios requeridos en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires y durante al menos toda la extensión del contrato.
- Que ya haya realizado la provisión de servicios similares en complejidad y en volumen, dentro de la República Argentina.
- Que más allá de lo contractual/legal exista el más alto compromiso por parte del ADJUDICATARIO con el GCABA.

A Nivel de Grado de Independencia:

- Que la metodología de trabajo permita la transferencia de conocimiento, tanto sobre el producto como sobre la plataforma tecnológica hacia los participantes clave provistos por el GCABA.

- Que el proceso de implementación y transferencia de conocimientos asegure la participación de nuestro personal en forma activa y recurrente en todos los procesos de implantación, de forma tal que posibilite la independencia del ADJUDICATARIO en el menor lapso posible. A este efecto, los programas de capacitación deberán contemplar este requerimiento y formar a nuestro personal en forma oportuna para su efectiva participación en la implantación.

1.6. RECONOCIMIENTO PREVIO

Será obligación de los OFERENTES, realizar una revisión previa de la Solución Tecnológica, Sistemas y/o Componentes detallados en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas, alcanzada por los servicios objeto del presente llamado a fin de informarse debidamente de:

- Las características técnicas y funcionales del mismo.
- Los lugares donde se proyectan ejecutar los trabajos.

1.7. POLÍTICAS Y ESTÁNDARES TECNOLÓGICOS

Será obligación de quien resulte ADJUDICATARIO de los servicios requeridos, la completa y total observancia de los Estándares Tecnológicos dictados por la Agencia de Sistemas de Información para los sistemas informáticos del GCABA; así como también dar cumplimiento a las políticas implementadas a partir de la Resolución Nº 177-ASINF-2013 y su complementaria Nº 239-ASINF-2014, Resolución Nº 133-ASINF-2020 y Resolución Nº 157-ASINF-2021.

Las políticas, estándares y documentación se encuentran disponibles en el Portal del Gobierno Ciudad Autónoma de Buenos Aires
http://www.buenosaires.gob.ar/jefaturadegabinete/agenciadesistemas/estandares

Artículo 2°. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. SERVICIOS DE SOPORTE Y DESARROLLO PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y EVOLUTIVO

Para el cumplimiento de lo estipulado, se entenderá como Soporte: a los servicios de soporte de aplicaciones que comprenden proveer asesoría y/o consultoría clasificada de los profesionales por parte del ADJUDICATARIO, con el fin de brindar ayuda para implementar y ejecutar aplicaciones, adaptar componentes y/o integrar soluciones.

Para el cumplimiento de lo estipulado, se entenderá como Desarrollo: a los servicios especializados orientados a la producción de sistemas, módulos y/o componentes de software siguiendo procesos planificados y estructurados que comprenden identificar y/o analizar requerimientos, diseñar soluciones, codificar y/o construir, probar y/o testear, documentar y entregar piezas de software, con el fin de proveer soluciones de sistemas. El ADJUDICATARIO deberá ofrecer el servicio con recursos especializados.

2.2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Proveer 13.200 (TRECE MIL DOSCIENTAS) HORAS de Servicio de Soporte y Desarrollo para el Mantenimiento Correctivo y Evolutivo del Sistema Integral de Administración y Liquidación de Haberes (PeopleNet 8.1) durante el plazo previsto en el presente llamado, a ser utilizadas de acuerdo al siguiente detalle:

Soporte:

- Brindar Soporte a Operadores y Personal Técnico, vía mail, telefónico y presencial según sea requerido, sobre los componentes y aplicaciones objeto de la presente contratación.
- Brindar Soporte a Operadores y Personal Técnico, vía mail, telefónico y presencial según sea requerido, referido a acciones correctivas.
- Provisión de paquetes de corrección y/o mejoras de las Aplicaciones objeto de la presente contratación, cuya aplicación queda a exclusivo criterio del ORGANISMO CONTRATANTE.
- Efectuar el Diagnóstico del problema y/o proponer solución/corrección al ORGANISMO CONTRATANTE para su aceptación.
- Efectuar la corrección del incidente previo acuerdo del ORGANISMO CONTRATANTE.

Desarrollo:

- Análisis, Diseño, Construcción, Pruebas Unitarias y Pruebas Funcionales de componentes, adaptaciones o ajustes basados en Nuevos Requerimientos Técnicos y/o Funcionales.
- Confección y/o modificación de la documentación involucrada en los cambios producidos por Nuevos Requerimientos resueltos.
- Capacitación relativa a los componentes objetos de la presente contratación para Personal Técnico, a requerimiento del ORGANISMO CONTRATANTE.
- Nuevos Requerimientos.

2.3. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Soporte: Todos los servicios de Mantenimiento Correctivo, a realizar por el ADJUDICATARIO para cumplir con lo indicado en las condiciones siguientes, deberán considerarse incluidos dentro del costo de servicio.

a) El servicio de mantenimiento correctivo requerido alcanza a cualquier tipo de desperfecto, funcionamiento anormal, o fuera de servicio parcial o total, que ocurra sobre los componentes alcanzados en el objeto de la presente contratación.
b) El ADJUDICATARIO, deberá intentar en primera instancia, resolver el problema mediante la asesoría telefónica y en caso de no conseguir resultados satisfactorios por esta vía, se hará presente en el lugar que el ORGANISMO CONTRATANTE determine, con un tiempo de respuesta que no supere las CUATRO (4) HORAS, consideradas en el horario de 09:00 a 18:00 horas durante los días hábiles, a partir de la registración del incidente.

La corrección de los componentes deberá ser ejecutada a satisfacción del ORGANISMO CONTRATANTE, considerando:

- El Tiempo de Respuesta máximo para Incidentes de Alta Criticidad, es decir, que imposibiliten el uso del Sistema, será de HASTA DOS (2) HORAS.
- El Tiempo de Respuesta máximo para Incidentes de Baja Criticidad, es decir, que permitan seguir operando el Sistema, aún con dificultad, será de HASTA VEINTICUATRO (24) HORAS HÁBILES consideradas en el horario de 09:00 a 18:00 horas durante los días hábiles. Las horas se acumularán de un día a otro dentro del horario especificado.
- El Tiempo de Reparación máximo será consensuado con el ORGANISMO CONTRATANTE a partir del diagnóstico y evaluación del desperfecto. El tiempo establecido será registrado por el ORGANISMO CONTRATANTE en la herramienta de seguimiento.

Para el cumplimiento de lo estipulado, se entenderá como:

- Desperfecto, funcionamiento anormal, o fuera de servicio, parcial o total; a cualquier tipo y clase de evento que no permita que los componentes alcanzados en el objeto del presente llamado, en forma conjunta o separada, puedan cumplir con el desempeño deseado según las especificaciones técnicas y/o funcionales realizadas.
- Tiempo de Respuesta: al tiempo transcurrido entre la comunicación al ADJUDICATARIO de la existencia del mal funcionamiento del/los componente/s por parte del ORGANISMO CONTRATANTE (llamada de servicio) hasta que el ADJUDICATARIO toma contacto con el Usuario a los efectos de iniciar el tratamiento del incidente.
- Tiempo de Reparación: al tiempo transcurrido entre el diagnóstico y evaluación del desperfecto hasta la corrección y puesta en funcionamiento del/los mismo/s a satisfacción del ORGANISMO CONTRATANTE.
- Reparación: se entiende que el componente reparado funcione u opere en las mismas condiciones que las exigidas en sus especificaciones.

Desarrollo:
El ADJUDICATARIO deberá presentar el plan de trabajo de cada desarrollo dentro de las 72 horas de haber recibido toda la documentación necesaria para poder efectuarlo. Los cronogramas de tiempos propuestos por el ADJUDICATARIO para llevar adelante las tareas requeridas deberán ser aprobados por el ORGANISMO CONTRATANTE.

2.4. PRESTACIÓN DEL SERVICIO – METODOLOGÍA DE USO

Los servicios enunciados se brindarán según corresponda por su naturaleza bajo las siguientes modalidades:

- Atención de Consultas: por Mail y Teléfono, de Lu. a Vi. de 09:00hs a 18:00hs, destinada a soporte de personal Operativo y Técnico.
- Recepción de Incidentes: utilizando las herramientas de gestión de incidentes que a tal fin determine el ORGANISMO CONTRATANTE.
- Atención de Incidentes: telefónica y/o presencial de Lu. a Vi. de 09:00hs a 18:00hs, destinada a soporte de personal Operativo y Técnico.

- Atención Presencial: la realización de reuniones, a requerimiento, coordinadas con anticipación de Lu. a Vi. de 09:00hs a 18:00hs, destinadas a Coordinación, Resolución de Incidentes, Planificación, Consultas, etc. a criterio del ORGANISMO CONTRATANTE.

El ADJUDICATARIO deberá presentar en forma MENSUAL un informe detallado conteniendo al menos:

Soporte.

- Detalle de tareas de mantenimiento correctivo y/o preventivo realizadas.
- Detalle de incidentes reportados, actividades efectuadas en pos de la solución y conclusiones sobre los mismos.
- Recomendaciones, sugerencias, y seguimientos de situaciones.
- Planificación de próximos trabajos a partir de los incidentes o problemas reportados y /o detectados.

Desarrollo.

- Detalle de tareas de mantenimiento evolutivo realizadas.
- Planificación de próximos trabajos a partir de los requerimientos reportados.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

Los servicios objeto de la presente contratación deberán ser prestados durante un plazo de DOCE (12) MESES, a razón de MIL QUINIENTAS (1.100) HORAS mensuales o hasta consumir la totalidad de las horas contratadas, lo que ocurra primero.

2.6. ESPECIALISTAS AFECTADOS

Los recursos afectados por parte del ADJUDICATARIO deberán estar especializados en:

- Conocimiento suficiente en la solución a mantener, soportar y sobre la arquitectura y componentes propios de los aplicativos involucrados.
- Conocimiento de la visión y abordaje con la cual fue diseñada la solución.

2.7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de trabajo del equipo del OFERENTE queda a criterio del ORGANISMO CONTRATANTE.

2.8. DÍAS Y HORARIOS DE APLICACIÓN DE HORAS MENSUALES

La disponibilidad de todos los servicios deberá ser: los días hábiles, en el rango horario de 09:00hs. a 18:00hs, con excepción de pases a producción o atención de incidentes críticos, momentos en los cuales la disponibilidad está sujeta a la resolución de la tarea.

Artículo 3°. CONDICIONES DE SERVICIO

3.1. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

A los efectos de poder prestar los servicios objetos del presente llamado, el ADJUDICATARIO deberá suministrar al ORGANISMO CONTRATANTE un listado detallado de Contactos, con números de teléfonos celulares y mail, a los cuales se podrá requerir el servicio. El ADJUDICATARIO deberá determinar un RESPONSABLE DE PROYECTO y un SUPLENTE con sus respectivos datos de contacto. Además el ADJUDICATARIO, presentará un listado con los números telefónicos fijos del lugar donde se puede ubicar al equipo asignado.

En todos los casos se deberá establecer de común acuerdo entre el ORGANISMO CONTRATANTE y el ADJUDICATARIO los medios de comunicación que garanticen la completa y correcta prestación de los servicios en el nivel de calidad requerido en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

En ningún caso se reconocerán trabajos solicitados por medios de comunicación informales u Órdenes de Servicio / Órdenes de Trabajo cursadas de manera informal por parte de Usuarios involucrados en la Solución y/o Proyecto o por cualquier participante que no haya sido expresamente autorizado por el ORGANISMOCONTRATANTE.

A requerimiento del ADJUDICATARIO, el ORGANISMO CONTRATANTE podrá solicitar a la Agencia de Sistemas de Información (ASI) acceso mediante una conexión del tipo VPN, si ésta última considera que la misma puede mejorar el nivel de servicio prestado por el ADJUDICATARIO.

3.2. RECURSOS DEL ADJUDICATARIO

3.2.1. EQUIPO DE TRABAJO

El ADJUDICATARIO deberá constituir un equipo de trabajo que contemple como mínimo los siguientes roles con requisitos mínimos y que asegure los siguientes porcentuales de dedicación:

Rol en el equipo de trabajo y Requisitos mínimos	Dedicación Mínima
Consultor/Coordinador • Al menos DOS (2) experiencias en proyectos de implementación de PeopleNet 8.1. • Al menos DOS (2) años de experiencia en la coordinación de proyectos de PeopleNet 8.1 en GCABA. • Experiencia en implementación de procesos, módulos e interfaces proyectos de PeopleNet 8.1. • Experiencia en la elaboración de la documentación funcional y técnica. • Capacidad de realizar relevamientos y análisis de requisitos técnicos y de negocio. • Conocimiento en la técnica de Casos de Uso y Metodología	1 (un) Recurso a Tiempo parcial

Ágiles. • Definición del plan de pruebas y supervisión de su correcta realización. • Capacidad para diseñar y evaluar resultados de pruebas funcionales. • Capacidad para realizar diagnósticos y resolución de problemas. • Preferentemente contar con conocimiento de herramientas Mantis o similares.	
Analista Funcional Sr. • Al menos DOS (2) años de experiencia en proyectos de implementación de PeopleNet 8.1. • Al menos UNA (1) experiencia en proyectos de PeopleNet 8.1. en GCABA como mínimo de 2 (DOS) años • Contar con certificaciones en Meta 4 (PeopleNet Technical Certified Payroll Configuration y PeopleNet Technical Certified Developer). • Experiencia en el área de I+D de M4. • Experiencia en análisis, definición funcional y técnica de proyectos de sector público. • Experiencia en la elaboración de la documentación funcional y técnica asociada al proyecto. • Capacidad de realizar relevamientos y análisis de requisitos técnicos y de negocio.	2 (dos) Recursos a Tiempo completo
Analista Funcional Siradig • Al menos DOS (2) años de experiencia en proyectos de implementación de PeopleNet 8.1. • Al menos UNA (1) experiencia en proyectos de PeopleNet 8.1. en GCABA como mínimo de 2 (DOS) años. • Contar con certificaciones en Meta 4 (PeopleNet Technical Certified Payroll Configuration y PeopleNet Technical Certified Developer). • Conocimientos específicos y experiencia comprobable en el módulo Siradig para M4. • Experiencia en el área de I+D de M4. • Experiencia en análisis, definición funcional y técnica de proyectos de sector público. • Experiencia en la elaboración de la documentación funcional y técnica asociada al proyecto. • Capacidad de realizar relevamientos y análisis de requisitos técnicos y de negocio. • Conocimiento en la técnica de Casos de Uso y Metodología	1 (un) Recurso a Tiempo completo

Ágiles.	
Desarrollador PeopleNet 8.1. Tipo 1 • Al menos DOS (2) años de experiencia como programador LN4. • Al menos UNA (1) experiencia en proyectos de PeopleNet 8.1. en GCABA como mínimo de 1 año. • 1 experiencia en QA de proyectos de PeopleNet 8.1. en GCABA como mínimo de 1 año. • Preferentemente con experiencia previa en: desarrollo aplicaciones web, diseño de base de datos y/o metodologías ágiles. • Capacidad para diseñar, ejecutar y evaluar resultados de pruebas unitarias. • Capacidad para realizar diagnósticos y resolución de problemas. • Preferentemente contar con conocimiento de herramientas Mantis o similares.	2 (dos) Recursos a Tiempo Completo
Desarrollador PeopleNet 8.1. Tipo 2 • Al menos Un (1) año de experiencia como programador LN4. • Al menos UNA (1) experiencia en proyectos de PeopleNet 8.1. en GCABA. • Experiencia en el área de I+D de M4. • 1 experiencia Nómina (liquidación por rol) en proyectos de PeopleNet 8.1. en GCABA ó 1 experiencia en proyectos de desarrollo e integración Portal Web / PeopleNet 8.1. en GCABA • Capacidad para realizar diagnósticos y resolución de problemas. • Preferentemente contar con conocimiento de herramientas Mantis o similares.	2 (dos) Recursos a Tiempo Completo

Nota: se considera por "Tiempo Completo" a la jornada laboral de OCHO (8) HORAS, de lunes a viernes, en las oficinas donde el ORGANISMO CONTRATANTE fije como lugar de trabajo presencial. Las tareas a desarrollar por el equipo de trabajo del ADJUDICATARIO serán todas aquellas que éste estime necesarias para cumplir con los servicios requeridos, más allá de las enunciadas precedentemente, las cuales no comprenden un detalle exhaustivo. La propuesta debe contener el rol detallando sus responsabilidades y funciones y debe ser congruente con lo solicitado.

3.2.2. ACREDITACIÓN DEL PERSONAL

Los OFERENTES deberán presentar la nómina del personal, altamente capacitado, que afectará a la realización de los procesos requeridos para el servicio contratado. En la nómina deberá indicarse:

- Apellido/s y Nombre/s
- Tipo y Número de Documento de Identidad
- CV

3.2.3. TRASLADOS Y GASTOS ASOCIADOS

Todos los traslados del personal afectado del ADJUDICATARIO, así como los Tiempos de Traslado involucrados hacia o desde locaciones del GCABA o donde dispusiere el ORGANISMO CONTRATANTE, son a exclusivo cargo y expensa del ADJUDICATARIO no pudiendo exigirse reembolso alguno al GCABA.

3.3. METODOLOGÍA DE TRABAJO

3.3.1. MANTENIMIENTO DE APLICACIONES

El mantenimiento de aplicaciones se realizará atendiendo a las políticas y procedimientos que determina el ORGANISMO CONTRATANTE las cuales incluyen:

Gestión de Incidencias: el diagnóstico y evaluación de incidencias derivadas al ADJUDICATARIO, desde su recepción, registro, el seguimiento y la resolución del problema (error de la aplicación) o el encaminamiento de las indicaciones para salvar un defecto no relacionado con el software.

Adecuación de Funcionalidades: la realización de los cambios propiamente dichos debe considerar las fases de desarrollo (evaluación, análisis, diseño y programación), implantación y pruebas unitarias y de integración. Finaliza con la comunicación a Producción, para que se implemente la mejora y la misma quede operativa.

Documentación de Cambios: la actualización de las especificaciones técnicas (documento de arquitectura) y funcionales (casos de uso) de la aplicación y de los manuales de usuario y capacitación.

A todos los efectos el ORGANISMO CONTRATANTE es quien determina el uso de aplicaciones o herramientas de soporte a la gestión de mantenimiento de aplicaciones, tales como para Manejo de Incidencias, Manejo de Requerimientos, Soporte de Documentación, Lenguajes de Desarrollo, etc., el uso de las cuales puede ser modificado durante el período de prestación de servicios, sin que esto implique cambio en las condiciones de servicio por parte del ADJUDICATARIO.

En todos los casos, las prácticas de trabajo conjuntas entre el ADJUDICATARIO y el ORGANISMO CONTRATANTE deberán adaptarse a los procesos que determine esta última, los cuales pueden ser modificados durante el período de prestación de servicios, sin que esto implique cambio en las condiciones de servicio por parte del ADJUDICATARIO.

Las prácticas de trabajo, especificaciones técnicas, restricciones, etc. se encuentran especificadas en los correspondientes documentos de Arquitectura de Aplicaciones que establece como estándar para el GCABA la Agencia de Sistemas de Información (ASI); y serán provistas al ADJUDICATARIO.

3.3.2. ASIGNACIÓN DE COMITÉ DE CONTROL DEL PROYECTO

En el momento de inicio de las tareas del proyecto se procederá a coordinar una reunión con participación del ORGANISMO CONTRATANTE y el ADJUDICATARIO donde:

- Quedará establecido la asignación de roles a los participantes de las partes involucradas,
- Se efectuará la presentación del Gerente de Proyectos asignado por ORGANISMO CONTRATANTE con la misión de realizar el seguimiento y control.
- Quedará conformado el COMITÉ DE CONTROL DEL PROYECTO que especificará las prioridades, validaciones y aprobaciones técnicas de los entregables del proyecto.
- Se acordará en detalle la metodología de trabajo y el uso de las Herramientas de seguimiento y control que el ORGANISMO CONTRATANTE defina.

Los acuerdos establecidos en esta reunión deben quedar debidamente documentados, firmados y aprobados por todos los participantes.

3.4. TRATAMIENTO DE REQUERIMIENTOS

3.4.1. RESOLUCIÓN DE NUEVOS REQUERIMIENTOS

Las tareas a realizar para cada uno de los nuevos requerimientos identificados para ser resueltos por cualquiera de los servicios considerados dentro del alcance del presente llamado comprenden:

- Relevar a detalle la funcionalidad requerida.
- Especificar Casos de Uso nuevos o modificar los existentes que correspondan a la aplicación y tengan relación con el relevamiento realizado.
- Especificar los Casos de Prueba para las nuevas funcionalidades.
- Ampliar el conjunto de las pruebas de Requerimientos No Funcionales para las nuevas funcionalidades.
- Producir o modificar los componentes de software correspondientes.
- Ejecutar las correspondientes actividades de prueba.

3.4.2. METODOLOGIA DE PROYECTOS PARA NUEVOS REQUERIMIENTOS

Para cada Nuevo Requerimiento solicitado, que requiera más de CIEN (100) HORAS de esfuerzo se debe especificar un plan de trabajo que deberá incluir:

- Plan de Alto Nivel: Expresado en SEMANAS debe figurar las actividades más importantes. Las cuales deben incluir la Estrategia de Prueba y Criterios de Aceptación. El plan de trabajo deberá ser presentado dentro de las 72 horas de haber sido cumplimentada toda la documentación necesaria para su confección.
- Estimación de Esfuerzo: Cantidad de Horas/Hombre involucradas para la resolución del Requerimiento.

Para los casos que sean nuevos requerimientos y requieran menos de CIEN (100) HORAS se debe especificar:

- Estimación de Esfuerzo: Cantidad de Horas/Hombre involucradas para la resolución del Requerimiento.
- Plazo de Tiempo: fecha estimada de entrega del nuevo requerimiento.

Toda priorización y/o planificación de los nuevos requerimientos debe ser realizada con quien determine expresamente el ORGANISMO CONTRATANTE a tal efecto, para poder ser reconocida y aceptada cualquier Orden de Servicio / Orden de Trabajo originada en ella.

3.4.3. ENTREGABLES PARA NUEVOS REQUERIMIENTOS

Los entregables para cada funcionalidad serán:

- Plan de Trabajo oportunamente aprobado.
- Caso/s de Uso Nuevo/s y/o Caso/s de Uso Modificado/s aprobado/s.
- Diagrama de Arquitectura actualizado.
- Código fuente y ejecutable/s de la aplicación incorporando la nueva funcionalidad.
- Script de BD relacionado a las entregas.
- Caso/s de Prueba/s.
- Capítulo/s específico/s en la documentación de la aplicación (incluye manual de capacitación y manual de usuarios).
- Manual de instalación.

La entrega deberá realizarse cuando las pruebas de aceptación hayan sido ejecutadas con éxito.

3.4.4. ESPECIFICACIÓN DE PRUEBAS DE ACEPTACIÓN

El ORGANISMO CONTRATANTE y el ADJUDICATARIO desarrollarán conjuntamente una Especificación de Pruebas de Aceptación para cada componente o adaptación solicitada.

La Especificación de Pruebas de Aceptación incluirá:

- Suficiente detalle de las pruebas a realizar por el ORGANISMO CONTRATANTE para confirmar que el Software cumplirá con los criterios de aceptación establecidos; estos incluirán criterios de rendimiento.
- Detalle de las facilidades que el ORGANISMO CONTRATANTE deberá tener disponibles para la realización de las Pruebas de Aceptación.
- Estimaciones de la duración prevista para la ejecución de pruebas específicas en los sistemas informáticos destino.

Las nuevas funcionalidades se considerarán válidas si las pruebas de aceptación son ejecutadas con éxito según lo especificado en la sección Testing de Aceptación del Documento de Estándares de Desarrollo.

3.5. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS

El ADJUDICATARIO debe realizar la transferencia de conocimientos del proyecto a un grupo de técnicos de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS de la manera menos

traumática posible. Dicho traspaso debe incluir la entrega de las últimas versiones de la documentación funcional y de diseño relacionada con el proyecto más una capacitación del personal técnico sobre la estructura del código fuente, las particularidades de compilación y funcionamiento del sistema, configuración, parametrización y todo lo necesario para poder realizar la implementación del desarrollo y su posterior mantenimiento.

Esta capacitación debe realizarse antes de finalizar la ejecución del proyecto de manera de poder detectar en forma temprana los problemas que se encuentren en el sistema y entender los arreglos que se vayan realizando.

Esta transferencia tiene como segundo objetivo permitir la evaluación de cuestiones no funcionales que sólo son visibles si se comprende el funcionamiento interno de los componentes.

3.6. GARANTÍA TÉCNICA FINAL

El ADJUDICATARIO deberá brindar una Garantía Técnica de Buen Funcionamiento y Mantenimiento Correctivo Integral (Garantía Técnica) por el término de SEIS (6) MESES contados a partir de la finalización de los servicios se encuentre o no vigente el presente contrato, por cada componente o adaptación solicitada e implementada en producción.

La misma comprende todos los servicios dentro de las especificaciones de los Servicios de Soporte y Desarrollo para Mantenimiento Correctivo y Evolutivo del Sistema Integral de Administración y Liquidación de Haberes (PeopleNet 8.1), considerados dentro del alcance del presente llamado.

3.7. RECURSOS DEL GCABA

3.7.1. EQUIPO DE TRABAJO DEL GCABA

Al equipo del ADJUDICATARIO se integrarán especialistas del ORGANISMO CONTRATANTE asignados como Líder de Proyecto, Analistas Programadores y Especialista QA con el fin de adquirir experiencia específica sobre los trabajos que el ADJUDICATARIO realice, asegurar la autonomía futura del Contratante en el mantenimiento del sistema, y contribuir al control de ejecución de las tareas.

3.7.2. ENTORNO DE TRABAJO

A los fines del desarrollo de las actividades previstas en el presente Pliego, el ADJUDICATARIO deberá contar con una oficina permanente en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, durante todo el tiempo de su ejecución.

Independientemente del lugar físico donde se efectúen las actividades, el GCABA dispondrá de un ambiente de desarrollo, homologación y producción los que se encuentran instalados y serán configurados en base a las premisas de operatividad necesarias que serán suministradas por el ADJUDICATARIO. Durante todo el período de prestación de los servicios y/o desarrollo de Proyectos, el ORGANISMO CONTRATANTE tendrá acceso a versiones parciales de cualquier pieza en mantenimiento, máximo en forma SEMANAL previo requerimiento de la misma.

A los efectos de poder garantizar la correcta prestación de los servicios, el ORGANISMO CONTRATANTE está obligando a proveer estos elementos:

- Garantizará el acceso a las instalaciones requeridas para realizar las tareas durante el período de prestación de servicios y/o ejecución del proyecto, incluyendo sábados, domingos y feriados, previo arreglo entre las partes.
- Suministrará los elementos de infraestructura para la prestación del servicio: espacio físico, estación de trabajo, acceso a Internet, etc.
- Proveerá los recursos necesarios para la realización de las tareas y las pruebas de validación, como ser información, equipos, software, tiempos de máquina, discos, manuales, etc.
- Dispondrá de personal capacitado para responder las consultas e interactuar sin demoras con los especialistas.

3.8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los derechos de propiedad intelectual, así como todo otro derecho de cualquier naturaleza, sobre los trabajos realizados, documentación, resultados de estudios y/o análisis, y cualquier otro producto derivado del cumplimiento del presente contrato, pertenecen exclusivamente al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

A continuación se detallan los criterios de evaluación del oferente, su Propuesta Técnica, su Propuesta Económica y su ponderación.

La evaluación y valorización de los antecedentes contenidos en la documentación presentada por los OFERENTES que hayan sido preseleccionados por haber cumplido con los REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS, se realizará con el criterio establecido en el Pliego de Condiciones Particulares correspondiente al presente llamado.
Las ponderaciones asignadas a las Propuesta Técnica y Propuesta Económica son:

La documentación y antecedentes contenidos en las PROPUESTAS DE LOS OFERENTES y las observaciones que se hubieren formulado serán analizados por la COMISION DE EVALUACION DE OFERTAS, la cual expedirá un informe fundado y verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en este PLIEGO.

Solo serán evaluadas aquellas OFERTAS que cumplan con todos los REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS.

La evaluación y valorización de los antecedentes contenidos en la documentación presentada por los OFERENTES que hayan sido preseleccionados por haber cumplido con los REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS, se realizará con el siguiente criterio:

Las ponderaciones asignadas a las Propuesta Técnica y la Propuesta Económica son:

Propuesta Técnica	=	70%		
Propuesta Económica	=	30%		
Puntaje total	=	Puntaje propuesta técnica x 70%	+	Puntaje propuesta económica x 30%

El mínimo puntaje técnico requerido para calificar es de 70 (SETENTA) PUNTOS sobre un total de 100 (CIEN) PUNTOS.

A los efectos de otorgar los puntajes indicados, se evaluará la Propuesta Técnica presentada.
La fórmula para determinar los Puntajes de las Propuestas Económicas es la siguiente:

Puntaje propuesta económica	=	100 x Precio más Bajo (*)	/	Precio de la Propuesta en consideración

(*) Solo serán considerados los Precios de aquellas OFERTAS que cumplan con todos los REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS previstos en el Pliego de Condiciones Particulares.

3.9. ASPECTOS EVALUADOS PARA EL PUNTAJE DE LA PROPUESTA TÉCNICA

3.9.1. ORGANIZACIÓN EMPRESARIA

Aspectos Evaluados	**Puntaje Factor**
Antigüedad no menor a QUINCE (15) AÑOS desde la fecha de su constitución hasta el presente llamado.	Requisito Mínimo

3.9.2. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

Aspectos Evaluados	**Puntaje Factor**
Facturación anual de la empresa	**Max 10 pts**
Hasta $ 1.499.000.000	3
De $ 1.500.000.000 – $ 1.999.000.000	5
De $ 2.000.000.000 - $ 2.999.000.000	7
Más de $ 3.000.000.000	10

Aspectos Evaluados	**Puntaje Factor**

Cantidad de empleados de la empresa	Max 10 pts
Hasta 249	5
De 250 a 499	7.5
Más de 500	10

3.9.3. IDONEIDAD DEL EQUIPO DE TRABAJO

Aspectos Evaluados	Puntaje Factor
Calificaciones de Personal Clave	
Coordinador:	**Max 10 pts**
Experiencias similares en el cargo propuesto: 3 (tres) PUNTOS por cada antecedente, con un máximo de 6 (seis) PUNTOS	6
1 (una) experiencia en la coordinación de proyectos de PeopleNet 8.1. en GCABA por más de 3 (tres) años	4
Analista Funcional Sr 1	**Max 10 pts**
Experiencias similares en el cargo propuesto por un plazo no menor a 2 (dos) años: 2 (dos) PUNTOS por cada antecedente, con un máximo de 6 (seis) PUNTOS	6
1 (una) experiencia en proyectos de PeopleNet 8.1. en GCABA por más de 3 (tres) años	4
Analista Funcional Sr 2	**Max 10 pts**
Experiencias similares en el cargo propuesto por un plazo no menor a 2 (dos) años: 2 PUNTOS por cada antecedente, con un máximo de 6 PUNTOS	6
1 (una) experiencia en proyectos de PeopleNet 8.1. en GCABA por más de 3 (tres) años	4
Analista Funcional SIRADIG	**Max 10 pts**
Experiencias similares en el cargo propuesto por un plazo no menor a 2 (dos) años: 2 (dos) PUNTOS por cada antecedente, con un máximo de 6 (seis) PUNTOS	6
1 (una) experiencia en proyectos de PeopleNet 8.1. en GCABA por más de 2 (dos) años	4
Desarrollador PeopleNet 8.1. (TIPO 1) N° 1	**Max 5 pts**
Experiencias similares en el cargo propuesto por un plazo no menor a 2 (dos) años: 1 (un) PUNTO por cada antecedente, con un máximo de 3 (tres) PUNTOS	3
1 (una) experiencia en QA de proyectos de PeopleNet 8.1. en GCABA por más de 2 (dos) años, máximo 2 (dos) puntos	2
Desarrollador PeopleNet 8.1. (TIPO 1) N° 2	**Max 5 pts**
Experiencias similares en el cargo propuesto por un plazo no menor a 2 (dos) años: 1 (un) PUNTO por cada antecedente, con un máximo de 3 (tres) PUNTOS	3

Aspectos Evaluados	Puntaje Factor
1 (una) experiencia en proyectos de PeopleNet 8.1. en GCABA por más de 2 (dos) años, máximo 2 (dos) puntos	2
Desarrollador PeopleNet 8.1. (TIPO 2) N° 1	**Max 5 pts**
Experiencias similares en el cargo propuesto por un plazo no menor a 2 (dos) años: 1 (un) PUNTO por cada antecedente, con un máximo de 3 (tres) PUNTOS	3
1 experiencia en proyectos de desarrollo e integración Portal Web / PeopleNet 8.1. en GCABA, máximo 2 (dos) puntos	2
Desarrollador PeopleNet 8.1. (TIPO 2) N° 2	**Max 5 pts**
Experiencias similares en el cargo propuesto por un plazo no menor a 2 años: 1 PUNTO por cada antecedente, máximo 3 (tres) puntos	3
1 experiencia Nómina (liquidación por rol) en proyectos de PeopleNet 8.1. en GCABA, máximo 2 (dos) puntos	2

3.9.4. PLAN DE TRABAJO

Aspectos Evaluados	Puntaje Factor
Calidad de la propuesta	**Max 20 pts**
Calidad de la Propuesta de Solución, Metodología y Plan de Trabajo	15
Propuesta Superadora según lo explicitado en **Anexo I**	5

3.9.5. Anexo I – Criterios de Propuesta Superadora

A continuación se detallan los aspectos más importantes a tener en cuenta al momento de revisar la propuesta del OFERENTE que permiten determinar que una propuesta supera los requisitos mínimos pedidos y es considerada superadora.

- La propuesta incluye tareas de gerenciamiento sin un costo adicional al ORGANISMO CONTRATANTE.
- La propuesta incluye más de un especialista con más puntos al máximo valorado en el punto 3.9.3. Idoneidad del Equipo de Trabajo.
- La propuesta incluye tiempo adicional de garantía técnica (UN MES) a la mencionada en este documento.

Al menos DOS (2) de los puntos mencionados anteriormente deben estar cumplidos para considerar que la propuesta es superadora y no tiene costo adicional para el ORGANISMO CONTRATANTE.

G O B I E R N O DE LA C I U D A D DE B U E N O S A I R E S
"1983-2023. 40 Años de Democracia"

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2023-10838957-GCABA-SSGRH

Buenos Aires, Miércoles 15 de Marzo de 2023

Referencia: Pliego de Especificaciones Técnicas

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 20 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2023.03.15 17:56:00 -03'00'

Sebastian Fernandez
Subsecretario
S.S. GESTION DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2023.03.15 17:56:01 -03'00'