



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

***Poder Judicial
de la Provincia
de Santa Fe***

Licitación Pública N° 26/26

***“Sistema Informático de Gestión
Integral del Poder Judicial de la
Provincia de Santa Fe - SISFE”***

Expte CUIJ N° 21-17641631-6

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA FE**

LICITACIÓN PÚBLICA N° 26/26 - Expte CUIJ N° 21-17641631-6

Objeto: Sistema Informático de Gestión Integral del Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe - SISFE, de acuerdo a las características técnicas expresadas en el Presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

La presente gestión se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley N° 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado, su decreto reglamentario N° 1104/16, el Acta N° 44, el Acuerdo Ordinario de fecha 18-10-2016, el pliego único de bases y condiciones generales y por las siguientes:

CLAUSULAS COMPLEMENTARIAS

1 - APERTURA:

Día **19 de agosto de 2026** a las 9:00 hs en la Dirección General de Administración del Poder Judicial de Santa Fe (San Jerónimo 1551 - 2do. Piso - Santa Fe).-

Las ofertas serán recepcionadas hasta el día y hora fijado para la apertura de las ofertas, en la Mesa de Entradas de la Dirección General de Administración: San Jerónimo 1551 – Segundo Piso - de la ciudad de Santa Fe.

No se aceptarán, bajo ningún concepto, las ofertas que sean presentadas o que lleguen por correo o cualquier otro medio, luego de la hora fijada en los avisos de la convocatoria para la recepción de las ofertas, aún cuando no se hubiese abierto ninguna oferta en el momento en que pretenda efectuarse la presentación y aunque se justifique por el sello u otro elemento que se han despachado a tiempo.

2 - ADQUISICIÓN DEL PLIEGO:

La adquisición del pliego no corresponde.

El mero hecho de participar en la presente gestión implicará la aceptación total e incondicionada y el pleno sometimiento al mismo.

3 - SOMETIMIENTO AL RÉGIMEN JURÍDICO:

La presentación por el proponente de la oferta sin observaciones a la ley, su decreto reglamentario, al Acta N° 44, Acuerdo Ordinario de fecha 18-10-16 y al pliego único de bases y condiciones generales y cláusulas particulares, implica la aceptación y sometimiento a las cláusulas de esta documentación básica, constituyendo el todo un contrato que se perfecciona con la aprobación en término de la adjudicación por el Poder Judicial.

4 - PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial para la presente licitación es de \$ 1.885.092.048,00 (pesos mil ochocientos ochenta y cinco millones novecientos noventa y dos mil cuarenta y ocho).-

5 - CIRCULARES CON O SIN CONSULTA:

Los interesados podrán solicitar por escrito al Poder Judicial cualquier aclaración o efectuar cualquier tipo de consulta para la preparación de su oferta cinco días antes a la fecha de apertura. La respuesta se realizará mediante circulares con consulta hasta tres días anteriores a la fecha límite para recepción de ofertas. Dentro del mismo plazo, el Poder Judicial -si lo juzgare necesario- podrá también formular aclaraciones de oficio, mediante circulares sin consulta que no modifiquen sustancialmente la documentación licitatoria. El Poder Judicial podrá, a su sólo criterio, o a solicitud de uno de los interesados, extender por una vez el plazo indicado para realizar las consultas, cuando la naturaleza de éstas u otras razones así lo requieran. Las circulares serán publicadas por Internet. .

6 – NOTIFICACIONES:

Serán consideradas válidas las notificaciones o comunicaciones que realice el Poder Judicial al correo electrónico declarado oportunamente por el oferente al momento de presentar su oferta.

7 – SISTEMA DE GESTIÓN:

La presente Gestión se realizará mediante el procedimiento de etapa única. La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión de Preadjudicación, la que procederá a analizar la admisibilidad y conveniencia de las ofertas, de conformidad con lo establecido en el Acta N° 44, Acuerdo Ordinario de fecha 18-10-16, Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y en el presente pliego, se establecerá el orden de mérito de las ofertas y recomendará la adjudicación a la oferta más convenientes, emitiendo la correspondiente Acta de Preadjudicación.-

8 - REQUISITOS DE LAS OFERTAS:

La presentación de las ofertas se hará a través del sistema de sobre único, debiendo cumplimentarse con las formalidades establecidas en el art. 139 de la Ley N° 12.510 y su decreto reglamentario, teniendo en cuenta en particular lo siguiente:-

En el Sobre deberá establecerse claramente en el exterior el tipo y número del acto licitatorio a que está referido, el día y hora del Acto de Apertura y titularlo “Documentación, antecedentes, propuesta técnica y económica”.-

Las Ofertas deberán ser presentadas en sobre perfectamente cerrado, en original y copia (fotocopia simple), ambas en idéntica cantidad de fojas. Deberán ser numeradas en forma



Poder Judicial

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

correlativa en cada foja del original y duplicado.-

Las ofertas serán escritas en tinta y redactadas en idioma nacional.-

Deberán estar firmadas en todas sus fojas por el oferente o su representante autorizado, con aclaración de nombre y apellido del firmante e identificación de razón social y cargo que ocupa.-

Las enmiendas y raspaduras en partes fundamentales de la oferta deberán ser debidamente salvadas.-

9 – CALIDAD DE PROVEEDOR:

A los efectos de la presentación de las ofertas, es requisito estar inscripto en el Registro Oficial de Proveedores de la Provincia. No obstante, podrán presentar ofertas personas humanas o jurídicas no inscriptas, implicando la sola presentación, solicitud tácita de inscripción. En este último caso los oferentes, al momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, deberán proporcionar e incluir la información que en cada caso se indica, acompañando copia debidamente certificada de la documental que así la acredite:

Personas humanas y apoderados:

- Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio real y constituido, estado civil y número y tipo de documento de identidad.
- Número de Clave Única de Identificación Tributaria.
- Número de Inscripción en la Administración Provincial de Impuestos (API).

Personas jurídicas:

- Razón social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución.
- Número de Clave Única de Identificación Tributaria.
- Número de Inscripción en la Administración Provincial de Impuestos (API).
- Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.
- Copia certificada por autoridad de registración del Contrato Social y su última modificación.
- Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.

Personas jurídicas en formación:

- Fecha y objeto del contrato constitutivo.
- Número de expediente y fecha de la constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.

Agrupaciones de Colaboración, Consorcios y Uniones Transitorias:

- Identificación de las personas humanas o jurídicas que los integran.
- Identificación de las personas humanas que integran los órganos de administración y fiscalización de cada empresa.
- Fecha del compromiso de constitución y su objeto.
- Fecha y número de inscripción emitida por la autoridad de registración o constancia de iniciación del trámite respectivo.
- Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato, con renuncia expresa al beneficio de excusión.

- Porcentaje de participación que tendrá cada miembro en la UT que constituya en caso de resultar adjudicatarias.
- Actas societarias de cada miembro del consorcio oferente, que contenga la autorización para la suscripción del compromiso de constitución de la UT.

El Poder Judicial no dará curso a las facturas mientras la firma adjudicataria no esté inscripta.

10 – REQUISITOS PARA HACER USO DE LOS BENEFICIOS DE LA LEY 13.505:

Los oferentes que opten por hacer uso de los beneficios de esta ley deberán cumplimentar con lo previsto en el artículo 4 de la misma y, previo al acto de apertura, estar inscriptos en el Registro Oficial de Proveedores de la Provincia.-

11 - OFERTA:

La oferta deberá incluir, en el orden que se indica, la siguiente documentación:

1. Nota de presentación, por la cual se manifieste la intención de participar en la gestión y los datos personales o empresariales.
2. Índice de la documentación presentada.
3. Oferta económica.
4. Tasa Retributiva de Servicios: **NO SE APLICA SEGÚN ART 47 – LEY 14426**
5. Garantía de mantenimiento de oferta.
6. Constancia de inscripción en el Registro Oficial de Proveedores de la Provincia. En su defecto, la documentación que acredite su personería, de acuerdo a la cláusula 8.
7. Declaración de aceptación de la competencia y jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Santa Fe, haciendo renuncia expresa a todo otro fuero o jurisdicción incluyendo la federal.
8. Declaración jurada del oferente de que no se encuentra comprendido en ninguna causal de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Provincial.
9. Declaración de constitución del domicilio especial del oferente en la ciudad de Santa Fe y de constitución de una dirección de correo electrónico en las que serán válidas las notificaciones o comunicaciones establecidas por el Poder Judicial.
10. Certificado negativo del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (R.D.A.M.), Para el caso de personas jurídicas deberá presentarse certificado de los miembros que integren los órganos de administración; para “Unión Transitoria” (U.T.), de los miembros de los órganos de administración de las personas jurídicas que la componen.
11. Nota mediante la cual informa que, al momento de su inscripción en el Registro Oficial de Proveedores de la Provincia, se adhirió a la Ley N° 13.505
12. Declaración Jurada – Ley 17.250, Formulario 522/A, expedida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), del mes anterior, firmada y con acuse de presentación web. La misma se obtiene con clave fiscal incorporando la relación dentro



Poder Judicial

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

del servicio web “DDJJ Ley 17.250 – Formulario 522/A”.

13. Certificado expedido por el Registro de Procesos Universales en donde se informe si el oferente se encuentra incurso en proceso de concurso o quiebra.
14. Constancia de Cumplimiento Fiscal extendida por la Administración Provincial de Impuestos (Art. 47 Normativa Unificada, Sistema Único de Normas Reglamentarias e Interpretativas de la Legislación Tributaria Provincial). La misma se obtiene con clave fiscal a través del sitio de Internet www.santafe.gov.ar, ingresando a: Impuestos – Impuesto sobre los Ingresos Brutos – Constancia de Cumplimiento Fiscal. Los oferentes de otras provincias, que demuestren no tener sustento en la Provincia de Santa Fe, deberán presentar una nota con carácter de declaración jurada exponiendo dicha situación, comprometiéndose a que en caso de ser adjudicado, procederá a dar de alta a la jurisdicción de Santa Fe.
15. Toda otra documentación legal o técnica que se solicite en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

El oferente que se encuentre inscripto en el Registro Oficial de Proveedores de la Provincia deberá adjuntar a su oferta la documentación indicada en el punto 10) precedente, siempre y cuando la misma se encontrare vencida a la fecha de apertura de la presente gestión. De lo contrario, deberá presentar nota en carácter de Declaración Jurada manifestando que dichos certificados se encuentran vigentes en el mencionado Registro.

12 - OFERTA ECONÓMICA:

Deberá cotizarse el precio unitario, el total del renglón y el total general de la oferta. El precio cotizado será considerado precio final, por todo concepto, para el Poder Judicial.

Los oferentes podrán realizar, además de su oferta básica, ofertas alternativas conforme lo establecido en el artículo en el punto 3.2.10 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

Importante:

Se podrá cotizar por alguno o todos los renglones. Como alternativa, después de ofertar por el total de los renglones, el oferente podrá proponer descuentos en su oferta sobre la base de la adjudicación de todos los renglones. Estos descuentos serán tenidos en cuenta a los efectos de evaluar la conveniencia de la oferta.

13 – MONEDA DE COTIZACIÓN:

La oferta económica deberá expresarse en pesos.

14 – MANTENIMIENTO DE OFERTA:

El oferente se obliga al mantenimiento de la oferta con su correspondiente garantía durante un plazo de treinta (30) días corridos, contado a partir del día siguiente al del acto de apertura. La obligación de mantener y garantizar la oferta se renovará automáticamente por un plazo de treinta (30) días corridos, salvo que el oferente notificara fehacientemente al Poder Judicial su decisión de desistir de la misma con, por lo menos, tres (3) días de

anticipación al día del vencimiento de cada uno de los períodos de renovación establecidos, exclusive. El desistimiento dentro del plazo de mantenimiento de la misma acarreará la pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta constituida con pleno derecho y sin necesidad de interpelación previa por parte de la Dirección General de Administración. El mantenimiento de oferta comprenderá un plazo total de sesenta (60) días corridos en caso de no formularse renuncia en tiempo y forma.

15 – EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

Las ofertas serán analizadas y evaluadas por la Comisión de Pre-adjudicación de conformidad con lo establecido en el presente Pliego. En cualquier momento del procedimiento de evaluación se podrá pedir a los oferentes aclaración, ampliación o información complementaria que se considere necesaria, siempre y cuando la misma no modifique elementos esenciales de las ofertas o viole el principio de igualdad. La información solicitada deberá ser presentada dentro del plazo de dos días contados a partir de la fecha de recibida la intimación, la documentación subsanable que no hubieran acompañado con su oferta, bajo apercibimiento de desestimación de la oferta en caso de incumplimiento, salvo que el mismo obedezca a razones justificadas.

16- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación se efectuará por renglón único y recaerá en aquella oferta que, habiendo cumplimentado las exigencias del presente pliego (admisibilidad formal, técnica y económica), resulte la más conveniente para el Poder Judicial. De estimarlo conveniente, el Poder Judicial, podrá variar las cantidades adjudicadas reduciéndolas o ampliándolas hasta en un 20% (veinte por ciento) de las consignadas en el presente pliego.-

17 – GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN:

En caso que el oferente presente impugnación, deberá adjuntar a la misma constancia de constitución de la presente garantía a efectos de ser considerada válida. Se constituirá por el equivalente al **tres por ciento (3%)** del total de la oferta del impugnante, y en caso de haber cotizado con alternativas, sobre el mayor valor propuesto. Deberá constituirse en pesos, en la cuenta N° cuenta corriente N° 505 – 19/09 del Nuevo Banco de Santa Fe S.A. CBU 3300505615050000019098, CUIT N° 30-99905280-7 a la orden del Poder Judicial.

18 - GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Se constituirá por el equivalente al **uno por ciento (1%)** del total de la oferta y, en caso de haber cotizado con alternativas, sobre el mayor valor propuesto. Deberá constituirse en pesos, según lo dispuesto en el punto 6 del art. 134 del Decreto N° 1104/16. Si se optare por



Poder Judicial

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

pagaré a la vista, deberá ser pagadero en la ciudad de Santa Fe y cumplimentar con la reposición fiscal del impuesto de sellos.

19 – GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:

Se constituirá por el **siete por ciento (7%)** del valor total de la adjudicación, dentro de los cinco (5) días de la notificación de la misma.

Deberá constituirse en pesos de acuerdo a lo establecido en el artículo 134, punto 6 del decreto reglamentario 1104/16.

Dicha garantía es obligatoria y será devuelta al proveedor, una vez finalizado el plazo de garantía técnica acordado para los bienes entregados o los servicios prestados.

20 – FORMA DE PAGO:

El precio mensual del servicio será abonado en 12 (doce) cuotas mensuales, iguales y consecutivas dentro de los 30 (treinta) días corridos contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad por la/s persona/s que a sus efectos designe el Poder Judicial.

Los oferentes deberán completar su inscripción en el Registro de Proveedores de la Provincia de Santa Fe, para hacer efectivas sus acreencias, según lo previsto por el Acta N° 44, del Acuerdo Ordinario de fecha 18-10-16.-

El pago se efectuará únicamente en la Tesorería General del Poder Judicial, San Jerónimo 1551 - 2do. Piso - Santa Fe, debiendo presentar certificación de Recepción Definitiva, o en su defecto, copia de intimación del pronunciamiento presentado por el adjudicatario en el caso de silencio del Poder Judicial y la Factura correspondiente.

El adjudicatario al momento de presentar las facturas para el cobro correspondiente deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto N° 3035/14 y sus modificatorios (presentación de la Constancia de Cumplimiento Fiscal – Art. 47 Normativa Unificada, Sistema Único de Normas Reglamentarias e Interpretativas de la Legislación Tributaria Provincial).

21 – REVOCACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

El poder judicial podrá resolver el rechazo de todas las ofertas o la revocación de la convocatoria por razones de legitimidad o de oportunidad, conveniencia o mérito, previo al perfeccionamiento del contrato, sin que esto dé derecho a reclamo de ninguna naturaleza a los interesados en las mismas (artículo 139°, inciso i), pto 11 – Anexo Único Decreto N° 1104/16).-

Es potestad del Poder Judicial de revocar los contratos en sede administrativa cuando se comprobare administrativamente la existencia de irregularidades que hubieren posibilitado la obtención indebida de ventajas por parte del contratante, o la existencia de vicios que afectaran originariamente al contrato, susceptibles de acarrear su nulidad; o que el contrato fue celebrado mediando prevaricato, cohecho, violencia o cualquier otra maquinación fraudulenta que diera lugar a la acción penal o que fuere objeto de condena penal. El ejercicio de dicha facultad da lugar al inicio de una acción directa por parte del Estado

(Artículo 130° de la Ley 12.510).-

22 – PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO:

El incumplimiento del plazo de entrega o de la prestación del servicio establecido en el presente pliego hará pasible al adjudicatario de la aplicación de una multa equivalente al uno por mil (1%0) diario del valor de lo satisfecho fuera de término por cada día de mora.- Sin perjuicio de lo antedicho la falta de cumplimiento a las condiciones establecidas en el presente pliego, dará lugar a la aplicación de lo previsto en el inc. l) del art. 139 del Decreto N° 1104/16.-

23 - NOTA IMPORTANTE:

El Poder Judicial efectúa esta adquisición en su carácter de Sujeto Exento, con respecto al Impuesto al Valor Agregado.-

24 - INFORMES:

Dirección General de Administración del Poder Judicial -San Jerónimo 1551 - 2do. Piso - Santa Fe - Tel. 4572700 interno 2965 (Contaduría) – interno 3832 (Arquitectura).-

25- PROHIBICIÓN DEL USO DE LA DENOMINACIÓN Y LOGOTIPO DEL PODER JUDICIAL:

Queda prohibido a las empresas contratantes la utilización del nombre y logotipo del Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe, en sus elementos de promoción, difusión y propaganda.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.- OBJETO DE LA LICITACIÓN:

Contratación del servicio a brindar al Poder Judicial de Santa Fe para el mantenimiento y soporte del “SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA FE - SISFE”; comprensivo de los módulos que se detallan en el punto 2.-

La contratación debe atender los requerimientos técnicos dentro de los alcances detallados en los artículos 4 y 5, por el período que abarca la contratación.

2.- RENGLÓN ÚNICO A COTIZAR:

Servicio requerido: Provisión del servicio de mantenimiento y soporte de los módulos que abarca el “SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA FE - SISFE”.

2.1.- Dicho Sistema Integral está comprendido por:

2.1.a.- Módulos del Sistema de Gestión Judicial SISFE (conforme detalle de dependencias que obra en Anexo) en funcionamiento en Órganos Jurisdiccionales y dependencias judiciales del Poder Judicial de Santa Fe que funcionan con SISFE.

Comprende: Corte Suprema de Justicia (Secretaría Técnica)

Cámaras de Apelación

Tribunales Colegiados (residual)

Juzgados de Primera Instancia

SISFE Superintendencia de Gobierno; Dirección General de Administración;

Procuración y Secretaría de Informática

Presidencias de Cámaras

Mesas de Entradas Únicas de Expedientes

Órganos del Ministerio Público Extra-penal

Equipos técnicos interdisciplinarios

Oficinas de Mediación

Oficinas de Procesos Sucesorios

Registros Públicos

Equipo Único de Trabajadores Sociales

Cuerpo Médico de Peritos Especializados

Tribunales y Juzgados de FERIA

Toda dependencia que de futuro utilice el sistema de gestión SISFE y, en su caso, así se solicite su configuración; durante la vigencia del contrato bajo las mismas tecnologías.

2.1.b.- Módulos de obtención de Estadísticas de funcionamiento de las dependencias que

utilizan SISFE y plataforma de obtención de datos.

2.1.c.- Módulos del Sistema de los Archivos Generales de Santa Fe y Rosario.

2.1.d.- Módulos del Sistema de los Registros Civiles:

Registro de Procesos Sucesorios

Registro de Deudores Alimentarios Morosos

Accidentes y Enfermedades Ocupacionales

Concursos y Quiebras.

2.1.e.- Módulos del Sistema de los Registros Penales:

Registro Excarcelaciones

Registro de Automotores Secuestrados

Depósito de Efectos Secuestrados.

2.1.f.- Autoconsulta Provincial de los Juzgados de Menores.

2.1.g.- Módulos de Administración de Profesionales que acceden a Autoconsulta Online:

Interfaz entre el sistema de Administración de Profesionales (Colegios) y SISFE / Autoconsulta.

2.1.h.- Módulo Medicina Forense.

2.2.- Autoconsulta Online de expedientes del Poder Judicial:

Acceso en modo consulta a los expedientes.

Módulos de presentación de demandas, escritos, cédulas y oficios; y todo servicio que en más se agregue para los litigantes y partes.

Dentro de este módulo, la adjudicataria asumirá los costos inherentes al servicio de seguridad Google reCAPTCHA que utiliza Autoconsulta Online.

2.3.- Aplicaciones móviles:

Mantenimiento de las aplicaciones móviles de consulta de expedientes desarrolladas para las plataformas Android e iOS. La Contratada asumirá, dentro del servicio, los costos propios de las membresías a sendas plataformas móviles.

2.4.- Reportes de Performance y alertas automatizadas a solicitud del Poder Judicial.

2.5.- Documentación Centralizada: Mantenimiento de un repositorio de tipo Wiki que permita documentar las Notas de cada versión, cambios en la configuraciones, parámetros, triggers de Base de Datos, scripts y tareas programadas, cambios en los flujos y procesos de cara al usuario, actualizaciones de estado, habilitación de funcionalidades, scripts SQL de ejecución periódica, etc.

2.6.- Administración y Configuración de los Sistemas: para los sistemas cuya arquitectura tecnológica está montada sobre HTML5, BootStrap, Angular, Sprint Boot, Java 8, y BD Oracle optimizar la administración y configuraciones para que en ellas las tareas de parametrización sean realizadas por sistema minimizando el acceso directo y/o por herramientas externas a las tablas de la BD. Dichos operaciones deberán quedar auditadas en entidades con atributos de auditoría propios de la administración de sistemas (Los datos

de estas auditorías deberán quedar registradas de manera totalmente independientes de los datos de las auditorías vinculadas a las acciones y operaciones propias de los organismos jurisdiccionales).

3.- GLOSARIO:

Los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se les asigna:

Se entenderá por “SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA FE - SISFE” (en adelante, “Sistema de gestión judicial SISFE”) a los programas de software (considerados colectiva y/o individualmente), desarrollados y en funcionamiento que cubren la funcionalidad de la Gestión Judicial del Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe. El “Sistema de gestión judicial SISFE” es un producto modular, y por lo tanto puede ser utilizado por módulos que pueden funcionar en forma independiente o integrada, sin que este hecho altere o limite el alcance de esta definición.

Por "Documentación" se entenderá a todos los manuales de usuario existentes, así como todas aquellas revisiones y mejoras de dichos manuales.

Por "Correcciones" se entenderán las modificaciones realizadas en el Sistema de gestión judicial SISFE para o por la Contratada, con el objeto de ajustar desviaciones sobre el correcto funcionamiento del Sistema de gestión judicial SISFE, tal como se describen en el presente pliego.

Por "Parametrización de los funcionalidades existentes" se entenderán las actualizaciones a las funcionalidades existentes del Sistema de gestión judicial SISFE para o por la Contratada, con el objeto de adaptar el mismo a las peculiaridades, características, y circunstancias propias del usuario final que deba utilizar una licencia del Sistema de gestión judicial SISFE. El Sistema debe mantenerse actualizado ante las reglamentaciones vigentes para la Provincia y ante cambios que puedan surgir en las leyes y/o reglamentaciones legales y/o procedimentales aplicables al Poder Judicial, para lo que el Poder Judicial proveerá a la Contratada las especificaciones de las adaptaciones a las funcionalidades existentes que considere necesarias realizar en el Sistema a tal fin.

Por “Falla” se entenderá todo error o conjunto de errores existentes, reportado/s debidamente a través del registro de incidencias en la herramienta Mantis, de los programas del Sistema de gestión judicial SISFE que implique/n un desvío del correcto funcionamiento del mismo tal como se describe en el presente pliego.

“Falla No Crítica”: es toda falla en las que existan alternativas de operación del sistema para realizar el objetivo de la tarea impedido por dicha falla.

“Falla Crítica”: es toda falla en la que NO existan alternativas de operación del sistema para realizar el objetivo de la tarea impedida por dicha falla e impidan al usuario final realizar tareas claves para el normal desenvolvimiento del organismo al que pertenece.

“Falla Bloqueante”: es toda falla que provenga del sistema y que NO permita la

disponibilidad del mismo para los usuarios.

Por “Plataforma Tecnológica” se entenderá la plataforma de software de base sobre la que se encuentra instalado el Sistema de gestión judicial SISFE al momento de la firma del correspondiente contrato.

Por “Indisponibilidad del Sistema” se entenderá a la situación por la cual el Sistema de Gestión Judicial no se encuentra a disposición del usuario en forma masiva.

Por “Problema de Performance del Sistema” se entenderá a la situación por la cual el Sistema de Gestión Judicial no realiza en los tiempos habituales las funciones asignadas por el usuario.

Por “Penalidad/es” se entenderá a aquella sanción que podrá aplicar el Poder Judicial a la adjudicataria por cada caso de Indisponibilidad del Sistema y/o Problema de Performance del Sistema de Gestión Judicial, ya sea por causales atribuibles al propio Sistema o a la Contratada.

4.- NIVELES DE SERVICIO A CONTRATAR:

- Mantenimiento preventivo.
- Soporte correctivo.
- Actualización del software de base.
- Documentación del Sistema de Gestión Judicial con su permanente actualización.

5.- DETALLE DE LOS NIVELES DE SERVICIO A CONTRATAR:

5.1.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

El servicio de mantenimiento preventivo permitirá contemplar la “estabilización” de las herramientas que integran la solución implementada. Contendrá las medidas preventivas destinadas a minimizar la posibilidad de ocurrencia de alguna emergencia o falla operativa. Este servicio “Preventivo” consistirá de un monitoreo constante y automatizado que permita a la Adjudicataria advertir y/o evitar fallas en los distintos sistemas, poniendo en conocimiento de inmediato al Poder Judicial estas circunstancias, como ser: lentitudes; denegación de servicio para usuarios del Poder Judicial; errores en bases de datos; e indisponibilidad de servicio para terceros usuarios (Autoconsulta online, Aplicaciones móviles, etc.).

El Adjudicatario deberá presentar como parte de su propuesta, un plan de gestión preventivo, que contemple las acciones, la periodicidad de las mismas y los informes de dicha gestión. Dicho plan debe contemplar como mínimo:

1. Formas y procedimientos (alarmas) para Detección de fallas o errores;
2. Forma de Notificación al Poder Judicial de todo evento que pudiera afectar el normal funcionamiento del sistema;
3. Reporte de acciones, procesos ejecutados para el Diagnóstico de las causas que originan o pudieran causar el inconveniente detectado;

4. En caso que Solución se encuentre bajo la órbita del servicio de la Adjudicataria, detallar cuál es la que se propone;

5. Corrección del error o falla, una vez que fuera autorizado desde el Poder Judicial.

Además, dentro del mantenimiento preventivo de todos los componentes involucrados, y siendo parte del plan de gestión preventivo, el adjudicatario deberá incluir/detallar:

- un calendario para el mantenimiento preventivo de cada uno de los componentes del sistema;

- una evaluación periódica de “rendimiento y calidad”: monitoreo del rendimiento y eficacia del sistema, proponiendo y adoptando en su caso, las medidas necesarias que permitan alcanzar los objetivos requeridos, informando al Poder Judicial los resultados de las mismas;

- un reporte diario que describa el estatus del comportamiento del sistema, detallando las alertas, acciones y procedimientos que han debido realizar para evitar una caída en la performance y/o la no disponibilidad del sistema;

- demás acciones que permitan prever eventos y/o fallas que perjudiquen la performance de todo el sistema operativo.

5.2.- SOPORTE CORRECTIVO:

5.2.I.- Tiene como objeto efectuar correcciones a las fallas reportadas del SISTEMA DE GESTIÓN JUDICIAL y que hayan sido clasificadas como tales.

a. Servicios incluidos:

Consultas telefónicas de usuario informático de contraparte: Sin limitaciones.

Consultas vía e-mail: Sin limitaciones.

Atención de requerimientos vía Mantis: Sin limitaciones.

Solución de bugs o errores del sistema: Sin limitaciones.

Entrega de nuevas versiones del producto, necesarias para atender las correcciones a las fallas reportadas.

b. Modalidad:

Atención de consultas: se realizará en el horario de 7 a 20 horas; o de acuerdo al horario de oficina que tenga el Poder Judicial. Las consultas telefónicas serán para llamados del personal de la Secretaría de Informática del Poder Judicial que tenga conocimientos del uso del sistema de gestión judicial. Se deja estrictamente claro que la Contratada no deberá responder consultas a usuarios finales del sistema de gestión judicial. La Contratada responderá, si así lo requiere el caso, a las consultas a través de correo electrónico o telefónicamente; y todo lo relativo a configuración de usuarios, órganos de feria, actualización y revisión de manuales de ayuda de los diferentes módulos del sistema SISFE y obtención de reportes habituales de usabilidad del sistema se realizará a través de correos electrónicos y la herramienta Mantis.

Correcciones del Sistema de gestión judicial SISFE: La Contratada realizará correcciones al

Sistema de gestión judicial de acuerdo a la modalidad descrita en el presente artículo y concordantes. Si la falla objeto de la corrección es considerada “falla crítica” o “falla bloqueante” y no puede resolverse telefónicamente o con asistencia remota, el Poder Judicial podrá solicitar la presencia in situ de un recurso calificado. El mismo concurrirá a las instalaciones del cliente dentro de las 24 horas corridas de efectuado el pedido y permanecerá hasta dar efectiva solución al problema o determinar el plan de acción a seguir en conjunto. Dentro del servicio se contemplarán, de parte de la Contratada, la realización de todas las actividades que el Poder Judicial requiera en cuanto a: creación e implementación de nuevos organismos que utilizarán SISFE; actualización de tablas de tipos de causas, escritos y movimientos del expediente digital, abarcando también habilitaciones/deshabilitaciones en MEUE; actualización de los modelos y plantillas que conforman los catálogos de los organismos que utilizan SISFE; ajustes de los reportes automatizados; incorporación de organismos a Autoconsulta Online; generación de reportes y consultas; altas y actualización de usuarios; configuraciones de organismos y usuarios de feria; actualización de Autoconsulta Online en lo que refiere a feriados y días inhábiles; generación y actualización de los manuales de usuarios.

c. Herramienta de gestión de requerimientos:

La herramienta para la gestión de requerimientos será la denominada Mantis. La misma se configurará de común acuerdo con la Contratada y la Secretaría de Informática del Poder Judicial de Santa Fe a los fines de adaptar la herramienta a las definiciones y procedimientos descritos en el presente documento y mantendrá la historia de los reportes ya ingresados durante el desarrollo y las réplicas del Sistema de Gestión SISFE en su totalidad.

d. Método para el tratamiento de correcciones del Sistema de gestión judicial:

1.- Para cualquier falla que reporte el Poder Judicial para su corrección en cualquiera de los ambientes que se describen en el punto 2.1 del Renglón Único, la Contratada informará en todos los casos su diagnóstico, incluyendo aquellos donde las tareas a llevar adelante para su solución no estén bajo la responsabilidad y obligaciones de la adjudicataria. Si la corrección se debe a problemas de software, corregirá los mismos o encontrará alguna alternativa de solución en los siguientes plazos:

- **Falla no crítica:** Dentro de los 30 días de reportada.
- **Falla crítica:** 1 día hábil desde que fue diagnosticada.
- **Falla bloqueante:** 12 horas corridas desde que fue diagnosticada.

2.- Sin perjuicio de los plazos establecidos la Contratada se abocará en forma inmediata al diagnóstico de la falla reportada y hará su mayor esfuerzo por resolverlo en el menor tiempo posible, haciendo una entrega mensual de todas las fallas no críticas, contemplando situaciones de excepción en aquellos casos que se requieran y que se acuerden entre el Poder Judicial y la Contratada.

En tal sentido, para dar tratamiento a los incidentes reportados la Contratada utilizará el

procedimiento denominado “**Procedimiento para el uso de Mantis**” el que se transcribe a continuación.

e. Procedimiento para el uso de Mantis:

1.- Tipos de Requerimientos:

Los requerimientos Correctivos corresponden a requerimientos para resolver fallas o comportamientos de los sistemas no esperados, según las definiciones funcionales, atribuibles al software.

2.- Severidad y Prioridad de los Requerimientos Correctivos

Para establecer la calificación de severidad y prioridad de los requerimientos, se emplearán los siguientes criterios:

- Bloqueante: los requerimientos que correspondan a Fallas bloqueantes.
- Crítica: los requerimientos que correspondan a Fallas críticas.
- No crítica con prioridad alta: los requerimientos que correspondan a Fallas no críticas, que por razones de fuerza mayor (plazos legales, reglamentaciones o circulares) deban cumplirse plazos perentorios u obligaciones laborales, y que en caso de no resolverse rápidamente se convierten en críticas.
- No críticas con prioridad media/baja: los requerimientos que correspondan a Fallas no críticas que deben resolverse en una fecha a definir (no URGENTE), o cuando se realizan consultas acerca de ciertas funcionalidades de los sistemas.

3.- Estados que puede tomar un Requerimiento:

Un requerimiento, en el proceso de su resolución, pasa por diversos Estados desde que ingresa al servicio de Soporte hasta la finalización del mismo.

Los estados que puede tener un requerimiento son:

- Pendiente Contratada - Nueva: Corresponde a un nuevo requerimiento que se encuentra en etapa de análisis y/o desarrollo. La Contratada deberá cambiar el estado de toda incidencia “nueva” dentro de las 72 horas hábiles. Una incidencia nueva (sea cual fuere el nivel de falla) no podrá quedar más de 72 horas sin respuesta.
- Pendiente Poder Judicial - Se necesitan más datos: El requerimiento ha sido analizado por la contratada y requiere de una mayor precisión. .
- En Desarrollo - Asignada: La Contratada se encuentra desarrollando la solución del requerimiento.
- Entregado a Revisar - Resuelta: La Contratada ha implementado la solución del requerimiento en “ambiente de testing”, la cual debe ser verificada y aprobada por el Poder Judicial dentro de los plazos previstos. La Contratada responderá la incidencia con una breve descripción de la solución aplicada, y con el usuario de la Contratada que aplicó la solución.
- En Revisión de la Contratada - Asignada: El Poder Judicial ha probado la solución del requerimiento y la misma no cumple con lo solicitado.
- Resuelto - Cerrado: El requerimiento ha sido verificado en “ambiente de

producción” y aprobado por el Poder Judicial.

- **Cancelado - Cerrado:** El requerimiento ha permanecido en estado Pendiente Poder Judicial, sin respuesta del Usuario o del Poder Judicial por más de 30 (treinta) días corridos, o ha sido dado de baja por el Poder Judicial, o el requerimiento ha quedado sin efectos.

4.- Gestión de los Requerimientos:

- **Requerimientos Nuevos: Pendiente Contratada:**

Por cada requerimiento que el Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe efectúe, se asignará un único Número para su identificación. Dicho número facilitará su seguimiento y resolución, con un óptimo tiempo de respuesta.

El número de requerimiento será otorgado automáticamente por el sistema Mantis, una vez que el operador de Mantis registre un reclamo.

Los pasos a realizar por los usuarios que operen Mantis para el ingreso de un nuevo requerimiento son:

Ingresar los siguientes valores:

Tipo de Requerimiento: correctivo

Severidad: bloqueante, crítica o no crítica.

Prioridad: alta, media o baja.

Estado: el estado inicial será pendiente Contratada

Entidad Solicitante: debe seleccionar el fuero que corresponda.

Título del Requerimiento.

Descripción del Requerimiento.

Todo de acuerdo a la configuración de la herramienta Mantis.

El Poder Judicial deberá recolectar la mayor información posible para registrar en Mantis el requerimiento para que la Contratada pueda diagnosticar y dar su solución a la brevedad posible.

Una vez ingresados estos valores, seleccione el botón “grabar”. Esta acción hará que el sistema envíe automáticamente un mail a la Contratada para notificarlos del nuevo requerimiento.

- **Requerimientos Pendientes Poder Judicial:**

Cuando la Contratada recibe un nuevo requerimiento correctivo, el mismo es analizado para poder diagnosticar y desarrollar su solución.

En caso de necesitar una aclaración o ampliación sobre la situación planteada, la Contratada ingresará un Comentario en el requerimiento en cuestión, indicando la información requerida, y cambiará el estado del requerimiento a “Pendiente Poder Judicial” en el Mantis.

Este estado también se utilizará para que la Contratada informe con una breve descripción la solución que se aplicará a fin de que el Poder Judicial pueda validar si el requerimiento ha sido comprendido correctamente antes de que se proceda con su efectiva corrección.

Esta acción enviará automáticamente un mail al Poder Judicial con el siguiente formato:

Asunto: Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

Mesa de Ayuda: Req. 'NN' Pendiente Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe.

Cuerpo : Estimados Sres.,

Se informa que el Req. <NN> cuya descripción es <Descripción del Req. NN> solicitado por <Usuario> el día <Fecha> se encuentra PENDIENTE Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe desde el <Fecha>

- **Requerimientos Resueltos:**

El Poder Judicial informará a la Contratada, mediante la herramienta Mantis la aceptación de la propuesta o de la solución a aplicar o proveerá las aclaraciones o ampliaciones que se le requieran. En caso de no aceptarse la propuesta o la solución a aplicar, el Poder Judicial fundamentará los motivos para que la Contratada realice una nueva propuesta de solución.

Una vez aportadas las aclaraciones o ampliaciones requeridas o aceptada / denegada la propuesta el Poder Judicial cambiará el estado del requerimiento a “En desarrollo” en Mantis.

- **Requerimientos En Desarrollo:**

Cuando la Contratada comience a desarrollar la solución de un requerimiento será marcado con el estado “En desarrollo - Asignada”.

En el supuesto que la propuesta de solución al requerimiento no haya sido aceptada por parte del Poder Judicial, la Contratada deberá ajustar la propuesta de solución previamente efectuada o realizar una nueva y cambiará el estado del requerimiento a “Pendiente Poder Judicial” en el Mantis

- **Requerimientos Entregados a Revisar:**

Cuando la Contratada entrega la solución de un requerimiento, deberá informarla al Poder Judicial mediante la herramienta Mantis. En caso de corresponder, ingresará la precisión de la solución en el campo ‘Solución del Requerimiento’ y cambiará el estado del requerimiento a “Entregado a revisar”.

Esta acción enviará automáticamente un mail al Poder Judicial con el siguiente formato:

Asunto: Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

Mesa de Ayuda: Req. 'NN' Entregado a revisar

Cuerpo : Estimados Sres.,

Se informa que el Req. <NN> cuya descripción es <Descripción del Req. NN> solicitado por <Usuario> el día <Fecha> se encuentra Entregado a revisar desde el <Fecha>. <Solución>.

Atte., Mesa de Ayuda

Cuando el Poder Judicial recibe la notificación vía email de la solución de un requerimiento por parte de la Contratada, deberá verificar el correcto funcionamiento de la solución informada. Una vez realizada esta tarea en los tiempos previstos, el Poder Judicial informará mediante la herramienta Mantis la conformidad de la solución a la adjudicataria.

Para ello, cambiará el estado del requerimiento a “Resuelto”.

En el caso que el Poder Judicial encuentre alguna observación sobre la solución del requerimiento, cambiará el estado del requerimiento a “Revisión Contratada” e ingresará la observación Comentario.

- **Requerimientos Cancelados:**

El Poder Judicial informará a la adjudicataria, mediante la herramienta Mantis, la cancelación de los requerimientos indicando los motivos del cierre cuando las características del requerimiento no permitan su solución, o haya quedado sin efectos.

Para ello, el Poder Judicial ingresará los motivos del cierre en el campo ‘Solución del Requerimiento’ y luego cambiará el estado a “Cancelado”.

En caso de que el requerimiento haya permanecido en estado Pendiente Poder Judicial, sin respuesta del Usuario o del Poder Judicial por más de 30 (treinta) días corridos, el mismo se cambiará automáticamente a estado “Cancelado”.

f. Parametrización de los funcionalidades existentes:

Dentro del servicio se incluyen aquellas correcciones al código del sistema necesarias para la parametrización de las funcionalidades existentes o su personalización, ante nuevos procedimientos o requerimientos de usabilidad del sistema, hasta el total de 200 horas mensuales las cuales son acumulativas. Las horas son acumulativas dado que las horas solicitadas están incluidas en el presupuesto de la contratación.

Sin perjuicio de ello, atento a nuevas necesidades que puedan surgir, en caso de que el Poder Judicial requiera otras personalizaciones o parametrizaciones que excedan las horas contempladas, las mismas se podrán llevar adelante en tanto fueran autorizadas por la Corte Suprema de Justicia de la Provincia, a través de Secretaría de Gobierno y/o Secretaría Letrada del Cuerpo, conforme el procedimiento previsto para la cotización (punto 5.2.II).

Servicios incluidos:

Las tareas mínimas que se incluyen como parte del servicio son las siguientes:

- Propuesta de las parametrizaciones a funcionalidades existentes y/o su personalización

- Especificación de modificaciones en el alcance funcional del sistema

- Adaptación del Código a la personalización de la funcionalidad solicitada

- Desarrollo de nuevas funcionalidades

- Entrega de nuevas versiones con documentación técnica actualizada.

- Testing: Para las tareas de testing deberá maximizar la automatización de pruebas, especialmente las de stress y carga de sistemas para garantizar capacidad de admisión de usuarios sin degradar performance. En este punto, el Poder Judicial podrá solicitar periódicamente se realicen estas pruebas con parámetros que el mismo indicará acorde a las estadísticas de uso de los profesionales y auxiliares de la justicia, principalmente; todo ello con entrega de documentación abarcativa y consistente a las pruebas automatizadas y

manuales realizadas y la actualización de los respectivos manuales con la entrega de cada versión.

5.2.II.- Método para el requerimiento y cotización de parametrizaciones y/o personalizaciones adicionales:

a. El Poder Judicial podrá requerir a la Contratada cualquier ajuste y/o personalización a las funcionalidades actuales del Sistema, siempre que esa modificación recaiga dentro del alcance general del Sistema, y que sea técnicamente viable, teniendo en cuenta el estado del mismo y la compatibilidad técnica de la modificación prevista con la naturaleza de la aplicación; en tanto exceda de la cantidad de horas previstas (punto 5.2.I.f).

A estos fines, la Contratada deberá, conjuntamente con su propuesta económica general, cotizar el valor hora adicional correspondiente a los trabajos previstos en este ítem.

El requerimiento de actualización del Poder Judicial será autorizado por la Corte Suprema de Justicia a través de la Secretaría de Gobierno y/o Secretaría Letrada del Cuerpo.

Se formalizará con el ingreso de un requerimiento en Mantis donde le solicitará a la Contratada que prepare y proporcione lo antes que sea razonablemente practicable, una “Propuesta de Solución” adjuntando documento con las definiciones funcionales:

- Descripción de la solicitud;
- solución propuesta
- la cantidad de horas que insume la actualización solicitada.

La Contratada podrá especificar un período de validez para la propuesta de actualización. Dicha propuesta será presentada formalmente al Poder Judicial. La gestión de autorización y aceptación de las cotizaciones quedará supeditada a los circuitos administrativos y niveles decisorios del Poder judicial. En Mantis sólo se harán referencias del tipo “Se remite planilla de estimación Nro. XXX”.

Al recibir la propuesta de actualización a funcionalidad existente, el Poder Judicial y la Contratada convendrán todas las cuestiones contenidas en ella. Dentro de los 10 (diez) días hábiles de ese acuerdo, el Poder Judicial comunicará a la Contratada si tiene la intención de realizar la parametrización/ajuste. Este plazo será prorrogable por el mismo término, si así lo requiriera el Poder Judicial, haciéndolo saber a la Contratada. Si el Poder Judicial decide no realizar la modificación por cualquier razón que sea, notificará en consecuencia a la Contratada. La decisión que finalmente se adopte se dejará sentada en la herramientas Mantis.

El tratamiento de los incidentes reportados que sean calificados como Parametrización de los funcionalidades existentes se realizará según el procedimiento denominado “Procedimiento para el uso de Mantis” descrito en este documento. Para la producción del diagnóstico de parte de la Contratada, el Poder Judicial remitirá los casos de prueba con las que puede reproducir las situaciones reportadas.

b. El referido mecanismo de utilización de horas adicionales también podrá ser utilizado por el Poder Judicial, a requerimiento de la Secretaría de Informática, cuando se advierta la

necesidad de realizar actividades de soporte de optimización y/o mantenimiento no previstas en la presente licitación, en tanto resulten indispensables para asegurar la disponibilidad 24x7 y la performance de los sistemas de gestión, o para llevar adelante actualizaciones tecnológicas y tareas por recambio de equipamiento.

5.2.III.- Criterios de aceptación de versiones:

Para considerarse aceptada la entrega de una versión el Poder Judicial tendrá hasta 5 días hábiles a partir de la recepción formal de la misma para verificar:

- que el ambiente en dónde se encuentra disponible la misma esté funcional a los fines de poder verificar la solución entregada (configuración del ambiente, usuarios, etc.)
- que no posea fallas críticas/bloqueantes que impidan su despliegue en producción
- que no incorpore errores que ya habían sido resueltos en versiones anteriores
- que se hayan entregado los manuales de usuario actualizados a dicha versión.

Si el Poder Judicial decide rechazar una versión, deberá informar formalmente a la Contratada los motivos del rechazo y brindar la información necesaria para que la misma pueda reproducir los errores o problemas encontrados.

5.3.- DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN JUDICIAL:

La Contratada entregará mensualmente al Poder Judicial, en medios magnéticos (digitales), las versiones actualizadas de los códigos fuentes, bases de informes, estructuras de base de datos con una descripción de los contenidos de cada tabla y sus atributos. La entrega será dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes.

También deberá cumplimentar lo requerido en el punto 2.5 referido a Documentación Centralizada.

6.- GARANTIA:

Finalizado el período de la contratación, la Adjudicataria deberá garantizar, por el término de tres meses, el correcto funcionamiento del software. A estos fines, la Contratada garantizará que las versiones entregadas funcionan correctamente, como parte del todo que conforman los distintos componentes de SISFE alcanzados por la prestación del servicio. En caso de detectar funcionamiento incorrecto, será responsabilidad de la Contratada y sin cargo alguno para el Poder Judicial, solucionar la falla detectada. Este mismo tipo y tenor de garantía se extiende a las tareas, ajustes y/o personalización que se contraten en el marco de lo expresado en el apartado 5.2.II.

7.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS OFERENTES - PERSONAL MÍNIMO AFECTADO AL SERVICIO:

Los Oferentes deberán consignar y acreditar en su oferta, los siguientes requisitos:

- Antigüedad mínima de 5 años en la prestación de servicios similares, preferentemente en organizaciones públicas del sector justicia.
- En los últimos cinco (5) años, el Oferente debe haber llevado a cabo satisfactoriamente al menos tres (3) contratos de desarrollo, instalación y suministro de apoyo técnico, para sistemas de información de características funcionales/técnicas similares y de envergadura semejante.
- No encontrarse comprendido en ninguna de las siguientes causales de inhabilidad:
 - Haberse declarado en quiebra o en concurso.
 - Estar inhibido.
 - Condenado penalmente con sentencia firme.
 - Demandado como deudor del Estado, condenado con sentencia firme.
 - Interdicto judicialmente.
 - Suspendido en el Registro de Proveedores de la Provincia de Santa Fe.
 - Deberá contar con los recursos humanos con formación y experiencia informática y jurídica para los servicios requeridos, con dedicación full time para este Proyecto y debiendo la prestataria asignar para cada perfil una persona diferente.

A tal fin como mínimo deberá poseer un Grupo de Trabajo con los siguientes perfiles que deberán ser detallados en su Oferta junto a los antecedentes requeridos:

- a.- Un ARQUITECTO DE SOFTWARE, con formación universitaria o terciaria específica y demostrable en el uso de las herramientas de desarrollo utilizadas, con conocimiento del gestor documental Kbee - Devops y que realice los despliegues de todas las aplicaciones (ADF, Angular, y Mobile Android y iOS)
- b.- Dos ESPECIALISTAS EN SISTEMAS OPERATIVOS y VIRTUALIZACIÓN, con conocimientos de seguridad informática, con formación universitaria o terciaria específica y experiencia mínima de 2 años en la instalación, administración y uso de los productos utilizados. Oracle excluyente (sistema operativo RedHat, WebLogic y VeamWare). Uno de ellos con orientación y formación profesional en actualizaciones de software de base y mejoras de seguridad, agrupados en diferentes especialidades como tester de penetración, auditoria de código fuente, evaluación de vulnerabilidades, etc.
- c.- Dos ESPECIALISTAS EN BASE DE DATOS, con formación universitaria o terciaria específica y experiencia mínima de 2 años en la instalación, administración y uso de la tecnología de comunicaciones utilizadas. Oracle excluyente.
- d.- Cuatro PROGRAMADORES, con formación universitaria o terciaria

específica y experiencia mínima de 2 años en el uso de las herramientas de desarrollo utilizadas por SISFE (Oracle ADF excluyente). Asimismo, uno de ellos deberá tener asignada la función de coordinación respecto de los perfiles solicitados en los ítems d, e y f.

- e.- UN PROGRAMADOR FULL STACK – Devs backend y frontend (nuevos entornos, IML, Autoconsulta Online: HTML5, Angular, bootstrap, sprint boot, Java 8), con formación universitaria o terciaria específica y experiencia mínima de 2 años en el uso de las herramientas de desarrollo utilizadas.
- f.- Un PROGRAMADOR MOBILE, con formación universitaria o terciaria específica y experiencia mínima de 2 años en el uso de las herramientas de desarrollo utilizadas. Excluyente tener experiencia en Android e iOS.

Este equipo de trabajo deberá estar disponible durante días y horas hábiles e inhábiles, y con una dedicación grupal de 1980 horas mensuales según requerimiento que el Poder Judicial considere necesario de cada uno de los perfiles; para realizar el despliegue de versiones, ajustes de parámetros y otras tareas que generan indisponibilidad de los sistemas. Para su cumplimiento, el Oferente deberá contar con guardias activas para las circunstancias mencionadas, las cuales serán formalmente comunicadas con anterioridad al inicio de la contratación.

8.- A los fines de precisar con mayor exactitud la propuesta de mantenimiento y soporte, el Oferente deberá realizar **con carácter obligatorio** un relevamiento detallado de todos los elementos componentes de la Infraestructura Física y Lógica del Poder Judicial objeto de esta licitación, en todas las sedes que se encuentran incluídas en la misma.

Dicho relevamiento podrá hacerlo mediante solicitud de documentación, entrevistas y relevamiento in-situ de las instalaciones que el Poder Judicial posee en los DataCenter de las ciudades de Santa Fe y Rosario, como así también en las dependencias que la Secretaría de Informática informe al momento del relevamiento, previa coordinación con ésta.

Luego de realizado dicho relevamiento el Poder Judicial emitirá el correspondiente certificado de visita de obra que deberá ser presentado junto a la propuesta, siendo la no presentación del mismo o la no realización del relevamiento, causal de desestimación de la oferta.

Se informa además que cualquier servicio o elemento que el Oferente haya omitido en su relevamiento previo, no exime a la misma de la prestación de mantenimiento y soporte al momento de la puesta en servicio del contrato.

9.- OFERTA ECONÓMICA:

El Oferente deberá cotizar en renglón único con tabla conforme el siguiente formato:

Valor horas del equipo detallado en Punto 7 y los servicios solicitados en un todo de acuerdo con el pliego licitatorio. Costo total (12 meses).	
Valor hora para los requerimientos previstos en el Punto 5.2.II del pliego licitatorio	

10.- FORMA DE PAGO DEL SERVICIO:

La forma de pago del servicio será mensual.

10.1.- Para el servicio de mantenimiento y soporte del “Sistema informático de gestión integral del Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe – SISFE”, el Poder Judicial abonará la suma estipulada en el presupuesto oficial en 12 (doce) cuotas mensuales, iguales y consecutivas; dentro de los 30 (treinta) días corridos contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad por la/s persona/s que a sus efectos designe el Poder Judicial.

10.2.- Las facturas deberán ser conformadas o, en su defecto, cuestionadas por el Poder Judicial dentro de los 5 días hábiles posteriores a su presentación. En su caso, el Poder Judicial comunicará sus observaciones a la Adjudicataria por un medio fehaciente, pudiendo retener las sumas cuestionadas hasta la solución de la controversia. En caso de silencio por parte del Poder Judicial una vez vencido dicho plazo, la Adjudicataria podrá intimar el pronunciamiento correspondiente sobre el rechazo o la conformidad definitiva, la cual se tendrá por acordada si el Poder Judicial no se manifestara en el término de 2 días de recibida esa intimación.

11.- MULTAS POR INCUMPLIMIENTO:

11.1.- Multas por incumplimientos y/o atrasos en las soluciones a los reportes:

a. En caso de incumplimiento por parte de la Adjudicataria de los servicios previstos en el presente, se aplicará multa por mora conforme lo establecido en el artículo 139, inciso l), punto 1 y 2 del Decreto N° 1104/16.

b. El Poder Judicial informará mensualmente, al momento de certificar los servicios y para el cómputo de la multa correspondiente, el detalle de las “Fallas no críticas” del tipo de requerimiento Correctivo sin solución en el plazo estipulado en el presente (30 días corridos). Esta información debe estar registrada a través de la herramientas Mantis, donde se dará seguimiento a la misma.

Toda incidencia “no crítica” seguirá computando multa en forma acumulativa en cada informe mensual, hasta tanto fuere resuelta.

Las incidencias reportadas en Mantis de Testing (Parametrizaciones / Personalizaciones) si bien están calificadas como “Fallas no críticas” no se computan para la multa.

11.2.- Multas por no disponibilidad de ambientes de prueba:

En el caso de que los ambientes de prueba (pre-producción y testing) de los distintos módulos de SISFE no se encontraran operativos y disponibles para este Poder Judicial a los fines de que los integrantes de la Secretaría de Informática puedan realizar pruebas en general o ante la entrega de nuevas versiones correctivas y/o de personalización de funcionalidades existentes, se aplicará una multa cuyo valor será equivalente a 5 (cinco) Unidades Jus -conforme artículo 32 de la Ley Provincial N° 12.851 de honorarios de Abogados y Procuradores y disposiciones respectivas de la Corte Suprema de Justicia de la Provincia; tomándose a tal fin el monto de la Unidad Jus que corresponda a la fecha de firma de la contratación. A estos fines, la circunstancia de indisponibilidad de ambiente se reportará en la herramienta Mantis para su seguimiento y contralor.

11.3.- Multas por indisponibilidad del sistema o problemas de performance relacionadas con el mantenimiento preventivo:

a. En caso de indisponibilidad del Sistema o problemas de performance del sistema, por causas atribuibles a situaciones que la Contratada debiera haber advertido y comunicado al Poder Judicial, o que por su carácter de especialista estuviese obligada a monitorear, prever y/o mitigar conforme al Plan de Gestión Preventivo (art 5.1 del presente), el Poder Judicial podrá aplicar penalidades, considerando que las mismas serán progresivas en función de los eventos producidos, constatados e informados por el Poder Judicial en la herramienta Mantis.

b. La penalidad a aplicar por el Poder Judicial por cada evento penalizable, consistirá en una multa cuyo valor será equivalente a 20 (veinte) Unidades Jus -conforme artículo 32 de la Ley Provincial N° 12.851 de honorarios de Abogados y Procuradores y disposiciones respectivas de la Corte Suprema de Justicia de la Provincia; tomándose a tal fin el monto de la Unidad Jus que corresponda a la fecha de firma de la contratación.

c. En caso de que el incumplimiento por parte del Adjudicatario se reiterara de manera tal o fuera de tal magnitud que, a criterio de la Corte Suprema de Justicia, afecte el normal desenvolvimiento de las actividades del Poder Judicial, éste podrá iniciar las acciones legales que correspondieran.

12.- INCUMPLIMIENTO:

En caso que una de las partes incumpla cualquiera de las obligaciones asumidas, la contraparte deberá intimar por escrito su cumplimiento. Si dentro del término de 10 (diez) días hábiles de recibido el requerimiento, la parte intimada no cumpliera debidamente sus obligaciones, la otra parte podrá optar entre:

- (i) reclamar judicialmente su cumplimiento; o
- (ii) resolver el contrato.

Caso fortuito y fuerza mayor: Ninguna de las partes será responsable de sus demoras y/o incumplimientos, cuando los mismos obedezcan a circunstancias fuera de su control

razonable, incluyendo, sin limitarse a ello, actos imprevistos, inundaciones, rayos, escasez de materiales, racionamiento, fallas de servicios públicos o comunicaciones, terremotos, accidentes, guerra, actos de enemigos públicos, motines, insurrecciones, bloqueos, restricciones, reglamentaciones o resoluciones del gobierno.

La parte que haya incumplido deberá comprometer sus mejores esfuerzos para reducir los costos del incumplimiento.

13.- CONFIDENCIALIDAD:

Las partes intervinientes tratarán con carácter confidencial toda la información y datos suministrados por la otra parte para la ejecución del servicio.

Ninguna de las partes divulgará, dará a conocer ni suministrará de otra forma a terceros en ningún momento ninguna información relativa a los sistemas y servicios involucrados, ni hará uso de la información confidencial de la otra parte en su propio beneficio o en beneficio de cualquier tercero.

El **Adjudicatario** deberá requerir a todos sus funcionarios, empleados y/o consultores que participen del servicio a proveer, que consideren confidencial la información y datos suministrados por el Poder Judicial. La divulgación indebida en este caso, generará la obligación de reparar los daños y perjuicios directos, razonables y verificables.