



PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1) Introducción

El presente documento contiene las especificaciones para la contratación de una empresa que provea el análisis y desarrollo de las mejoras y nuevas funcionalidades necesarias sobre el Nuevo Sistema de Manipulación Higiénica de Alimentos (SIGMA)

2) Período de contratación

Según las estimaciones sobre la carga de trabajo necesaria, el período de contratación (el cual comenzará a contar a partir de la fecha de perfeccionamiento contractual) será de cinco (5) meses calendario.

Los objetivos a alcanzar en cada etapa del plan de trabajo inicial que se establezca, pueden dividirse en unidades de trabajo (“sprints”) que no debieran superar las dos o tres semanas cada uno a lo sumo, y el conjunto para alcanzar cada objetivo no debiera superar los dos o tres meses.

La cantidad de ciclos (“sprints”) deben estar acotados para cumplir con los objetivos necesarios en un plazo máximo de cinco (5) meses.

Los compromisos asumidos para cada entregable serán acordados entre las partes. La existencia de cambios de alcance o demoras en la entrega, generará una reevaluación de las condiciones comprometidas.

3) Equipo de trabajo y capacidades profesionales requeridas

- Un (1) líder de proyecto que posea sólidos conocimientos de entornos de desarrollo .Net y esté familiarizado con el uso de Team Foundation Server, quien será la persona de referencia y contacto permanente con la AGC para la definición de alcance de cada una de las solicitudes u objetivos a cumplir.
- Dos (2) Analistas programadores (Entorno Windows, .net, SQL Server y, eventualmente, Oracle).
- Un (1) tester para realizar las pruebas, documentar y capacitar.



Esto es el que se entiende, como equipo mínimo de trabajo, pudiendo el proveedor incorporar personal y competencias adicionales según considere necesario para el desempeño adecuado cumpliendo el Acuerdo de Nivel de Servicio (Anexo III del Pliego de Bases y Condiciones Generales).

Todo el personal incluido en el proyecto deberá realizar sus funciones en el edificio de esta Agencia Gubernamental de Control (AGC).

En cada caso los CV detallados del personal que formen parte de los equipos de trabajo del Oferente deberán acompañar la propuesta y debe indicarse en función del equipo de trabajo mínimo requerido el puesto y tareas que ocupará cada uno de los integrantes del equipo propuesto.

Los miembros del/los equipo/s de desarrollo deberán contar con experiencia comprobable en los siguientes aspectos:

- **Metodología:** Desarrollo de sistemas en el contexto de metodologías ágiles, con preferencia en equipos formados alrededor de la metodología Scrum.
- **Arquitectura:** Definición y utilización de arquitecturas de referencia en el contexto de aplicaciones corporativas.
- **Diseño:** Utilización de métodos de Diseño Orientado a Objetos con la utilización de notación UML para presentar y validar los modelos.
Aplicación de Patrones de Diseño Empresariales.
- **Testing:** Test Unitarios y de Integración, con valoración del desarrollo manejado por las pruebas (TDD) y utilización de herramientas de automatización de pruebas.
- **Tecnología**
 - Entity Framework 4.3 o superior con Code First. Con preferencia 5.0
 - Asp.Net MVC 3.0 o superior. Con preferencia 4.0
 - Visual Studio 2010 o superior. Con preferencia 2012
 - SQL
 - Server 2008 o superior.



4) Forma de Pago

Recepción parcial: las horas trabajadas, junto con las tareas realizadas, se informarán (mediante los entregables esperados descritos en este Pliego) y, una vez certificadas por la Gerencia Operativa de Sistemas Informáticos, devengarán los pagos correspondientes.

Desde el inicio de la prestación del servicio y cada treinta (30) días corridos, en forma consecutiva, se labrarán los “Parte de Recepción Definitiva”.

5) Descripción de los Sistemas Actuales:

Nuevo Sistema de Manipulación Higiénica de Alimentos (SIGMA)

Este sistema ya se encuentra desarrollado con sus funcionalidades principales disponibles pero resta ponerlo en producción y desarrollar nuevas funcionalidades solicitadas. Por medio del mismo, todas las personas que deban capacitarse como manipuladores de alimentos (obligatorio para quienes por su trabajo manipulan alimentos) tienen la posibilidad de:

- Inscribirse, por sí mismos o a través de la empresa en que trabajan, para un curso presencial o de modalidad online.
- Acceder en línea a toda la información y/o documentación necesaria sobre el tema.
- Inscribirse para concurrir a tomar un examen y/o curso.
- Gestionar el Carnet de Manipulador de Alimentos.
- Consultar el Registro de Manipuladores de Alimentos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, debiendo estar el mismo público y accesible sin necesidad de tener usuario de la plataforma.

5.1. Desarrollos requeridos

Este sistema ya se encuentra desarrollado con sus funcionalidades principales disponibles, quedando solo pendiente su etapa de implementación, pero se listan a continuación los nuevos requerimientos:



- **Nuevo Módulo de Renovación online para la obtención del Carnet de Manipulador de Alimentos:**

Mediante el nuevo módulo los alumnos, que ya hayan realizado y aprobado el curso de manipulación higiénica de los alimentos bajo alguna de las modalidades existentes, podrán renovar el Carnet de Manipulador de Alimentos de manera totalmente online.

Accediendo bajo esta modalidad desde la pantalla de inicio, deberán aprobar un examen de conocimiento virtual luego de haber visualizado el material didáctico disponible.

Previamente a la realización del examen, el sistema deberá generar una boleta única electrónica por el importe de derecho de examen indicado en la Ley tarifaria vigente y se deberá verificar la documentación declarada por el alumno a fin de validar su correspondiente identidad.

El sistema deberá poder detectar si efectivamente corresponde que el alumno acceda a la modalidad de renovación del Carnet de Manipulador de Alimentos, en base al historial de cada alumno.

Una vez elegida esta modalidad de curso, el alumno deberá poder visualizar el contenido mínimo generado para rendir el examen de conocimiento.

El tipo de examen será definido por la Gerencia Operativa de Capacitación, pudiendo utilizar preguntas aleatorias u otro método de evaluación, debiendo alcanzar un mínimo igual a 80% de las respuestas correctas para considerarse aprobada la instancia.

Dicha evaluación deberá tener tiempos máximos para su realización y limitantes de seguridad orientadas a que la evaluación de conocimientos sea realizada por el mismo alumno.

El sistema deberá guardar la o las evaluaciones realizadas por el alumno dentro de su historial como alumno, para su vinculación al expediente electrónico que deberá tramitar su incorporación al registro en caso de aprobar la instancia.

En el caso que el alumno no apruebe en dos oportunidades consecutivas, el sistema le deberá notificar que debe realizar nuevamente el curso de manipulación higiénica de los alimentos bajo las restantes modalidades disponibles, restringiendo la renovación online. Esta notificación deberá visualizarse de inmediato en la pantalla y al correo declarado.

Si el alumno aprobó la evaluación de conocimientos, se deberá proceder a su incorporación al Registro de Manipuladores de Alimentos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Dicha



incorporación se efectuará mediante la firma del acto administrativo correspondiente y con el mismo soporte que el solicitado para el resto de las modalidades ya desarrolladas. Para ello, el sistema debe prever la integración de la plataforma con el sistema SADE.

El acto administrativo de incorporación y expediente electrónico de tramitación podrá ser el mismo para todos los alumnos que hayan aprobado la instancia de renovación para ese mismo día.

Asimismo, el sistema deberá emitir una “Constancia de renovación en trámite”. La misma podrá ser descargada por todos aquellos alumnos que aprueben el examen y esté pendiente la emisión del Carnet de Manipulador de Alimentos. Dicha constancia deberá ser nominal indicando la fecha en la que el alumno finalizó el examen de renovación.

Una vez firmado el acto administrativo que apruebe la incorporación del alumno al Registro, y habiéndose impactado el pago de la boleta electrónica y su verificación se encuentre aprobada, el mismo deberá poder descargar su Carnet desde el módulo correspondiente. Previo a su descarga, deberá responder la encuesta de satisfacción según los lineamientos de ese módulo. Asimismo, se deberá dar aviso de ello a través del email declarado.

Se deberá poder impactar el pago manualmente desde el usuario administrativo y supervisor.

En el historial del alumno se deberá poder visualizar a qué modalidad de curso se inscribió y si lo hizo mediante el módulo de renovación o para obtener el Carnet por primera vez. Deberá figurar, además, el resultado del examen. En el mismo módulo deberá estar la vigencia de su Carnet de Manipulador de Alimentos.

Asimismo, en el módulo de Estadísticas se deberá poder mostrar información referente a esta modalidad de manera similar a lo solicitado para las otras modalidades de curso.

- **Inclusión del Chat de la Ciudad denominado “Boti” para responder a consultas frecuentes de los usuarios.**

Las preguntas frecuentes serán coordinadas por la Gerencia Operativa de Capacitación. Deberá poder linkarse desde la plataforma.

- **Mejoras en el módulo de estadísticas a fin de analizar la información:**

Se deberá reeditar el módulo de estadísticas. Las pestañas dentro de este módulo deberán ser: curso presencial, exámenes, capacitadores externos y renovación mostrando en cada uno de ellos la información correspondiente a la modalidad seleccionada.



En todas las modalidades se deberá poder filtrar por: Fecha de inicio y fecha de fin, estado, nombre del curso, número de expediente y/o número de Disposición. Podrá filtrarse por una o más limitantes.

En la pestaña de cursos y exámenes, en la vista y en el Excel exportable se deberá mostrar las siguientes columnas: Inicio, Fin, Horario, Nombre del curso, Capacitador, N° de Expediente, Estado, Inscriptos, Aprobados, Reprobados, Ausentes, Anulados. Número de Informe, Número de Disposición y Número de Informe Gráfico (Los exámenes escaneados, Notas, etc).

En la pestaña de capacitadores externos: se sumará el siguiente filtro: nombre del capacitador. Tanto en la vista como en el Excel exportable deberán figurar con las siguientes columnas: Inicio, Fin, Horario, Nombre del curso, N° Capacitador, Apellido y Nombre Capacitador, N° de Expediente, Estado, Inscriptos, Presentes y Ausentes.

En ninguna de las pestañas es requisito mostrar gráficos.

En la pestaña "Cursos" se sustituirá en el filtro las palabras "lugar dictado" por "nombre del curso", se agregará capacitador, número de expedientes y se sacará el curso tipo presencial, "dictado en" y nivel.

En la pestaña de exámenes estarán incluidos los exámenes correspondientes a los alumnos de cursos online, profesionales presenciales y capacitadores externos, debiendo colocarse un filtro para poder seleccionar cualquiera de las 3 opciones posibles de exámenes para elegir o "todos".

En la pestaña de Renovación será necesario visualizar las siguientes columnas: Fecha de evaluación, Nombre del curso, N° de Expediente, Estado, Inscriptos, Aprobados, Reprobados, Ausentes, Anulados. Número de Informe, Número de Disposición y Número de Informe Gráfico (Los exámenes escaneados, Notas, etc).

Se colocará una instancia en las distintas pestañas, en el botón de acciones, para poder colocar observaciones debiendo estar disponible en todos los estados existentes.

- **Mejoras en el módulo de Encuestas:**

El procedimiento de encuestas deberá realizarse a través del Sistema. La encuesta la deberán responder todos aquellos alumnos que realicen el Curso en cualquiera de sus modalidades ya sea para para adquirir el Carnet de Manipulador de Alimentos por primera vez o para su renovación.



El sistema deberá enviar un email al alumno informando que se encuentra disponible el resultado de su examen. Previo a poder visualizar el mismo deberá contestar la encuesta de opción múltiple provista por la Gerencia Operativa de Capacitación.

Luego de respondida la encuesta, el sistema deberá re-direccionar al alumno que esté aprobado al módulo correspondiente para descargar su Carnet.

El resultado de las encuestas se debe exponer en el Módulo Administrativo y Supervisor en un boton para tal fin ubicado en el inicio. En el mismo deberá visualizarse: Encuestas enviadas, Encuestas contestadas y Promedio del resultado, además de la referencia del curso al cual evalúan. El promedio del resultado deberá poder hacerse por separado en cada una de las preguntas suministradas.

El índice de productividad será medido por la G.O de Capacitación, considerándose positivas aquellas preguntas contestadas con un valor igual o superior a 3.

El sistema deberá realizar y mostrar el promedio semestral del porcentaje de satisfacción alcanzado sobre las respuestas recibidas, indicando también de manera parcial el número de respuestas recibidas y respuestas positivas de cada mes.

Se deberá poder filtrar por fecha las encuestas contestadas y su resultado.

Asimismo, los resultados deberán poder ser exportados en formato tipo Excel en función del filtro seleccionado.

Se debe desarrollar un perfil de consulta de Estadística que permita visualizar solo el módulo de Encuestas.

En el sistema, deberá quedar un registro de lo que respondió cada alumno, así como también de quienes contestaron la encuesta y quiénes no.

Debe quedar un registro de que el email fue enviado al alumno para que ingrese a responder la encuesta y la fecha en la que el mismo se envió.

El administrativo debe tener los permisos de edición de encuestas para editar los textos de las preguntas.

- **Mejoras sobre el módulo de profesionales y módulo exámenes:**

Se editará el texto donde se explica quiénes pueden estar eximidos del curso de manipulación de alimentos.



Corregir el estado “observado” para que sea “rechazado” en todos los lugares donde aparece este concepto, incluido el email que se envía.

Se incluirá un texto aclaratorio para los administrativos quienes serán avisados que las observaciones emitidas serán directamente informadas al alumno.

Se debe incorporar en el botón de examen presencial un botón de “*inscribirme*”. También debe figurar el mismo botón con la opción de Inscribirse desde la solapa “PROFESIONALES”. El sistema deberá re-direccionar al alumno al módulo examen en donde visualizará las vacantes para inscribirse.

Se corregirán los colores en el módulo de exámenes: Amarillo: Pocas vacantes, Rojo: No posee vacantes.

Se reducirá la parte donde se muestran los exámenes ya cerrados para que destaquen los que estén abiertos y cambiar el título de “exámenes ya dictados” por “exámenes cerrados”.

Las vacantes para cada instancia de evaluación deberán por sistema diferenciar los cupos para aquellas personas que rindan habiendo tomado el curso con un capacitador externo, sean profesionales o hayan realizado el curso online. Estos cupos prefijados por default deberán poder ser modificados por el usuario administrativo o supervisor desde que se crea la instancia hasta que el mismo se encuentre en condiciones de inscribir alumnos. Cada alumno visualizará solo las vacantes disponibles según la modalidad de examen elegida.

El usuario administrativo y supervisor deberá poder diferenciar que alumno corresponde a cada modalidad de examen presencial (curso online, capacitador externo y profesional).

- **Mejoras sobre el módulo de administrativos:**

En la sección de inscripción abierta o cerrada deberá estar la opción de descargarlo mediante el sistema Excel.

Agregar la opción de anular (anular curso/examen) que debe aparecer después de la etapa pendiente de evaluación.



Perfeccionamiento del entorno a ciertos botones de acceso en la pantalla principal. Inclusión de botones de acciones en algunas pantallas de la aplicación en el proceso de evaluación del alumno.

- **Mejoras en los módulos de los Cursos online y presencial.**

Se deberán hacer modificaciones en pantallas de acceso a los diferentes módulos de opciones de los cursos.

En el curso online se debe colocar el texto explicativo de cómo realizar el curso.

En la modalidad anteriormente mencionada, se guardarán las respuestas correctas de los videos vistos por el alumno por el plazo de 90 Días. El sistema deberá tener 6 meses guardado el resultado del primer paso del curso online dando tiempo a que el alumno pueda inscribirse al examen presencial a fin de obtener el Carnet de Manipulador de Alimentos. Una vez visualizados los videos y habiendo respondido satisfactoriamente las preguntas, de manera opcional podrá ver el “Manual de Manipulación de Alimentos”. Inmediatamente después, el sistema deberá indicarle la opción de “*Inscripción al examen*”.

- **Diseño, desarrollo e implementación en producción del módulo de capacitadores externos.**

El sistema debe contar con usuarios con rol capacitador externo que gestionará Seguridad informática de AGC. El alta del usuario capacitador tendrá que tener una vigencia que luego podrá ser consultada por el sistema para saber si el capacitador se encuentra en condiciones de dictar el curso.

El usuario una vez creado debe poder ser editado por el usuario supervisor o coordinador quien podrá extender la vigencia de la condición de capacitador.

El capacitador externo debe poder dar de alta alumnos a la plataforma, cargando la información solicitada.

El capacitador externo podrá dar de alta un curso con información que proveerá a la Gerencia Operativa de Capacitación. Deberá adjuntar plancheta o certificado de habilitación del lugar donde se dictará el curso.

El administrativo tendrá que aprobar el alta de cursos generados por el administrador externo



recibiendo una alerta en la bandeja de tareas. Tendrá que poder verificar si la boleta de pago generada para tal fin se encuentra impactada. Caso contrario, se deberá permitir el impacto manual del pago.

El administrativo deberá poder hacer la verificación de los alumnos inscriptos por el capacitador externo como así también la documentación declarada por el capacitador externo.

El administrativo podrá observar cualquier error en la inscripción del alumno lo que debe generar un aviso por mail al capacitador externo y/o al alumno.

El curso debe poder consultarse por el administrativo para ver las fechas, las vacantes, la documentación, la información general del curso y las asistencias. Tiene que haber una instancia para generar auditoría al lado del curso generado por el capacitador externo donde el administrativo podría dejar constancia de la auditoría realizada.

Es necesario incorporar las limitaciones de tiempo para los trámites realizados por los capacitadores externos. Presentación previa al curso, presentación posterior a la finalización del curso. Permisos para poder realizar capacitaciones, siempre que su Registro como capacitador este vigente.

Una vez realizada la capacitación, y no teniendo ninguna observación la misma, el capacitador podrá inscribir a los alumnos a la instancia de evaluación o permitir que los alumnos administren sus inscripciones a la instancia de evaluación presencial visualizando las vacantes designadas para dicha modalidad.

6) Documentación y Código Fuente

El proveedor deberá asegurar, a satisfacción de la AGC, toda la documentación técnica, funcional y de usuario del sistema contra la finalización de cada unidad de objetivo, y la revisión final de la misma al completar la implementación del Sistema, la cual será aprobada por los responsables AGC.

El código fuente del Sistema, así como todos los diseños y estructura de Bases de Datos del Sistema y elementos asociados, serán propiedad de la AGC y deberán ser entregados junto con la documentación correspondiente a través del *Team Foundation Service (TFS)*.

Todos los colaboradores del equipo de trabajo del adjudicatario deberán realizar diariamente el check-in en TFS del código fuente de cada arreglo, mejora y/o función adicional en la que haya trabajado. En caso de que la tarea demore más de una jornada, deberán realizar diariamente un



shelve con el código, de forma tal que se asegure que al fin de cada día todo el código de las aplicaciones esté incorporado al repositorio TFS.

Debido a la naturaleza de las funciones requeridas para cumplimentar los objetivos del presente pliego, se requiere que, al menos, dos programadores y un analista funcional desarrollen sus funciones on-site en las oficinas de la Agencia Gubernamental de Control.

7) Ciclo de vida de aplicación

Como herramienta de gestión del ciclo de vida de aplicación la AGC emplea el *Team Foundation Server* y el proveedor deberá utilizar plenamente el mismo.

8) Confidencialidad de la Información

El ADJUDICATARIO, sus consultores y personal que se encuentren ligados a la provisión de productos, equipos y/o servicios objetos del presente llamado están obligados a mantener la más estricta confidencialidad sobre la información que obtenga del GCABA y/o el ORGANISMO CONTRATANTE, o de cualesquiera otras fuentes públicas o privadas indicadas por el ORGANISMO CONTRATANTE, en relación con el objeto del contrato. Esta obligación no se extinguirá con el cumplimiento del objeto del contrato. El incumplimiento de esta obligación será considerado falta gravísima y dará lugar a la resolución del contrato por incumplimiento culpable del ADJUDICATARIO, sin perjuicio de las restantes sanciones civiles y penales que pudieran corresponder.

Toda la información proporcionada para la ejecución de las tareas que son encomendadas, es propiedad exclusiva del GCABA. La información, ideas, conceptos, práctica y/o técnicas a cuyo conocimiento el ADJUDICATARIO acceda y/o se generen con motivo del presente trabajo, forman parte del secreto institucional propiedad del GCABA, por lo que se compromete a:

- Mantener absoluta reserva de las mismas.
- Custodiarlas apropiadamente.
- No divulgarlas, ni transmitir las a terceros no autorizados.
- No explotarlas ni utilizarlas en beneficio propio y/o de terceros, salvo cesión y/o consentimiento previo y por escrito otorgado por el GCABA.



En caso de que las tareas sean efectuadas por personal perteneciente al ADJUDICATARIO, este se compromete (con anterioridad al inicio de su trabajo) a poner en su conocimiento las presentes condiciones, asumiendo el ADJUDICATARIO la responsabilidad por su cumplimiento de las mismas por su personal.

En caso de que el ADJUDICATARIO decida subcontratar a terceros (con previo consentimiento del ORGANISMO CONTRATANTE) para efectuar total o parcialmente su trabajo, se compromete (con anterioridad al inicio del mismo) a poner en su conocimiento las presentes condiciones, asumiendo la empresa la responsabilidad por el cumplimiento de las mismas por parte de los terceros subcontratados. El presente compromiso es irrevocable y seguirá siendo válido aún después de finalizada la relación con el GCABA.

9) Propiedad intelectual

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.

El ADJUDICATARIO deberá realizar o acordar la realización de cada acto, documento, etc., que el ORGANISMO CONTRATANTE pueda considerar necesario o deseable para perfeccionar el derecho, título y/o interés sobre dichos derechos.

Los datos, los documentos electrónicos que los contengan y, en general, las bases de datos, son de propiedad exclusiva del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y no podrán ser utilizados en actividades distintas de la de ejecución del contrato a que de origen este llamado. Al término del contrato la información de las bases de datos antes referida no podrá ser utilizada ni explotada en ninguna forma por el ADJUDICATARIO.

También se debe considerar como datos a la Información propiamente dicha, más la documentación que indique como están estructurados los mismos, estructuras de integridad y relación. En caso de ser necesario su desarrollo, también se considerarán como datos, la documentación de los algoritmos y cálculos usados en la generación de los datos existentes en las bases de datos, documentación completa referida al análisis, diseño e implementación, manual de usuario y de operación.



El soporte de los datos entregados no deberá tener restricciones de acceso (tales como claves, encriptación, formato digital no estándar o sin el software apropiado para su lectura), salvo acuerdo, a efectos de preservar la integridad y confidencialidad de la información.

En el caso que el ADJUDICATARIO prevea la utilización de herramientas de desarrollo y/o componentes que no sean de propiedad intelectual del ADJUDICATARIO, deberá informar detalle de las mismas al inicio de la ejecución del contrato.

El ADJUDICATARIO será personalmente responsable de cualquier acción que pudiera afectar al GCABA y/o al ORGANISMO CONTRATANTE, derivada de violaciones a la Ley de Propiedad Industrial e Intelectual, debiendo asumir la defensa legal en esos casos, con los consiguientes costos asociados.

Asimismo deberá poseer autorización por escrito y certificada por escribano público de uso de las licencias habilitantes correspondientes, excepto, cuando el software sea de su propia fabricación.

10)Garantía Técnica y Mantenimiento

El proveedor deberá suministrar una garantía de corrección de errores, de todo desarrollo evolutivo o correctivo, acorde con las especificaciones dadas en las Condiciones Particulares, sin cargo, de al menos dos (2) años a partir de la entrega final del Sistema.

De la misma forma, dado que durante el periodo de servicio del adjudicatario es responsable del mantenimiento pleno de los sistemas objeto de esta contratación, deberá proveer una garantía mínima de un año (1 año), a partir del fin del presente periodo de contratación o sus extensiones, si las hubiera, contra cualquier falla que pudiera aparecer en dichos sistemas.

Durante dicho periodo quien resulte adjudicado se compromete a realizar sin cargo, las correcciones que sean necesarias.

Por otra parte deberá asegurar su disponibilidad para la contratación del mantenimiento del Sistema por un plazo no menor de dos (2) años a partir de la entrega final del Sistema.

11)Antecedentes



Se requiere presentar, en forma detallada, los antecedentes técnicos del Oferente, así como las referencias con opinión favorable de la persona de contacto indicada como referente, correspondientes en servicios como el aquí solicitado para cada renglón.

12) Requisitos Técnicos sobre el Oferente

El oferente deberá cumplir con los requisitos técnicos que se detallan en las secciones siguientes.

12.1 Uso de metodologías y mejores prácticas

El oferente debe incluir, en la oferta, el plan de trabajo a utilizar durante la ejecución del servicio, así como la metodología y mejores prácticas internacionales para efectuar la realización de proyectos similares al presente.

12.2 Experiencia

El adjudicatario deberá contar con experiencia comprobable en la provisión de éste tipo de servicios. Para ello, se requiere que el oferente especifique y acompañe documentación comprobatoria de lo siguiente:

- Experiencia comprobada en organizaciones del tamaño y características similares al GCBA.
- Casos de éxito verificables, en servicios de características similares a las requeridas en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

12.3 Adhesión a los procedimientos internos

En todas las tareas que se realicen para el GCBA, el adjudicatario deberá respetar los procedimientos internos que regulan el uso de espacios de trabajo, acceso a los centros de cómputos, normas de seguridad.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S

Pliego Especificaciones Tecnicas

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Nuevo Sistema de Manipulación Higiénica de Alimentos (SIGMA)

Datos de la Obra

ID Obra Física: 8262-0542-CDI20

Expediente deObra N° (Actuación):

Expediente deObra N° (Año):

Expediente deObra N° (Número):

Expediente deObra N° (Repartición):

Nombre de Obra :

Observaciones: