



## **PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **"IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA Y EJECUCIÓN DE UN SERVICIO DE CONTROL DE DOCUMENTACIÓN DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS MEDIANTE UNA PLATAFORMA WEB"**



### **A) Objeto de la Licitación.**

"Implementación de un sistema y ejecución de un servicio de Control de documentación de Contratistas y Subcontratistas mediante una plataforma web"

### **B) Plazo.**

El plazo previsto para la puesta en marcha y ejecución del servicio es de VEINTICUATRO (24) MESES corridos desde la notificación de la Orden de Compra, renovables por igual plazo y condición, a criterio exclusivo de ADIF. La renovación – o la no renovación-, en ningún caso dará lugar al oferente y/o proveedor al reconocimiento de mayores costos directos o indirectos.

### **C) Especificaciones y Memoria Técnica**

La presente contratación tiene el objeto de establecer las condiciones técnicas para la implementación de un sistema de Control de documentación de Contratistas y Subcontratistas mediante una plataforma web.

#### **1. Alcance del Servicio**

El sistema de control debe proveer sistematización de Control para todos los documentos que Contratistas, Subcontratistas, Transportistas, Proveedores y/ personas físicas o Jurídicas contratados por ADIFSE deben presentar desde el inicio de la relación contractual hasta la finalización de la misma. Los documentos a presentar son de índole variada y sus tiempos y formas de presentación son diferente según las exigencias establecidas en las licitaciones y/o contrataciones que dan origen a las obligaciones.

El servicio se compone de los siguientes ítems:

ÍTEM 1: Implementación de un sistema y ejecución de un servicio de Control de documentación de Contratistas y Subcontratistas mediante una plataforma web, hasta 8500 recursos mensuales controlados.

ÍTEM 2: Ejecución de un servicio de Control de documentación de Contratistas y Subcontratistas mediante una plataforma web, recursos adicionales al ÍTEM 1, a necesidad y demanda de ADIF, de hasta 40.800 recursos para el total del plazo contractual indicado en ARTICULO B PLAZO.

La contratación de dichos recursos adicionales será realizada a demanda de ADIF durante el plazo de contratación VEINTICUATRO (24) meses. El oferente deberá contemplar el equipamiento y mano de obra necesarios, para poder satisfacer la demanda de dicho adicional, que eventualmente la operatoria requiera. En ningún supuesto, el oferente podrá solicitar mayores costos por la ejecución del adicional y/o en el supuesto que, vencido el plazo de contratación, no se ejecutaran -en todo o en parte- los mencionados recursos adicionales comprendidos en el ÍTEM 2.

#### **2. Detalle del Servicio**

##### **a) Especificaciones Mínimas Exigibles**

El servicio de control de documentación de contratistas se deberá llevar a cabo de acuerdo con las normas y las disposiciones legales vigentes.



Estas normas requieren que los auditores de la Consultora planifiquen y desarrollen una auditoría de la documentación recibida de las empresas las cuales se estiman en 350 contratos, u órdenes de compra de servicios y un volumen mínimo de 8500 recursos a controlar, con el objeto de obtener un razonable grado de seguridad.

El servicio de control de documentación debe incluir el armado de reportes claros e íntegros en Excel y PDF para la toma de decisiones de ADIFSE en cuanto a los resultados mensuales de control y de la auditoría de la documentación.

Tanto el reporting, como la visual desde la plataforma deberán poder brindar el estado de los recursos, el nivel de cumplimiento de las contratistas y subcontratistas, así como el detalle de documentación pendiente discriminando por contratos y por razón social.

El servicio deberá ser acorde a la gestión operativa de ADIFSE, reflejando en forma fiel y transparente los procesos, estableciendo trazabilidad y calidad en los controles de documentos y en el tiempo especificado. La entrega de informes deberá realizarse dentro de los plazos pre-acordados manteniendo una comunicación fluida entre ADIF SE, los Contratistas, Subcontratistas, Transportistas, Proveedores y/ personas físicas o jurídicas contratados por ADIFSE.

El adjudicatario deberá recibir la documentación, analizarla individualmente y evaluarla, dentro de las 72hs hábiles en las que se haya cargado en la plataforma o se haya recibido por email, indicando si esta apta o no, indicando si cumple con su especificidad o su naturaleza y en el caso de que las presentaciones contengan algún error, o se identifiquen como dudosas deberá informarse al contratista inmediatamente, para que la documentación sea nuevamente enviada y evaluada dentro del mismo plazo. ADIF SE podrá requerir un análisis cuantitativo y cualitativo de la documentación.

Los controles realizados sobre la documentación deberán ser de calidad, deben identificar y analizar la veracidad de la misma. En caso de surgir inconsistencias se deberá informar a ADIF SE al momento que se detecta la misma.

El adjudicatario deberá actualizar y realizar las modificaciones correspondientes a los procedimientos vigentes en base a la legislación actual referidas al control de contratistas de forma periódica y al momento que la normativa y/o procedimiento es modificado.

Garantizar la evaluación y recepción de documentación referente a: Empresas, personas, vehículos y máquinas.

- Para la provisión del servicio la propuesta de los oferentes debe contener mínimamente los puntos abajo citados, pudiendo adicionar cualquier otro aspecto que considere oportuno: Plan de Copias de seguridad (Backup).
- Plan de Migración.
- Plan de Recursos (equipo de trabajo).
- Plan de Acción.
- Plan de Trabajo detallado.
- Pruebas.
- Plan de Capacitación y comunicación (Manuales/Instructivos de uso).
- Definición y configuración de la Matriz de requerimientos.
- Detalles de migración de Contratistas, empleados y vehículos.



- Capacitación a Usuarios internos y Contratistas.
- Puesta en Marcha.
- Alta, Baja y Modificación de usuarios con acceso a la herramienta
- Mejoras y actualizaciones a versiones superiores
- Soporte y mantenimiento de parches sobre los productos instalados, brindado por personal técnico certificado en las tecnologías instaladas en la solución
- Resguardo y recuperación de la información
- Monitoreo y reporte de status del uso y rendimiento de la herramienta.
- Generación de alertas y notificaciones
- Servicios de soporte (proactivo y reactivo) y asistencia técnica que contemplen diferentes formas de servicio: telefónica, Correo Electrónico, remota y On-Site
- Administración de perfiles de Usuarios (A/B/M)
- Desarrollo de Reportes de Gestión
- Soporte a Usuarios finales (dudas / incidentes)
- Capacitación a nuevos usuarios o recapitación a existentes
- Mejora continua
- Demostrar que la herramienta sea sólida y haya sido implementada en compañías que controlen 5.000 recursos o más en simultaneo, con las características propuestas (Se entiende por recursos a vehículos, equipamiento y personal)
- Disponer de una DEMO para ADIF para evaluación del producto, en donde se revisarán las funcionalidades.
- Video Explicativo del sistema en funcionamiento.
- Detalle de las licencias incluidas en la contratación.

#### **b) Puesta en Marcha**

Para la puesta en marcha, es necesario que la plataforma cuente con los siguientes puntos activos al momento de la contratación, sin la necesidad de desarrollos.

- Poner a disposición un módulo de altas y gestión de los recursos en la plataforma, empresas, trabajadores, vehículos, maquinarias siguiendo una forma estandarizada de carga de datos conforme a lo requerido por las políticas de ADIF, contar con la funcionalidad de crear tipo de habilitaciones, empresas, personal, autónomos, monotributistas, transportistas, según criterios ya definidos
- Posibilidad de Integrarse con otras plataformas de ADIFSE. El oferente deberá mencionar el tipo de integración (Nativa o si requiere un desarrollo).
- Poseer un módulo de reportes, estado de cumplimientos, nominas, servicios, vencimientos, habilitados, asignación de credenciales.
- Permitir que se puedan crear usuarios con perfiles según definición interna de criterio de administración.
- Cumplir con las normas de confidencialidad de la información contenida.



- Contar con diseño, aspecto y comportamiento claro y simple de usar tanto para los contratistas como para los usuarios de ADIF.
- Contar con la funcionalidad que en la carga de empresas se puedan diferenciar de sus formas jurídicas la demanda de requisitos de cada uno (ej. Cooperativas, Mercantiles (SRL, SA, LTDA) UTE, Monotributistas, con y sin empleados, etc).
- Permitir que a la empresa contratista se le puedan asociar recursos de personas, vehículos, maquinarias y, como consecuencia de esto, generar demandas de requisitos que las contratistas pudieran cumplir cargando la documental correspondiente para cada caso.
- Permitir agrupar requisitos de empleados/vehículos por clasificaciones y permitir asociar a un empleado a más de una clasificación y dentro de distintos contratistas y contratos a la vez.
- Permitir la funcionalidad que se pueda asignar a cada trabajador datos como: nombre y apellido, DNI, actividad, tipo de contrato, fecha nacimiento, nacionalidad, género, domicilio, dirección postal, provincia, ART- Accidentes personales, convenio, rama, categoría convenio, fecha ingreso, número de credencial, empresa a la que pertenece, etc. También poder crear un listado de todos los trabajadores en el sistema, así como por contrato o contratante.
- Permitir la funcionalidad de bloquear o desbloquear el trabajador como así también empresa, vehículo y maquinarias. También permitir activar como desactivar personal.
- Permitir la funcionalidad de asociación de una baja a un trabajador y que una vez realizada la contratista pueda asociar la documentación completa para su cumplimiento.
- Permitir la funcionalidad que se pueda asignar datos a un vehículo: marca, modelo, tipo de vehículo, empresa a la que pertenece, etc.
- Permitir la funcionalidad que se pueda asignar datos a una maquina: marca, modelo, tipo de vehículo, empresa a la que pertenece, etc.
- Contar con un módulo de reportes: estado de cumplimientos, nóminas, órdenes de trabajo, vencimientos, habilitaciones, asignación de credenciales.
- Permitir comunicar notificaciones, procesos, documentos y artículos para los contratistas por diferentes clasificaciones. Sobre los mismos se debe permitir solicitar confirmación de acuerdo y seguimiento de lectura.
- El sistema debe adaptarse a los lineamientos y procedimientos de ADIF, lenguaje utilizado e imagen institucional.
- Posibilidad de Integración con los sistemas de control de accesos de ADIFSE para determinar que empleados / vehículo están en condiciones de ingresar y a que locación
- Gestión de excepciones a nivel empleado / vehículo para aquellos contratistas que no se encuentren cumpliendo sus requisitos y un administrador de contratos necesite autorizar el ingreso de la cuadrilla. Esta excepción debe poder ser trazada e impactar en las integraciones con los sistemas de control de accesos y el módulo de gestión de locaciones.
- Contar con un registro de acceso que detalle qué usuarios realizaron alguna transacción en el sistema.



- La visualización debe permitir utilizar equipos PC, Tablet o móviles, utilizando comunicaciones que estén cifradas (con protocolos seguros) y accesibles solo a usuarios autorizados.
- Que todos los reportes que emita el sistema puedan ser visualizados en línea y ser exportados a documentos Excel o PDF.

### **3. Detalle de la documentación básica/ mínima a Controlar de Empresas Contratistas - Sub contratistas – transportistas – Autónomos:**

- **Empresas:**

Declaración de Recursos Afectados

Inscripción de la empresa en Afip

Responsabilidad Civil extracontractual y contra terceros

Seguro contra todo riesgo en obra

Anexo de declaración de recursos afectados a Adif

Apertura de Cuenta Corriente

Convenio Colectivo de Trabajo

Póliza y certificado de cobertura de ART con Clausula de no repetición a favor de ADIF y/o otros.

Póliza y Certificado de cobertura de Seguro de Vida Obligatorio

Inscripción Ieric y correspondiente pago

Libreta de Fondo de Desempleo

Aviso de Inicio de Obra

Programa de Seguridad e Higiene

Matricula del Responsable de Seguridad e Higiene

Formulario 931 y pago correspondiente a los últimos tres meses

Pago de libre deuda sindical

Código de Conducta Adif firmado

- **Empleados bajo relación de dependencia:**

Constancia de Alta temprana firmada por el empleado

Copia de DNI

Certificado de Cobertura de ART donde se encuentre cubierto

Examen pre ocupacional

Examen complementario

Constancia de Inducción/Capacitación de operatoria en Lineas Ferroviarias

Capacitación y/o cursos

Constancia de Entrega de Ropa de Trabajo y elementos de protección personal

Foto tamaño 4x4 (opcional).

Registro de Conducir habilitante.



Certificado de idoneidad

Licencia LINTI

- **Autónomos:**

Anexo de declaración de recursos afectados a Adif

Constancia de Inscripción

Pago de monotributo o autónomo

Póliza de Accidentes personales

Pago póliza de Accidentes Personales

Constancia de Inducción/Capacitación de operatoria en Líneas Ferroviarias

Copia de la factura mensual por honorarios

- **Vehículos:**

Título de propiedad o contrato de alquiler

Póliza de seguro

Pago de póliza de seguro

Verificación técnica

Habilitación de transporte de personal en el caso que corresponda

Cedula verde

Registro de Conducir

RUTA

Habilitación para cargas peligrosas en el caso que corresponda

- **Máquinas y Equipos:**

Registro de capacitación en los temas relacionados con las operaciones de izaje de cargas

Habilitación de Equipo

Verificación técnica del equipo

#### **4. Condiciones de Seguridad:**

- La política de seguridad del producto debe estar alineado con las mejores prácticas de seguridad informática de ADIF.
- Debe proveer la lista de ubicaciones donde está la infraestructura del producto y cumplir con la regulación de esos lugares.
- Debe contemplar esquemas / medidas técnicas de seguridad en vigor (IDS / IPS, firewalls de aplicación, etc.) de los productos.
- Debe contemplar y detallar los controles adicionales para asegurar la privacidad de los datos.
- Debe proporcionar informes periódicos sobre la seguridad (informes de incidentes, registros de IDS / IPS, etc.).



- Deberá notificar en forma inmediata toda circunstancia que implique adulteración, pérdida, consulta o tratamiento no autorizado, desviación de la información o cualquier otra finalidad extraña al procedimiento. Dicho deber se cumplirá, con independencia de las acciones que se lleven a cabo para regularizar el adecuado tratamiento de los datos.
- La aplicación debe cumplir con lo establecido en el marco del artículo 288 del Código Civil y Comercial de la Nación, la Ley N° 25.506, sus decretos reglamentarios, regulaciones complementarias y modificatorias, su par provincial Ley N° 13.666, sus disposiciones reglamentarias y modificatorias, Ley N° 14.828, Acuerdo N° 3733 y normativa reglamentaria aprobada por la Autoridad que corresponda.
- El proveedor debe cumplimentar la normativa legal, técnica y de seguridad de la información vigente, obligándose a realizar sus mejores esfuerzos a fin de evitar la intrusión de terceros no autorizados en los servicios o interacciones que se acuerden.
- El proveedor debe adoptar las medidas técnicas y organizativas que sean necesarias tendientes a prevenir la adulteración, pérdida y/o la consulta o tratamiento no autorizado de la información y todas aquellas precauciones que sean necesarias para evitar que personas, entidades, sistemas o programas no autorizados tomen conocimiento total o parcial de información, datos o documentos.
- El personal contratado deberá asegurar que las personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos que se envíen tendrán la obligación de guardar secreto profesional respecto de aquellos.
- Deberá efectuar todas las tareas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información transmitida o almacenada en su sistema.

Aspectos de seguridad del sistema con los cuales deberá contar la plataforma ofrecida:

- Administrar la seguridad de las cuentas por defecto.
- Administrar las cuentas de usuario (definir nomenclatura, grupos de usuario, bloquear usuarios, cuentas temporales)
- Administrar autorizaciones por periodos
- Administrar seguridad a nivel perfil y a nivel configuración (pantalla, tablas, parámetros)
- Administrar parámetros de contraseña: permitir uso de símbolos, activar bloqueo de usuarios ante una determinada cantidad de ingresos fallidos de contraseñas, definir el número de intentos fallidos.
- Administrar parámetros de contraseñas complejas.
- Restringir el uso de contraseñas triviales.
- Permitir realizar operaciones e ingreso masivo de datos.
- Resguardo de información
- Permitir definir varios niveles de autorización.
- Utilizar protocolos de seguridad estándares para comunicarse con otras aplicaciones o servidores.
- Herramientas para la migración/exportación de datos.
- Informe de aseguramiento en el ámbito de la seguridad y confidencialidad de la información del hosting.

## **5. Confidencialidad de la Información:**



El contratista se compromete a no divulgar bajo ningún concepto la información contenida en medios magnéticos o físicos que pudiere estar a la vista de sus representantes técnicos dado que la misma es propiedad de ADIF en todas sus formas. ADIF debe poder acceder en todo momento a la información continuamente actualizada de sus Contratistas y Subcontratistas sin ningún tipo de restricción. Con posterioridad a la adjudicación se profundizará mediante la suscripción de un acuerdo de Confidencialidad.

## **6. Plan de salida:**

El proveedor deberá garantizar un plan de salida, se deberán detallar en el proyecto las estrategias de salida ante cambio de proveedor. Es decir, en el eventual caso de que ADIF requiera la baja o migración del servicio hacia una tecnología propia o bien hacia otro proveedor, se deberán definir y detallar los mecanismos de instrumentación de salida correspondientes, garantizando la integridad de la información y respaldo del historial.

## **7. Características de la Plataforma WEB**

### **a) Requisitos Mínimos exigibles que deberán acreditarse al momento de presentar la oferta:**

El oferente deberá informar y detallar en su oferta el sistema que se utilizará para la realización de los controles y la auditoria de los contratistas. Los requisitos mínimos que deberá presentar el sistema y acreditar con la oferta son:

- Capacidad de adaptación a los lineamientos y procedimientos de la Administración de Infraestructura Ferroviaria, lenguaje utilizado e imagen institucional. Los motores de búsqueda principales deben ser los números de licitación o contratos, por nombre de la empresa Contratista, por nombre del contratista y/o CUIT.
- Proporcionar un número de usuarios ilimitado a la misma según el perfil requerido para personal de ADIFSE con diferentes niveles de autorización.
- Disponibilidad en tiempo real de la Información actualizada (24/7/365), el estado de autorización de las empresas contratadas (contratistas, subcontratistas, proveedores, etc.) para consultas de todos los usuarios internos de ADIFSE o terceros.
- Adaptar la matriz de datos y la parametrización del sistema, en cuanto a los documentos y/o requisitos que ADIFSE encuentre como necesarios y obligatorios. En caso de faltantes de documentación se deberá asesorar a ADIFSE sobre los mismos para incluirlos en el set de documentación que determinará la matriz de datos en el momento que sean detectados.
- Disponer de la posibilidad de crear usuarios de la plataforma con accesos restringidos, es decir, solamente accesos a documentación de Seguridad e Higiene, accesos solo para visualizar estados de habilitación de pagos para otros, perfil auditor, perfil administrador.
- Proveer informes y reportes basados en ciertos puntos y criterios de búsqueda en cuanto a la presentación de la documentación detallada en el punto A, ya sea aprobada o adeudada, en formato Excel o PDF en todo momento que se desee consultarlos.
- Tanto el reporting, como la visual desde la plataforma deberán brindar el estado de los recursos, el nivel de cumplimiento de las contratistas y subcontratistas, así como el detalle de documentación pendiente discriminando por contratos y por documento.
- Proveer informes de Índices de puntualidad y cumplimiento histórico de los contratistas



- Brindar acceso a informes que sinteticen con gráficos el nivel de cumplimiento o incumplimiento de las empresas evaluadas toda vez que se desee consultarlos.
- Disponer la posibilidad de descargar la documentación subida por los contratistas en todo momento que se requiera para ser consultada.
- Proporcionar 100% de confidencialidad con respecto a la documentación evaluada, no utilizarla para demostraciones ni para uso interno de otros clientes. No utilizar datos ni información de ADIFSE que pueda servir para demostraciones de sistema. No divulgar bajo ningún concepto la información contenida en medios magnéticos o físicos que pudiese estar a la vista de sus representantes técnicos dado que la misma es propiedad de ADIF en todas sus formas.
- ADIFSE debe poder acceder en todo momento a la información continuamente actualizada de sus contratistas y subcontratistas sin ningún tipo de restricción.
- Ofrecer la posibilidad de realizar excepciones de ingreso en el momento que se solicite la misma si así lo requieren aquellos que tengan perfiles de administrador dentro de la plataforma.
- Realizar back ups diarios de la documentación cargada y proveer de los mismos diariamente a ADIFSE encriptados y en formato de bases de datos de formato abierto accesible por cualquier sistema.
- Deberá poder establecerse un periodo de tolerancia entre el vencimiento de los pagos a efectuar por las contratistas y su formal reclamo en el sistema. (inicialmente 10 días).
- Deberá poder establecerse una fecha de corte específica para reflejar los estados de cumplimiento alcanzados de manera uniforme. (inicialmente el día 20 del mes)
- El sistema deberá automatizar la realización de reclamos y seguimiento de documentación vencida y por vencer al menos 7 (siete) días hábiles antes de su vencimiento informando a cada contratista a nivel general y en particular para cada contrato que tenga asignado con la ADIFSE.
- Deberá realizarse la notificación online o por email a las empresas contratistas acerca de la documentación faltante o próxima a vencer o que no se ajuste con la documentación solicitada discriminando por contrato, dentro de los periodos pre establecidos para que puedan elevar su nivel de cumplimiento.
- Deberá realizarse la notificación online o por email a los usuarios designados de ADIF acerca de la documentación faltante o próxima a vencer o que no se ajuste con la documentación solicitada discriminando por contrato, dentro de los periodos pre establecidos para reclamen el debido cumplimiento.
- Deberá enviar un informe de auditoría mensual el segundo día hábil del mes, detallando el estado de cada empresa con sus respectivos, contratistas, subcontratistas, empleados, máquinas y vehículos en referencia al cumplimiento de la presentación de la documentación en cuanto al mes auditado.
- Deberá enviar un informe estadístico de cumplimiento mensual, en referencia a las empresas que son más estables con el cumplimiento de la presentación de la documentación, y destacar aquellas que no cumplen con lo expuesto anteriormente. Alertar en el mismo aquellas empresas que por falta de pago o diferentes cuestiones se consideren como un punto a realizar un seguimiento específico o más detallado.
- Entregar hasta cinco informes Nosis por mes, de Contratistas y/o personas contratadas por ADIF en caso de ser solicitado.



- Deberá realizar una revisión interna que permita obtener una evaluación del sistema de control para establecer la naturaleza, alcance y oportunidad de mejora de los procedimientos utilizados en la plataforma. Si bien dicho relevamiento estará focalizado en el logro de los objetivos enunciados, ello permitirá realizar sugerencias relacionadas con los controles claves y con eventuales modificaciones en los procesos para mejorar la efectividad y eficiencia del control interno y de las operaciones.
- El Oferente deberá incluir en su oferta, todo requisito, alcance y/o lineamiento indicado en el presente documento, permitiendo su evaluación.
- El Oferente deberá incluir en su oferta el costo de todos los suministros, materiales, personal, equipamiento y trabajos que sean imprescindibles ejecutar o proveer para que el objeto planteado funcione perfectamente, de acuerdo con lo previsto en la documentación licitatoria y a las reglas del buen arte, aunque estos no estén expresamente mencionados en dicha documentación.

**b) Mesa de ayuda:**

- Disponibilidad de una MESA DE AYUDA: Para brindar soporte técnico y operacional en horario administrativo de lunes a viernes de 9 a 18 horas.
- Brindar mínimamente los canales de comunicación: Correo electrónico, Teléfono fijo y Herramientas para gestión de incidentes (ticketera), mas cualquier otro canal que facilite la interacción con ADIF.
- Generar nuevos reportes si la información requerida por ADIF ya se encuentra dentro del sistema a implementar.
- Finalizado el periodo de contratación, debe entregar toda la documentación y registros en un formato legible y navegable. Será valorada la posibilidad de contar con una licencia única de lectura al sistema a modo de consulta.

**c) Características Adicionales:**

- Disponer de una aplicación móvil (APP) para hacer consultas remotas desde el comienzo de la relación contractual con ADIFSE, la cual será utilizada para perfiles de vigilancia.
- Disponer acceso a la plataforma y a una APP dedicada, las 24hs los 365 días del año y desde cualquier locación para realizar consultas remotas.
- Proveer la información de las tiendas virtuales en la que se encuentra la aplicación de telefonía móvil para su descarga gratuita, la misma debe estar disponible para sistemas operativos Android y Apple, entre otros.
- Si el Oferente, no contase al momento de presentar la oferta con la aplicación (APP) dedicada que se pueda verificar en la tienda virtual, deberá informar dicha situación y acompañar una Carta Compromiso debidamente firmada por apoderado con capacidad legal suficiente, informando que la APP se encontrará operativa a partir de la ETAPA 2 (véase artículo 10. Implementación y puesta en marcha del sistema. Cronograma)

La APP deberá contar con los siguientes requisitos mínimos:

- Disponibilidad; 24 hs
- Tiempo; 365 días



- Información; Nómina de empleados actualizada; nombre y apellido; cuil; póliza de art con certificado de cobertura. Nómina de vehículos y maquinas actualizada; póliza de seguro y pago, verificación técnica, habilitación del equipo y certificado de idoneidad.

**d) Soporte y Capacitación:**

Al momento de la puesta en funcionamiento del sistema de control se deberá proveer una cuenta de correo específica y un número telefónico directo para que ADIFSE o las empresas contratistas de ADIFSE pueden contactarse para resolver inconvenientes con el sistema o con la carga de la documentación solicitada, o cualquier tipo de inquietud.

- Es requisito necesario la capacitación sobre el uso de la plataforma y sus diferentes herramientas a quienes serán los usuarios de ADIFSE, como así también a las Contratistas y subcontratistas. Esto se debe realizar cada vez que se genere un nuevo usuario o un acceso al sistema.

- Las capacitaciones se realizarán en el lugar, días y horarios a establecer entre las partes.

- Es requisito necesario, realizar la confección de manuales o instructivos de uso, destinados a los usuarios de ADIF y a los contratistas y subcontratistas que deberá ser entregada en tiempo y forma para buen funcionamiento del sistema.

**8. Seguro de Gestión**

El adjudicatario deberá contar con un seguro por causales de error y/o omisión y/o mala praxis por monto de cobertura de PESOS VEINTE MILLONES (\$20.000.000) durante la totalidad del plazo de ejecución establecido en esta documentación.

**9. Equipo de Trabajo**

Los oferentes deberán detallar en su propuesta técnica, la conformación del equipo de trabajo para realizar los controles respectivos.

Deberá incluir como mínimo:

o Staff de dos auditores/gestores idóneos dedicados exclusivamente a ADIFSE para realizar las tareas de control y validación de la documentación, un supervisor y un acceso a un gerente que sea responsable de la cuenta, en el caso que ADIF SE necesite contactarse para resolver dudas o inconvenientes en el momento que sea necesario. De los mismos se debe proporcionar Curriculum Vitas, números telefónicos y mails de contacto directos. ADIF SE se reserva la posibilidad de solicitar cambio de personal a su exclusivo criterio.

o Proveer una mesa de ayuda o help desk, para la resolución de dudas o inconvenientes referidos a la carga de documentación en el sistema, o el resultado de evaluación de la misma, para los contratistas y ADIFSE, con personal idóneo para realizar esta tarea que se esperan sean resueltas dentro del horario de 9 a 18 hs de lunes a viernes, con mail y teléfonos como formas mínimas de contacto.

o Deberá contar con un equipo especializado, con experiencia en temas relacionados con legislación laboral, prevención de riesgos laborales y en detección de fraudes, en función de la información presentada por las empresas contratadas por ADIFSE. Deberá adjuntar a la oferta un detalle del personal afectado al equipo.



**10. Implementación y puesta en marcha del sistema. Cronograma**

La implementación y puesta en marcha del sistema deberá seguir el siguiente cronograma:

ETAPA 1- IMPLEMENTACIÓN SISTEMA Y PLATAFORMA WEB E IMPORTACIÓN DE DATOS: TREINTA (30) días a contar desde la notificación de la Orden de Compra. Desde día UNO (1) A TREINTA (30).

ETAPA 2--INCORPORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTROL DOCUMENTAL DEL 40% DE LOS RECURSOS GESTIONADOS: QUINCE (15) días desde el fin de la ETAPA 1. PUESTA EN SERVICIO DE LA APP. Desde días TREINTA Y UNO (31) a CUARENTA Y CINCO (45).

ETAPA 3- IMPLEMENTACIÓN 100% DE LOS RECURSOS GESTIONADOS: QUINCE (15) días desde el fin de la ETAPA 2. Desde día CUARENTA Y SEIS (46) a SESENTA (60).

ETAPA 4- FUNCIONAMIENTO PLENO: Desde el fin de la ETAPA 3 hasta el fin del plazo establecido en el presente Pliego de Condiciones Particulares.

**11. Redeterminación de precios:**

a) El precio de la contratación estará sometido a la metodología de redeterminación de precios que estipula el "Régimen de Redeterminación de Precios de Contratos de Obra, Bienes y Servicios de ADIF", que se encuentra publicado en la página web [www.adifse.com.ar](http://www.adifse.com.ar).

b) La incidencia y parámetros de variación que conforman la Estructura de Costos Estimada y que ADIF considera para el procedimiento de redeterminación de precios es la que se detalla a continuación:

ESTRUCTURA DE COSTOS ETIMADA		
ITEM	INCIDENCIA	PARAMETROS
TOTAL	100%	Cuadro 6.1 Índice de precios al consumidor, según divisiones de la canasta. Total nacional/ Nivel general.

**12. Facturación y forma de pago.**

a) No se otorgarán anticipos financieros.

b) Facturación:

I. La Facturación se realizará en forma mensual.

II. Cada Factura deberá incluir el detalle correspondiente a cada Ítem y la siguiente documentación:

Ítem 1: Fecha, periodo facturado -mes vencido-, recursos controlados y orden de compra.

Ítem 2: Fecha, recursos controlados, tarifa unitaria, y orden de compra. La facturación del ITEM 2, se realizará a mes



vencido en aquellos periodos mensuales en donde efectivamente se ejecutara el control de recursos adicionales al ÍTEM 1.

III. Las Facturas deberán ser presentados por TAD (Tramites a Distancia) ingresando a <http://tramitesadistancia.gov.ar> buscando el trámite "Recepción de Bienes, Servicios y Comprobantes de ADIF". En caso que el portal no se encuentre disponible, también podrá ser presentada en la Mesa de Entradas, Salidas y Archivo de ADIF, sita en Av. Dr. José M. Ramos Mejía N° 1302, Planta Baja, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes 10 a 16hs.

c) Forma de Pago:

I. ADIF abonará las facturas presentadas por el Proveedor, mediante transferencia bancaria, dentro del plazo de TREINTA (30) días corridos, contados a partir de la presentación de la factura.

II. ADIF, de no mediar circunstancias que así lo impidan, realizará las observaciones o eventual rechazo de la Factura dentro de los quince (15) días hábiles desde que fuera presentado en Mesa de Entradas, Salidas y Archivos. Si se produjeran estas observaciones, el plazo de TREINTA (30) días corridos para el pago volverá a regir íntegramente desde la fecha en que dichas observaciones fueran subsanadas por el Adjudicatario, o se realizara una nueva presentación total o parcial de la documentación en Mesa de Entradas, Salidas y Archivo de ADIF en el horario de 10 a 16 horas, o el canal que ADIF oportunamente designe.

## PLANILLA DE COTIZACIÓN

DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO EN PESOS ARGENTINOS SIN IVA	CANTIDAD	PRECIO TOTAL EN PESOS ARGENTINOS SIN IVA	% Alícuota de IVA aplicable
ÍTEM 1 - "Implementación de un sistema y ejecución de un servicio de Control de documentación de Contratistas y Subcontratistas mediante una plataforma web, hasta 8500 recursos mensuales controlados"		<b>24 MESES</b>		
ÍTEM 2 - "Ejecución de un servicio de Control de documentación de Contratistas y Subcontratistas mediante una plataforma web,		<b>HASTA 40.800 recursos</b>		



recursos adicionales a demanda de ADIF hasta 40.800"				
--	--	--	--	--

Oferta- PESOS ARGENTINOS SIN IVA (números)

.....

Oferta- PESOS ARGENTINOS SIN IVA (letras)

.....

NOTA: *En caso de discrepancia entre números y letras, prevalecerá lo indicado en letras.*



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Pliego Especificaciones Tecnicas**

**Número:**

**Referencia:** PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS “IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA Y EJECUCIÓN DE UN SERVICIO DE CONTROL DE DOCUMENTACIÓN DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS MEDIANTE UNA PLATAFORMA WEB”

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 15 pagina/s.