



Ministerio de
Turismo y Deportes
Argentina

INPROTUR
INSTITUTO NACIONAL DE
PROMOCIÓN TURÍSTICA

INPROTUR

INSTITUTO NACIONAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

CONCURSO PRIVADO N° 1/2020

EX-2020-27709301- -APN-INPROTUR#MTYD

**“DESARROLLO, PROGRAMACIÓN Y DISEÑO DEL SITIO
WEB DE INPROTUR”**



Presentación de ofertas:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Suipacha 1111 Piso 12° – Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Dpto. Compras. Email: compras@argentina.travel	Plazo: Hasta el de de 2020 – 12.00 hs.

Apertura de ofertas:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Suipacha 1111 Piso 12° – Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Dpto. Compras. Email: compras@argentina.travel	Plazo: El de de 2020 – 14.00 hs.

En virtud de la medida de aislamiento social preventivo y obligatorio dispuesto por medio del Decreto de Necesidad y Urgencia 297/2020, prorrogado por medio del Decreto de Necesidad y Urgencia 355/2020 no se aceptarán ofertas en soporte físico ni presenciales sino sólo por mail a compras@argentina.travel. Asimismo, el acto de apertura se encuentra sujeto a las medidas que disponga el Poder Ejecutivo Nacional respecto de su lugar y forma de celebración

CONDICIONES PARTICULARES DE CONTRATACIÓN

Nombre del organismo contratante	INPROTUR – INSTITUTO NACIONAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA
-------------------------------------	---

Procedimiento de selección:

Tipo: Concurso Privado N° 1/2020	Ejercicio: 2020
Clase: Etapa Única (Un Sobre).	
Expediente N°: EX-2020-27709301- -APN-INPROTUR#MTYD	

Consultas:

compras@argentina.travel



ARTÍCULO 1°: EFECTOS DE LA PRESENTACION DE LA OFERTA. La presentación de la oferta, importa de parte del oferente el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el llamado a contratación, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante el oferente su desconocimiento, por lo que no será necesario la presentación de los pliegos de la contratación firmados con la oferta.

ARTÍCULO 2°: PLAZOS. Todos los plazos establecidos en el presente Pliego y en el Pliego de Especificaciones Técnicas se computarán en días corridos, salvo expresa disposición en contrario.

ARTÍCULO 3°: COMUNICACIONES. Las comunicaciones que se realicen entre el INPROTUR y los interesados, oferentes, adjudicatarios y contratistas, podrán llevarse a cabo personalmente, por correo electrónico, por fax, por carta certificada con aviso de retorno o telegrama colacionado con aviso de retorno, dirigida a la dirección de correo electrónico, número de fax o domicilio indicado por los interesados, oferentes, adjudicatarios o contratistas en su presentación.

Constituirá plena prueba de la notificación y de su fecha, el documento que en cada caso la registre: la copia certificada por el Departamento de Compras, el reporte emitido por el equipo utilizado o el aviso de retorno.

ARTÍCULO 4°: ACLARACIONES AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y AL PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Las consultas deberán ser efectuadas al correo electrónico a la dirección institucional del INPROTUR compras@argentina.travel.

Solo serán contestadas aquellas que ingresen al Instituto hasta CUARENTA Y OCHO (48) horas antes del plazo previsto para la recepción de las ofertas.

ARTICULO 5°: PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTAR OFERTAS. Las ofertas se presentarán en el lugar que se determine en la convocatoria, hasta el día y hora fijados en los avisos o invitaciones, o por medios electrónicos a la dirección compras@argentina.travel de acuerdo con lo previsto en el Régimen General de Compras y Contrataciones.



ARTÍCULO 6°: REQUISITOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. Son requisitos formales para la presentación de las ofertas:

- a) Las ofertas deben estar dirigidas al Departamento de Compras del Instituto.
- b) Deberán ser redactadas en castellano o en idioma extranjero con su correspondiente traducción.
- c) Deberán estar firmadas en todas sus hojas (salvo que se hallen intervenidas por escribano público) y aclarada la firma en al menos una de ellas, salvando debidamente lo testado, raspado, enmendado o interlineado.
- d) Se presentarán con la cantidad de copias que indique el Pliego de Especificaciones Técnicas. El original constituirá el Fiel de la oferta.
- e) Los sobres, cajas o paquetes se presentarán perfectamente cerrados y contendrán en su cubierta la identificación de la contratación a que corresponden, el día y hora de la apertura y la identificación del oferente.
- f) La documentación y/o muestras que requiera el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- g) Deberá constituirse un domicilio especial en un radio de 100 kilómetros de la Capital Federal. También se admitirá la constitución de domicilio electrónico. En el domicilio físico o electrónico serán consideradas válidas todas las notificaciones efectuada por el INPROTUR.
- h) En caso que no se haya acreditado al momento del registro o de su actualización, estatuto social vigente y acreditación de personería y facultades de quien suscribe la oferta y quien habrá de representar a la firma a los fines de la suscripción del correspondiente orden de compra o contrato.
- i) Constancia de identificación tributaria.
- j) Garantía de mantenimiento de la oferta, excepto que no corresponda.
- k) Declaración jurada de situación en relación con lo previsto en los artículos 9 y 10 del Régimen General de Compras y Contrataciones del INPROTUR. Se adjunta modelo al final de este pliego.
- l) Declaración Jurada del conocimiento de los pliegos y reglamento vigente. Se adjunta modelo al final de este pliego.

ARTÍCULO 7°: COTIZACIÓN. La cotización se realizará conforme a las siguientes pautas:

- a) Precio unitario y cierto para bienes estandarizados, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas particulares, el precio total del renglón, en números, y el total



general de la oferta, expresado en letras y números, determinados en la moneda de cotización fijada en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

- b) Como alternativa, después de haber cotizado por renglón, puede ofrecer por el total de los efectos ya propuestos o grupos de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.
- c) A efectos de determinar la oferta más conveniente, se efectuará la comparación de la propuesta global o parcial por grupo de renglones, con la suma de menores precios totales a adjudicar, en la misma relación de renglones. Los descuentos que se ofrezcan por adjudicación total o parcial, se tendrán en cuenta a los efectos de la comparación de precios.
- d) Cotización por cantidades netas y libres de envase y de gastos de embalaje, salvo que el Pliego de Especificaciones Técnicas previera lo contrario.
- e) Origen del producto cotizado. Si no se indicara lo contrario, se entiende que es de producción nacional.
- f) Se entenderá que en la cotización económica está incluido todo impuesto, tasa o contribución, internacional, nacional y/o local. Se entenderá lo mismo respecto del Impuesto sobre el Valor Agregado, salvo indicación expresa en contrario.
- g) En caso que se de alguno de los supuestos enumerados en el Decreto N° 1075/2001, se procederá conforme lo indicado por esa norma.

ARTÍCULO 8°: OMISION DE REQUISITOS FORMALES. Cuando el defecto no sea de los regulados en el artículo 14 del presente, y proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones, se interpretará en todos los casos en el sentido de brindar al INPROTUR la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

La subsanación de deficiencias se posibilitará en toda cuestión relacionada con la constatación de datos o información de tipo histórico obrante en bases de datos de organismos públicos, o que no afecten el principio de igualdad de tratamiento para interesados y oferentes y de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de la contratación.

En estos casos la comisión evaluadora o el Departamento de Compras, deberá intimar al oferente a que subsane los errores u omisiones dentro del término de DOS (2) días, salvo que en el Pliego de Especificaciones Técnicas se fijara un plazo mayor.



La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes.

ARTÍCULO 9º: DE LAS MUESTRAS. Cuando resulte dificultosa la determinación de ciertas características del elemento requerido, éstas podrán remitirse a las de una "muestra patrón", en poder del INPROTUR.

Cuando no sea posible exhibir una muestra patrón, podrá requerirse en el Pliego de Especificaciones Técnicas la presentación de muestras por parte del oferente.

Siendo las especificaciones de la oferta lo principal y las muestras lo accesorio, la omisión o deficiencias en la presentación de muestras no será causal de rechazo de la oferta cuando ésta se ajuste a los Pliegos que rijan la contratación. No obstante, en estos casos, la Comisión Evaluadora intimará su presentación dentro de los DOS (2) días computados desde la recepción de la intimación. Si no fueren acompañadas dentro de ese lapso, se desestimarán la oferta, con pérdida de la garantía. Si el Pliego previera la obligación del co-contratista de someter muestras para su aprobación previa a la entrega de los elementos adjudicados, en el Pliego de Especificaciones Técnicas se fijarán los plazos de presentación y de aprobación de muestras. El primero de dichos plazos se computará a partir de la notificación de la Orden de Compra y el segundo de ellos, a partir de la fecha de entrega de la muestra.

La falta de presentación de muestras, su insuficiencia o su no adecuación a las especificaciones técnicas, si no fueran subsanadas dentro del plazo fijado, dará lugar a la rescisión del contrato, con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato.

Asimismo el oferente podrá presentar muestras que contribuyan a ilustrar su oferta, pero en ningún caso podrá reemplazar con ellas las especificaciones técnicas fijadas en el Pliego de Especificaciones Técnicas

Las muestras deberán indicar en forma visible los datos del procedimiento de selección al que correspondan, fecha y hora de apertura de las ofertas y la identificación del oferente.

Se dejara constancia en el expediente de la reserva de la muestra presentada.

Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados, quedarán en poder del INPROTUR para ser cotejadas con los que entregue oportunamente el adjudicatario. Cumplido el contrato, quedarán a disposición del adjudicatario por el plazo de UN (1) mes a contar desde la última conformidad de



recepción. De no procederse a su retiro, vencido el plazo estipulado precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad del INPROTUR, sin cargo. En esos casos el INPROTUR queda facultado para resolver sobre el uso, venta o destrucción de las mismas, en este último caso cuando no tuvieren aplicación alguna.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicatarios quedarán a su disposición para el retiro hasta UN (1) mes después de la comunicación efectuada por el organismo contratante de que las mismas están a disposición del oferente. En el caso en que no pasaran a retirarlas en el plazo fijado se utilizará el procedimiento citado en el párrafo anterior.

Las muestras serán "sin cargo" para el INPROTUR.

ARTÍCULO 10º: GARANTÍAS. Los oferentes y contratistas deberán presentar las siguientes garantías:

a) De mantenimiento de la oferta: Los oferentes deberán constituir garantía de oferta por el CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del monto de la oferta presentada. En los casos de licitaciones de etapa múltiple la garantía de mantenimiento de la oferta será establecida en un monto fijo por el INPROTUR en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

b) Garantía de Adjudicación: El co-contratista deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato dentro del término de cinco días hábiles de recibida la orden de compra y/o de suscripto el contrato, por un valor que represente el **diez por ciento (10%)** del total de adjudicación.

c) Contragarantía: El adjudicatario deberá integrar una garantía equivalente al **cien por ciento (100%)** de los montos que perciba en concepto de adelanto en aquellas contrataciones en que así se hubiera previsto. El porcentaje máximo será establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

d) Plazo de mantenimiento de la garantía de oferta. Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término TREINTA (30) días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifestaran en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de CINCO (5) días al vencimiento del plazo, aquélla se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial y así sucesivamente.

e) Formas de garantía: Las garantías podrán constituirse de las siguientes formas, o combinaciones de ellas:

- a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta del INPROTUR, giro postal o bancario.
- b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice la contratación o del domicilio del INPROTUR, que depositará el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.
- c) Con títulos públicos. Los mismos deberán ser depositados en una entidad bancaria a la orden del INPROTUR, identificándose el procedimiento de selección de que se trate. El monto se calculará tomando en cuenta la cotización de los títulos al cierre del penúltimo día hábil anterior a la constitución de la garantía en la Bolsa o Mercado correspondiente, lo que deberá ser certificado por las autoridades bancarias al recibir dicho depósito. En caso de liquidación de los valores a que se refiere este inciso, se formulará cargo por los gastos que ello ocasionare. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantías.
- d) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción del INPROTUR, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del artículo 2013 del Código Civil, así como al beneficio de interpelación judicial previa.
- e) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor del INPROTUR, cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto establezca el Instituto.
- f) La elección de la forma de garantía, queda a opción del oferente o adjudicatario, salvo que se exija una determinada en el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- g) Los oferentes deberán garantizar el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo constituirse en forma independiente para cada contratación.

f) Excepciones a la obligación de presentar garantías: No será necesario presentar garantía de mantenimiento de oferta en las contrataciones directas. No será necesario presentar garantía de mantenimiento de oferta ni garantía de cumplimiento del contrato en las contrataciones menores y tramites simplificados. No será necesario presentar garantía de mantenimiento de oferta, de cumplimiento de contrato ni contragarantía en los siguientes casos:

- a) En la adquisición de publicaciones periódicas.



- b) En las contrataciones con entidades estatales.
- c) En las contrataciones de avisos publicitarios.
- d) En las locaciones de inmuebles, cuando el INPROTUR actúe como locatario.
- e) En las locaciones de obra a ser realizadas por artistas o profesionales.
- f) En las contrataciones de espacios institucionales en ferias internacionales.
- g) En las contrataciones o renovaciones de membrecías internacionales.

Tampoco será exigible la garantía de cumplimiento del contrato cuando el contratista comience a ejecutar sus obligaciones del plazo de integración de la garantía, salvo en caso de rechazo. Los elementos rechazados quedarán en caución y no podrán ser retirados, sin previamente integrar la garantía.

Excepcionalmente, el pliego de especificaciones podrá exigir garantías que por este artículo estén exceptuadas o exceptuar de garantías que por este artículo sean exigibles. En este caso, no será de aplicación el orden de prelación previsto en el artículo 64 del Régimen General de Compras y Contrataciones.

ARTÍCULO 11: CRITERIO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS. La forma de evaluación se encuentra regulada en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

ARTÍCULO 12: APERTURA DE LAS OFERTAS. En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procederá a abrir las ofertas en presencia de los funcionarios del Departamento de Compras, quienes asignarán a cada oferta un número correlativo, y de todos aquellos que desearan presenciarlo.

A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

Si el día señalado deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente y a la misma hora.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que sean observadas se agregarán al expediente para su oportuno análisis.

Se labrará un acta, que será firmada por los funcionarios intervinientes y los oferentes presentes que desearan hacerlo.

ARTÍCULO 13: COMISION EVALUADORA. La Comisión Evaluadora emitirá un dictamen de carácter no vinculante, que proporcionará a la autoridad competente para adjudicar los fundamentos para el dictado del acto correspondiente, con el cual concluya el procedimiento.

El mismo será notificado a los oferentes cuando se haya recibido más de una oferta.

ARTÍCULO 14: CAUSALES DE INADMISIBILIDAD Y DESESTIMACION DE OFERTAS. Será declarada inadmisibile la oferta en los siguientes supuestos:

- a) Si la oferta original no estuviera firmada por el oferente o su representante legal.
- b) Si tuviere tachaduras, raspaduras o enmiendas sin salvar en las hojas de la oferta que contengan la descripción del bien, obra o servicio ofrecido, el precio, cantidad, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato.
- c) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de la oferta, en los casos que corresponda.
- d) Si estuviera escrita con lápiz.
- e) Si fuera formulada por personas físicas o jurídicas que se hallaren inhabilitadas o suspendidas para contratar con el INPROTUR.
- f) Si contuviera condicionamientos esenciales a la oferta, se los tendrá por no escritos.
- g) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen las contrataciones del INPROTUR.
- h) Cuando contuviera errores u omisiones esenciales que no permitieran una exacta comparación con las restantes ofertas.
- i) Si incurriera en otras causales de inadmisibilidad que expresamente el Pliego de Especificaciones Técnicas hubiere previsto como tales.
- j) Si el total cotizado para cada renglón no respondiera a los precios unitarios, se tomarán estos últimos como precios cotizados.

ARTÍCULO 15: IGUALDAD DE OFERTAS. En licitaciones donde el factor de conveniencia radique en el precio, en caso de similar grado de conveniencia, es decir cuando la diferencia entre la mejor oferta y la que le sigue en orden de precios no supere el CINCO POR CIENTO (5%), se solicitará a

los respectivos oferentes que, por escrito y dentro del término que se les fije, formulen una mejora de precios.

El silencio por parte del oferente invitado a mejorar, se entenderá como ratificación de su oferta.

Si existiera una igualdad aritmética entre las ofertas, se procederá al sorteo de las mismas. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar del sorteo público y notificarse por fax con aviso de recibo o por correo electrónico a los oferentes llamados a desempatar. El sorteo se realizará en presencia de los interesados, si asistieran, y se labrará el acta correspondiente.

ARTICULO 16: IMPUGNACIONES. Los oferentes podrán formular impugnaciones contra el dictamen de evaluación, dentro de los tres (3) días de notificado el mismo. Con cada escrito de impugnación y como condición de admisibilidad deberá haber depositado en efectivo el equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del valor de la oferta presentada por el impugnante, el que le será devuelto en caso que ella fuera acogida favorablemente y se perderá esta suma si ella fuera desestimada, a menos que el PRESIDENTE del INPROTUR resuelva fundadamente que el impugnante pudo considerarse con derecho a sostener su posición.

ARTÍCULO 17: ADJUDICACION. La adjudicación será resuelta por las autoridades competentes del INPROTUR en forma fundada. En el mismo acto, deberán resolverse las observaciones y/o impugnaciones formuladas al Acta de Evaluación.

Podrá adjudicarse la contratación, aun cuando se haya presentado una sola oferta.

ARTÍCULO 18: REVOCACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. El INPROTUR, podrá dejar sin efecto el procedimiento de selección con anterioridad al perfeccionamiento del contrato, sin indemnización alguna en favor de los interesados u oferentes por cualquier gasto irrogado con motivo y/o en ocasión de la presentación. La determinación de dejar sin efecto el procedimiento, podrá referirse a todos los renglones o ítems previstos en los pliegos, o sólo algunos de ellos o a partes de renglones o ítems.

ARTÍCULO 19: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. Los contratos quedarán perfeccionados en el momento de notificarse la Orden de Compra o de suscribirse el instrumento respectivo. Cuando

el oferente tenga domicilio fuera de la REPÚBLICA ARGENTINA, el contrato quedará perfeccionado por la notificación de la adjudicación.

Si el adjudicatario desistiere en forma expresa del contrato antes del plazo fijado para su cumplimiento, o no integrare en término la garantía de cumplimiento del contrato, el INPROTUR podrá adjudicar el mismo al que le siga en orden de mérito, y así sucesivamente, sin perjuicio de las penalidades que correspondan.

ARTÍCULO 20: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO. El adjudicatario deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) El co-contratista deberá cumplir todas las obligaciones emergentes de la LEGISLACIÓN LABORAL y de la SEGURIDAD SOCIAL. Deberá asegurar a todo el personal que afecte al desarrollo y cumplimiento del trabajo que se contrate contra accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y responsabilidad civil. Tales Seguros deberán ser contratados en una ASEGURADORA DE RIESGOS DEL TRABAJO (A.R.T.), cuando correspondiere. Para el caso de las contrataciones que se realizaren en el extranjero, el co-contratista deberá garantizar, mediante declaración jurada, el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la LEGISLACIÓN LABORAL y de la SEGURIDAD SOCIAL del Estado en el que se contratare.

El co-contratista acompañará, siempre que el INPROTUR lo exija, copia de la póliza respectiva suscripta con la aseguradora, de acuerdo a lo dispuesto por la normativa específica vigente (entre otras, la Resolución 463/09 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo sus complementarias y modificatorias), cuando correspondiere.

b) Todo el personal que el co-contratista afecte al servicio también deberá estar cubierto por seguros, y estar sujeto a aportes jubilatorios y demás leyes sociales, cuando correspondiere, debiendo el adjudicatario efectuar las retenciones e ingreso de los aportes y de las contribuciones pertinentes.

c) El co-contratista responderá por la conducta del personal que afecte al trabajo, servicio u obra, como así también por el personal que afecte el subcontratista con quien el adjudicatario contrate la realización de cualquier tarea, aun la esporádica.

d) El co-contratista asumirá la total y exclusiva responsabilidad por las obligaciones respecto a la higiene y seguridad en el trabajo, previstas en las normas respectivas, debiendo adoptar toda medida conducente a la seguridad del personal afectado a las tareas para evitar daños a terceros.



- e) En caso que el INPROTUR lo requiera, el co-contratista deberá manifestar la identidad del personal que afecte a las obras y servicios con carácter de Declaración Jurada, y actualizar dicha lista con el que incorpore en el futuro, aun cuando revista en calidad de contratado temporario o transitorio.
- f) El personal de la empresa adjudicataria deberá ser idóneo, estar provisto de indumentaria e identificación adecuada y de los elementos de seguridad establecidos por los organismos que reglamentan la actividad. El personal utilizado por la adjudicataria para efectuar los trabajos objeto de la presente contratación no tendrá ningún tipo o forma de relación de dependencia con el Instituto.
- g) El co-contratista deberá respetar la confidencialidad de la información y datos inherentes a la tarea que desarrolle, tanto durante la vigencia del contrato como después de su terminación, obligándose a no divulgar, revelar, ni transmitir a terceros ninguna información empresarial y/o comercial relativa a la contratación, sin expresa autorización del INPROTUR. Sin embargo, podrá, sin autorización previa, comunicar a terceros la existencia de su contrato, salvo que en las cláusulas particulares se estipule lo contrario.
- h) El contrato deberá ser ejecutado por el co-contratista por sí, quedando prohibida la cesión total y/o parcial, sin la previa autorización del INPROTUR, en cuyo caso el cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato. En caso de transferirse o cederse sin mediar dicho consentimiento, se podrá dar por rescindido de pleno derecho el contrato por culpa del co-contratista. Sólo podrá aprobarse la cesión, en la medida que se verifique, a satisfacción del INPROTUR, que el cesionario acredita condiciones de solvencia técnica, económica y moral.
- i) El Instituto podrá solicitar al adjudicatario por causas justificadas el cambio de personal que el adjudicatario asigne para el cumplimiento de este servicio. En este caso el adjudicatario se obliga a sustituir a dicho personal.
- j) Son a cargo del co-contratista, de existir, los siguientes gastos:
1. Tributos que correspondan.
 2. Costo del despacho, derecho y servicios aduaneros y demás gastos incurridos por cualquier concepto en el caso de rechazo de mercaderías importadas con cláusulas de entrega en el país.
 3. Reposición de las muestras destruidas, a fin de determinar si se ajustan en su composición o construcción a lo contratado, si por ese medio se comprobaren defectos o vicios en los



materiales o en su estructura. En caso contrario, los gastos pertinentes estarán a cargo del INPROTUR.

4. Envases. Si el producto tuviera envase especial y éste debiera devolverse, el flete y acarreo respectivo, ida y vuelta, desde el mismo lugar y por los mismos medios de envío a emplear para la devolución. En estos casos, deberá especificarse separadamente del producto, el valor de cada envase y además estipularse el plazo de devolución de los mismos, si el INPROTUR no lo hubiere establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas. De no producirse la devolución de los envases en los plazos establecidos por una u otra parte, el proveedor podrá facturarlos e iniciar el trámite de cobro de los mismos, a los precios consignados en la oferta, quedando este trámite sin efecto, si la devolución se produjera en el ínterin.

ARTÍCULO 21: INDEMNIDAD DEL INPROTUR: El co-contratista se compromete a mantener al INPROTUR indemne de toda demanda laboral o previsional proveniente del personal que el adjudicatario afecte al cumplimiento de las tareas contratadas. El INPROTUR comunicará en forma fehaciente al adjudicatario toda demanda que provenga del personal del adjudicatario afectado a la tarea, y éste se compromete a asumir la responsabilidad por el pago de lo reclamado, a satisfacción del demandante.

Mientras el co-contratista no lo acredite, el INPROTUR podrá retener —de las sumas que deba pagar al adjudicatario— los montos reclamados por el personal con más lo que pudiera presupuestarse para costas e intereses del juicio.

Queda bajo exclusiva responsabilidad del adjudicatario todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados o no con la prestación del servicio, como así mismo del cumplimiento de todas las obligaciones determinadas por las leyes laborales, sin excepción, impuestos, etc. El adjudicatario asume la responsabilidad de su personal, obligándose a reparar cualquier daño y/o perjuicio que se origine en el obrar, durante el transcurso de la ejecución de los trabajos.

ARTÍCULO 22: SEGUROS. El co-contratista deberá contratar los seguros del personal afectado a las obras y los demás necesarios para mantener indemne al Instituto Nacional de Promoción Turística frente a todo reclamo que se relacione con las obras que realice y/o subcontrate en relación con el objeto del presente trámite licitatorio, y/o con los elementos que se utilicen para su armado o



instalación, y/o con los que se instalen o coloquen en el proyecto que el adjudicatario construya/arme, o toda acción que la contratación amerite.

El co-contratista deberá contratar por su cuenta y cargo los seguros que se establecen a continuación:

a) Laborales: Los exigidos por las Leyes laborales vigentes para proteger al personal en relación de dependencia y eventual, incluyendo especialmente los accidentes de trabajo, que deberán incluir la cláusula de "no repetición"

b) Responsabilidad civil: Por daños a terceros y sus pertenencias, por hechos ocurridos como consecuencia de la ejecución de los trabajos contratados; mediante póliza todo riesgo incluyendo responsabilidad civil por daños materiales, responsabilidad civil por lesiones, muerte, propiedad adyacente y responsabilidad civil cruzada.

Dichos seguros serán contratados por el término del plazo de la contratación y sus prórrogas, con una aseguradora autorizada, e incluirá al INSTITUTO NACIONAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA como beneficiario de los mismos y considerándolo como tercero afectado.

ARTÍCULO 23: ORDEN DE PRELACION. Todos los documentos que integran el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias entre los referidos documentos, regirá el siguiente orden de prelación:

- a) Las disposiciones del Reglamento de Compras y Contrataciones
- b) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- c) El Pliego de Especificaciones Técnicas.
- d) La oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- e) La adjudicación.
- f) La orden de compra.

ARTÍCULO 24: AUMENTO O DISMINUCION DE LA PRESTACION. OPCION DE PRORROGA. El INPROTUR tendrá el derecho a aumentar o disminuir la prestación objeto de la contratación la cual deberá ser realizada en forma razonable.

Cuando la modificación exceda un VEINTE POR CIENTO (20%) en más o en menos del monto total del contrato, se deberá requerir la conformidad del cocontratante y si éste no la aceptara, el contrato podrá ser rescindido sin culpa de las partes.

El aumento de las prestaciones no podrá exceder el TREINTA POR CIENTO (30%) del monto total del contrato, aún con el consentimiento del cocontratante.

Sin perjuicio de ello, en caso de aumento de las prestaciones el Instituto podrá solicitar una mejora en el precio unitario por la incidencia en los costos fijos.

1. Serán competentes para rescindir los contratos celebrados, las autoridades que suscribieron la adjudicación.
2. El porcentaje de aumento o disminución admisible según lo establecido en este artículo, se computará sobre el monto de cada renglón del contrato al que se aplique esta variación.
3. Cuando por la naturaleza de la prestación exista imposibilidad de fraccionar las unidades para entregar la cantidad exacta contratada motivo de la variación, las entregas podrán ser aceptadas en más o en menos, según lo permita el mínimo fraccionable. Estas diferencias serán aumentadas o disminuidas del monto de la facturación correspondiente, sin otro requisito.
4. Opción de prórroga a favor del INPROTUR. Los contratos de cumplimiento sucesivo y/o periódico, con las modificaciones que se hubieran introducido, podrán prorrogarse por un plazo menor o igual al del contrato inicial de acuerdo a la conveniencia del Instituto. Cuando éste fuere plurianual, no podrá ampliarse más allá de UN (1) año adicional. La prórroga deberá realizarse en las condiciones y precios pactados originariamente.

Si los precios de mercado hubieren aumentado o disminuido, el INPROTUR deberá procurar la adecuación de los valores del contrato y, en caso de no llegarse a un acuerdo con el proveedor, deberá justificarse la conveniencia de otorgar dicha ampliación. Esta facultad podrá ejercerse hasta TRES (3) meses después de haber vencido el contrato original. El INPROTUR evaluará la eficacia y calidad de la prestación a los fines del ejercicio de la opción, debiendo justificarse estas circunstancias en las actuaciones.

ARTÍCULO 25: RECEPCION PROVISIONAL Y DEFINITIVA. La recepción de las mercaderías tendrá carácter provisional, y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva. La comisión deberá expedirse dentro de los CINCO (5) días hábiles de solicitada su intervención.

A los efectos de la conformidad definitiva deberá procederse previamente a la confrontación de la prestación con las especificaciones del pedido, con la muestra patrón o con la presentada por el adjudicatario, y en su caso con los resultados de la prueba que fuere necesario realizar, además de lo que disponga el Pliego de Especificaciones Técnicas.

Los empleados con competencia para otorgar la recepción definitiva podrán requerir directamente al proveedor la entrega de las cantidades o servicios faltantes.

Corresponderá a los funcionarios con competencia para otorgar la recepción definitiva remitir a la oficina ante la cual tramitaren los pagos, la certificación correspondiente.

Solo se aceptara la entrega de los productos y elementos adquiridos acompañados del respectivo remito fiscalmente valido.

ARTÍCULO 26: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Las penalidades establecidas en el Régimen General de Compras y Contrataciones o en los Pliegos de la contratación no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente justificado por el interesado y aceptado por el INPROTUR.

La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor que impida el cumplimiento de los compromisos contraídos por los oferentes o los adjudicatarios, deberá ser puesta en conocimiento del INPROTUR dentro de los TRES (3) días hábiles de producida o desde que cesaren sus efectos. Transcurrido dicho plazo, no podrán invocarse.

ARTÍCULO 27: PRESENTACIÓN DE FACTURAS y CERTIFICADO FISCAL. A los fines de la percepción del pago el adjudicatario deberá presentar al INPROTUR factura “B”, “C” o “E” con el detalle de los servicios prestados y/o material entregado, en caso de corresponder.

Sólo podrá pagarse a los contratistas con domicilio en la REPÚBLICA ARGENTINA sumas mayores a PESOS QUINIENTOS MIL (\$500.000) cuando se verifique por los medios que instrumente la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS que no registra incumplimientos tributarios y/o previsionales.

La presentación de las correspondientes facturas deberá efectuarse en Suipacha 1111 Piso°12, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el Sector de Mesa de Entradas, o en el lugar que indique el INPROTUR al contratista.

La factura deberá ser intervenida por el adjudicatario con su firma. Para el pago, se deberá adjuntar al expediente, de corresponder, el remito original pertinente, también intervenido por el adjudicatario con su firma.

Las facturas y remitos, deberán indicar el número de Orden de Compra para las contrataciones locales y número de Expediente para las realizadas con proveedores domiciliados en el exterior. También deberá indicar la provisión o servicio prestado, aclarando el renglón, ítem, descripción de los bienes, etc., al que corresponde la mercadería adquirida o servicio prestado.

La factura que no cumpla con todos los requisitos indicados se tendrá por no presentada y será devuelta al adjudicatario para su subsanación.

La factura que cumpla con todos los requisitos mencionados deberá ser conformada por la Dirección correspondiente.

El pago se efectuará dentro de los 30 días de presentada la factura correspondiente o el que corresponda según lo que indique el Pliego de Especificaciones Técnicas.

El tipo de cambio que se utilizará para el pago de la factura correspondiente, es el oficial del Banco de la Nación Argentina al día de la fecha de emisión de la respectiva Orden de Compra.

En caso de transferencia al exterior, se utilizará el tipo de cambio oficial Banco de la Nación Argentina a la fecha de emisión de la Orden de Pago.

ARTÍCULO 28: TRANSPARENCIA. Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado de la licitación o de la rescisión de pleno derecho del contrato dar u ofrecer dinero o cualquier dádiva a fin de que:

- a) Funcionarios o empleados del INPROTUR con competencia referida a una licitación o contrato hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- b) O para que hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado del INPROTUR con la competencia descripta, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- c) Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado del INPROTUR con la competencia descripta, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del contratista directa o indirectamente, ya sea como representantes administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.



Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubiesen consumado en grado de tentativa.

ARTÍCULO 29: PENALIDADES Y SANCIONES. Los oferentes o co-contratistas podrán ser pasibles de las siguientes penalidades y sanciones, sobre las siguientes bases y de acuerdo a lo que establezca la normativa complementaria específica:

a) PENALIDADES.

1. Multa por incumplimiento de sus obligaciones.
2. Rescisión por causas imputables al contratista o proveedor.
3. Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato en caso que no se haya aplicado la penalidad prevista en el apartado anterior.

b) SANCIONES. Sin perjuicio de las correspondientes penalidades los oferentes o co-contratistas podrán ser pasibles de las siguientes sanciones, frente a los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones:

1. Apercibimiento.
2. Suspensión para ser contratista del INPROTUR por un término de hasta seis (6) meses.
3. Inhabilitación para ser contratista del INPROTUR.

Las sanciones se graduarán, en atención a la gravedad y a la reiteración de la infracción, las dificultades o perjuicios que la infracción ocasionare al servicio prestado, a los usuarios, y a terceros, el grado de negligencia, culpa o dolo incurrido y la diligencia puesta de manifiesto en subsanar los efectos del acto u omisión imputados.

La determinación del incumplimiento por el INPROTUR será resuelta mediante acto debidamente motivado, indicando cual es la afectación u obligación incumplida.

A tal fin se conformará un registro de sancionados sujetos a la reglamentación que a tal efecto dicte el Presidente.

ARTÍCULO 30: RESCISIÓN. Vencido el plazo de cumplimiento del contrato, de su prórroga o, de su rehabilitación en su caso, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad, el INPROTUR declarará la rescisión del contrato con la pérdida de la garantía de cumplimiento. El proveedor será responsable por los daños y perjuicios que sufre el INPROTUR con motivo de la celebración de un nuevo contrato con el mismo objeto. Excepcionalmente, cuando los incumplimientos del contratista no sean sustanciales, el INPROTUR podrá optar por mantener el

contrato y descontar del pago las sumas correspondientes a los bienes y servicios no cumplidos, o readecuar las prestaciones del mismo.

ARTÍCULO 31. DERECHOS PERTENECIENTES AL INPROTUR. Todos aquellos elementos gráficos, diseños, videos, cuyas imágenes hayan sido facilitadas por el INPROTUR y que se utilicen para la prestación del servicio, seguirán en propiedad del INPROTUR y/o de quién el INPROTUR lo obtuvo con el permiso correspondiente. Salvo disposición en contrario, los derechos de propiedad intelectual sobre los bienes o servicios objeto del contrato pasarán en propiedad exclusiva del INPROTUR.

ARTÍCULO 32. CONTRATACIÓN CON PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS DOMICILIADAS EN EL EXTERIOR. Los oferentes deberán fijar una dirección de correo electrónico en la cual serán válidas las comunicaciones y notificaciones asociadas al procedimiento de contratación.

1. Será de aplicación lo establecido en el CAPÍTULO IX del Régimen General de Compras y Contrataciones del INPROTUR, con excepción de lo establecido en el artículo 41 FORMALIDADES DE LA OFERTA.
2. Las ofertas sólo serán admitidas hasta el día y la hora fijados en el llamado para realizar el acto de apertura de las mismas.
3. No será obligatorio presentar garantía de mantenimiento de oferta, a menos que sea requerido expresamente por el Pliego de Especificaciones Técnicas. Las garantías podrán ser constituidas mediante carta de crédito o *stand by letter of credit* abierta ante banco de primera línea. La garantía de ejecución del contrato deberá constituirse y presentarse dentro de los QUINCE (15) días hábiles de notificada la adjudicación.
4. Serán requisitos formales para la recepción de ofertas:
 - a) Las cotizaciones serán redactadas con carácter general en idioma español. Cuando se trate de firmas domiciliadas en el exterior, las cotizaciones se admitirán en idioma inglés o portugués. Las ofertas que no se presenten en esos idiomas podrán ser traducidas por el área solicitante del INPROTUR, quedando bajo su responsabilidad la fidelidad de la traducción.
 - b) Presentar la documentación y/o muestras que requiera el Pliego de Especificaciones Técnicas.



- c) Constituirse un domicilio electrónico donde serán consideradas válidas todas las notificaciones efectuada por el INPROTUR.
- d) Declaración jurada de situación en relación con lo previsto en los artículos 9 y 10 del Régimen General de Compras y Contrataciones del INPROTUR. Se adjunta modelo que integra este Pliego.
- e) Declaración Jurada del conocimiento de los pliegos y reglamento vigente. Se adjunta modelo que integra este Pliego.
- f) Declaración Jurada de aceptación de la normativa de la República Argentina y sometimiento voluntario a la jurisdicción nacional. Se adjunta modelo que integra este Pliego.
- g) Declaración Jurada Decreto N° 312/2010.
- h) La sola presentación de cotización supondrá indefectiblemente y sin lugar a prueba en contrario la aceptación de las Declaraciones Juradas de los incisos anteriores.
- i) Si no lo hubiere hecho al momento de inscribirse en el Registro, suministrar por correo electrónico lo detallado a continuación:

I. Personas físicas y apoderados:

- 1.-) Nombre completo.
- 2.-) Domicilio legal.
- 3.-) Número de Código de Identificación Tributaria del país de residencia.
- 4.-) Certificado de residencia fiscal (de corresponder).
- 5.-) Correo electrónico donde serán válidas todas las notificaciones.
- 6.-) Poder legal.

II. Personas Jurídicas:

- 1.-) Estatuto social.
- 2.-) Designación del representante legal firmante de la oferta.
- 3.-) Domicilio legal.
- 4.-) Constancia de Identificación Tributaria del país de residencia.
- 5.-) Certificado de residencia fiscal (de corresponder).
- 6.-) Correo electrónico donde serán válidas todas las notificaciones.

5. Las personas jurídicas serán exceptuados de la obligación de presentar estatuto social y designación del representante legal firmante de la oferta, y el poder legal en el caso de las personas físicas, en los siguientes casos:



- a- Contrataciones que no superen los MÓDULOS CIEN (€ / USD 100.000), según la moneda que establezca el Pliego de Especificaciones Técnicas.
- b- Contrataciones de Stands en el exterior.
- c- Membrecías a organismos del exterior (Cámaras, asociaciones, etc).
- d- Convenios de cooperación, reciprocidad o asistencia con compañías aéreas nacionales o extranjeras.
- e- Contrataciones de avisos promocionales con empresas prestadoras de servicios digitales.



DECLARACIÓN JURADA SOBRE INCOMPATIBILIDADES, INHABILITACIONES Y CONFLICTO DE INTERESES (*)

En mi carácter de **TITULAR / APODERADO / REPRESENTANTE LEGAL (1)** del oferente, con mismo domicilio, manifiesto que el oferente no se encuentra comprendido en ninguna de las causales de inhabilitación previstas por el Régimen General de Compras y Contrataciones del INPROTUR:

- a) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas o suspendidas en virtud de las disposiciones previstas en Régimen General de Compras y Contrataciones.
- b) Los agentes y funcionarios del Sector Público Nacional, los empleados y el personal directivo del INPROTUR, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y las empresas en las cuales aquellos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social.
- c) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.
- d) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- e) Los deudores morosos o evasores de obligaciones tributarias, aduaneras o de la seguridad social.
- f) Los fallidos, concursados (salvo si adjuntaran autorización judicial al efecto) e interdictos, mientras no sean rehabilitados.
- g) Los fallidos, concursados (salvo si adjuntaran autorización judicial al efecto) e interdictos, mientras no sean rehabilitados.

Aclaración:.....

(*) Esta nota tiene carácter de Declaración Jurada. Una vez firmada el oferente no podrá eximirse del conocimiento de la misma.

(1) Tachar lo que no corresponda.



DECLARACIÓN JURADA DEL CONOCIMIENTO DE LOS PLIEGOS Y REGLAMENTACIÓN VIGENTE (*)

En mi carácter de **TITULAR / APODERADO / REPRESENTANTE LEGAL (1)** del oferente, con mismo domicilio, declaro bajo juramento conocer el Régimen General de Compras y Contrataciones del INPROTUR, el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas que rigen la presente contratación, y toda otra normativa que rige el llamado a contratación, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante su desconocimiento.

Aclaración:.....

(*) Esta nota tiene carácter de Declaración Jurada. Una vez firmada el oferente no podrá eximirse del conocimiento de la misma.

(1) Tachar lo que no corresponda.



DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON NO MENOS DEL 4% DE TRABAJADORES DE PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENCIALES (*)

En mi carácter de **TITULAR / APODERADO / REPRESENTANTE LEGAL (1)** del oferente, con mismo domicilio, declaro bajo juramento dar cumplimiento con la obligación de ocupar a personas con discapacidad en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado a la misma, en los casos previstos por el artículo 7 del Decreto N° 312/2010.

Aclaración:.....

(*) Esta nota tiene carácter de Declaración Jurada. Una vez firmada el oferente no podrá eximirse del conocimiento de la misma.

(1) Tachar lo que no corresponda.



DECLARACIÓN JURADA PARA OFERENTES DOMICILIADOS EN EL EXTERIOR (*)

En mi carácter de **TITULAR / APODERADO / REPRESENTANTE LEGAL (1)** del oferente, con mismo domicilio, declaro bajo juramento que la documentación aportada es verídica y fiel a la original. Asimismo, acepto que la normativa que rige el procedimiento de selección, la oferta y contrato es la legislación de la República Argentina y acepto de la competencia de los tribunales federales de la Capital Federal, rechazando cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponder. Asimismo, declaro bajo juramento que el oferente cumple obligaciones emergentes de la **LEGISLACIÓN LABORAL** y de la **SEGURIDAD SOCIAL** del Estado de su residencia y/o en el que efectuará la prestación en caso que resulte contratista y no coincida con el Estado de su reincidencia.

Aclaración:.....

(*) Esta nota tiene carácter de Declaración Jurada sólo para oferentes con domicilio en el exterior de la República Argentina. Una vez firmada el oferente no podrá eximirse del conocimiento de la misma. Se deberá acompañar junto al resto de las Declaraciones Juradas que integran el presente Pliego.

(1) Tachar lo que no corresponda.



CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO Y CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES. (*)

En mi carácter de **TITULAR / APODERADO / REPRESENTANTE LEGAL (1)** del oferente, constituyo domicilio a los efectos del presente en:

..... N°..... Piso N° Oficina N°
..... Capital Federal / Provincia de.....

Asimismo, constituyo correo electrónico en:

Acepto que las notificaciones que allí se practiquen, indistintamente, se considerarán válidas y suficientes a todos los efectos legales.

Aclaración:.....

(*) Esta nota tiene carácter de Declaración Jurada. Una vez firmada el oferente no podrá eximirse del conocimiento de la misma (artículos 14, 25, 36 y concordantes –según corresponda- del Régimen General de Compras y Contrataciones).

(1) Tachar lo que no corresponda.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Hoja Adicional de Firmas
Pliego

Número:

Referencia: Pliego de condiciones particulares - Expediente Electrónico EX-2020-27709301- -APN-
INPROTUR#MTYD

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 27 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.04.24 15:47:48 -03:00

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL
ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.04.24 15:46:58 -03:00



INPROTUR

INSTITUTO NACIONAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

**PLIEGO DE
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Actualización, programación y diseño del sitio web
de INPROTUR**



A. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Este proyecto requiere la contratación de una empresa para la actualización del sitio web, que realice el mantenimiento correctivo y evolutivo de la web argentina.travel, contribuyendo además para que esta web esté en consonancia con los lineamientos promocionales y objetivos establecidos por el Instituto Nacional de Promoción Turística.

B. CLAUSULAS

Aclaración Preliminar

- 1- Los OFERENTES deberán indicar qué servicios ofrecerán para cada uno de las acciones que coticen. El INPROTUR tiene la facultad de aumentar o disminuir los servicios a prestar en cada acción. En caso de disminución el contratista deberá percibir el monto disminuido.
- 2- El INPROTUR brindará al oferente todos los logos y marcas a utilizar y deberá aprobar las piezas finales en caso de que sean realizadas por el contratado.

1. Especificaciones Técnicas:

RENGLÓN 1

Servicio a contratar

El servicio comprende 2.400 HORAS DE ACTUALIZACION DE SOFTWARE FULLSTACK para ser ocupadas en la plataforma de argentina.travel.

Tecnologías

Entre las tecnologías que se pueden utilizar para su ejecución se encuentran:

- Lenguaje de programación: javascript
- Otros lenguajes y formatos: HTML5, CSS3, XML, JSON
- Entorno de ejecución: NodeJs
- Frameworks y librerías: Express, Mongoose, AngularJs
- Base de datos: MongoDB
- Otras tecnologías: Docker, Nginx

NOTA ACLARATORIA: ver consideraciones detalladas en el ANEXO I y ANEXO II

RENGLÓN 2

Servicio a contratar

El servicio comprende 320 HORAS DE DISEÑO DE EXPERIENCIA DE USUARIO para ser ocupadas en la plataforma de argentina.travel.

Diseño de experiencia de Usuario

Se refiere a lo que experimenta el usuario antes, durante y después de interactuar con argentina.travel.

Esta labor, como mínimo, deberá incluir las siguientes dimensiones de trabajo:



- **Análisis y especificación de funcionalidades:** establecer los requisitos que son necesarios para el usuario y si están correctamente enfocados a la definición del sitio web en función de los objetivos establecidos.
- **Arquitectura de la información:** establecer definiciones sobre cómo diseñar la navegación y a organizar la información para los usuarios, analizando y mejorando las estructuras y presentación de la misma.
- **Interfaz del usuario:** diseñar propuestas para que la interfaz del usuario esté alineada a las necesidades de los usuarios, buscando que le resulte fácil de usar.
- **Usabilidad:** realizar recomendaciones y propuestas para que el sitio web pueda ser usado por usuarios específicos para conseguir la información turística y otros objetivos, con efectividad, eficiencia y satisfacción dado un contexto específico de uso.
- **Accesibilidad:** trabajar para que todas las personas puedan utilizar el sitio web, independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas. De acuerdo a la Ley 26.653, según la cual el sitio Web debe ser accesible para personas con discapacidad, según los parámetros de la ONTI.
- **Estudio de usuarios:** se deberá profundizar en los intereses de los usuarios que recorren la web.
- **Definir escenarios:** tanto escenarios como casos de uso para analizar los procesos que los usuarios realizan en sus contextos reales.
- **Definir flujos de navegación:** explicitando los flujos funcionales que se deben mejorar en el sitio web.
- **Pruebas sin usuarios:** esta evaluación heurística, busca que a través, por ejemplo, de determinados formularios, los especialistas en experiencia de usuario puedan comprobar aspectos relevantes del sitio web.
- **Pruebas con usuarios:** este test con usuarios es una prueba que se basa en la observación y análisis de cómo un grupo de usuarios reales utiliza el sitio web. Ello, para detectar los problemas de uso con los que se encuentran para poder solucionarlos posteriormente.
- **Test A/B:** para comprobar dos versiones distintas del mismo componente del sitio web y analizar cuál de ellas funciona mejor para los usuarios.
- **Validación:** es necesaria esta instancia, para comprobar la calidad de los resultados buscados en cada elemento y componente de la web.
- **Estrategia del contenido:** entender qué contenidos demandan los usuarios y reconfigurar el sitio web en torno a ello.
- **Diseño Visual:** colaborar con las definiciones visuales y estéticas del sitio web.
- **Analítica web:** analizar la información estadística para proponer mejoras en la experiencia del usuario.

Para la realización de estas tareas el equipo de experiencia de usuarios podrá recurrir a distintas herramientas y técnicas, entre ellas:



- Wireframes de baja fidelidad: para observar aspectos generales del sitio web sin entrar en detalles, o bien si se requiere abarcar un espectro mayor de la interacción a realizar.
- Wireframes de alta fidelidad: para observar y analizar aspectos más precisos del sitio web y detallar el proceso interactivo global de una o varias tareas concretas.
- Informes, y otras acordadas entre las partes al iniciar el trabajo.

NOTA ACLARATORIA: ver consideraciones detalladas en ANEXO II

RENLÓN 3

Servicio a contratar

Optimización y desarrollo de contenido editorial del sitio web (regiones, provincias, lugares, actividades, itinerarios, turismo de reuniones):

- Carga y optimización de contenido editorial desde el backoffice provisto por INPROTUR.
- Desarrollo y corrección de flujo de contenidos, según los lineamientos del INPROTUR.
- Carga de archivos a la sección MediaKit. Imágenes, logos, tipografías, videos y cualquier otro tipo de documento que sea necesario para compartir con agentes de viajes y prensa.

NOTA ACLARATORIA: ver consideraciones detalladas en el ANEXO III

RENLÓN 4

Servicio a contratar

-Contratación y pago de tecnología Google Maps por el plazo de 12 meses (1 año) desde el momento de la adjudicación del proyecto.

RENLÓN 5

Servicio a contratar

-Compra de dominio www.visitargentina.com y registro a nombre de INPROTUR.

<u>CUADRO DE COTIZACION</u>	
	Monto cotizado en (ARS)
RENLÓN 1	
RENLÓN 2	
RENLÓN 3	
RENLÓN 4	



REGLÓN 5	
MONTO TOTAL COTIZADO	
MONTO TOTAL EXPRESADO EN LETRAS:	
PESOS ARGENTINOS	

2. Oferta/Propuesta Técnica

Se valorará la documentación presentada por el oferente que acredite su capacidad técnica referida a la provisión y puesta en marcha de productos y/o servicios de similares características técnicas de los requeridos en el objeto del presente llamado. Las propuestas técnicas de los oferentes deberán incluir información y documentación detallada, como por ejemplo:

- Certificaciones: Copia de certificaciones y acreditaciones técnicas de la empresa.
- Experiencia y Trayectoria: Cada oferente deberá presentar antecedentes que acrediten su experiencia en la provisión y puesta en marcha de proyectos similares.
- Antecedentes de Proyectos que correspondan con el objeto y alcance del presente llamado.

3. Plan de Trabajo

Los oferentes deberán presentar un plan de trabajo que, cumpliendo con los requisitos contenidos en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas, contenga una metodología de trabajo que asegure la calidad del servicio, y la disponibilidad del equipamiento suficiente para el correcto desarrollo de la prestación. Deberá contener como mínimo:

- La estructura, organigrama, dotación y categoría del personal operativo, de supervisión y/o gerenciamiento a utilizar en cada uno de los servicios y tareas de apoyo o complementarias que hubiere.
- Matriz de Roles involucrados para cada etapa del proyecto que permita la lectura de cuantos recursos por rol participan en todo el proyecto.

Asimismo, se debe incluir como referencia estimaciones en horas de los siguientes componentes:

- Módulo de alta, baja, modificación, listado y búsqueda, contemplando e indicando criterios de complejidad básica, intermedia y avanzada (aplicando la tecnología referida en este documento técnico)

4. Penalidades

El retraso en los plazos de ejecución del servicio establecido en cada uno de los renglones de la presente contratación dará lugar a aplicación de las sanciones previstas para esta materia en el Régimen General de Compras y Contrataciones del INPROTUR.

5. Documentación

El oferente deberá elaborar y/o entregar los siguientes documentos: manual del administrador, manual del usuario, manual de instalación, arquitectura de software, documento de modelo de datos, casos de uso o historias de usuario, otra documentación que se solicite.

6. Confidencialidad de la Información

El oferente queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer en ocasión del cumplimiento del contrato, conforme artículo 25 de la Ley Nacional N° 25.326.

7. Equipo de trabajo del oferente.

El oferente deberá constituir un equipo de trabajo que contemple profesionales con los conocimientos y experiencia para garantizar el desempeño y escalabilidad de los productos entregados. Las tareas a desarrollar por el equipo de trabajo del oferente serán todas aquellas que éste estime necesarias para cumplir con los servicios requeridos.

La propuesta debe contener todos los roles detallando sus responsabilidades y funciones y debe ser congruente con el equipo solicitado.

8. Acreditación de Personal

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

- Apellido/s y Nombre/s
- Tipo y Número de Documento de Identidad
- E-Mail para contacto
- Número de Celular
- CV
- Contratos del personal afectado a la contratación

9. Régimen de responsabilidad con terceros y personal

El personal afectado a estas tareas estará bajo exclusivo cargo del oferente, corriendo por su cuenta salarios, seguros, leyes sociales y previsionales y cualquier otra erogación sin excepción, no teniendo en ningún caso relación de dependencia con el organismo contratante.

Consecuentemente el organismo contratante estará desligado de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral, previsional o impositiva.

10. Seguros por accidentes de trabajo

El oferente será responsable de su personal por accidentes de trabajo, para lo cual deberá contratar un seguro que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la Ley sobre Riesgos del Trabajo N° 24.557 y sus decretos reglamentarios.

11. Responsabilidad del oferente

El oferente será el único responsable de los daños causados a personas y/o propiedades durante la ejecución de los trabajos pautados. Tomará todas las precauciones necesarias a fin de evitar accidentes personales o daños a las propiedades (como asimismo incompatibilidades con sistemas existentes), así pudieran provenir dichos accidentes o daños de maniobras en las tareas, de la acción de los elementos o demás causas eventuales. El organismo contratante no se responsabilizará por la rotura, desperfectos o falta de instrumentos y/o herramientas de propiedad del oferente.

12. Traslados y Gastos Asociados.

Todos los traslados del personal afectado del oferente, así como los Tiempos de Traslado involucrados hacia o desde locaciones del organismo contratante dentro del ámbito del área de prestación, son a exclusivo cargo y expensa del oferente no pudiendo exigirse reembolso alguno al organismo contratante.

13. Diseño y aspecto visual

Debe seguir los lineamientos del INPROTUR.

14. Plazo de la contratación:

Los servicios correspondientes al renglón 1y 2 deberán ser prestados durante un plazo de CINCO (5) MESES desde el momento de la emisión de la Orden de Compra y/o notificación de la adjudicación, o hasta consumir la totalidad de las horas contratadas, lo que ocurra primero. El plazo de ejecución del renglón 3 se computará desde el momento en el que el adjudicatario ponga online el sitio web, previo acuerdo con el INPROTUR tiempo que no podrá excederse del detallado en los renglones 1 y 2.

A su vez, será necesario contar con un soporte de mantenimiento mensual para cubrir cualquier necesidad de mejora, solución o ajuste (fallas y errores) sobre la correcta actualización del sitio y una vez entregado lo solicitado en el presente, por el transcurso de un año.

RENGLON 1 Actualización de Software Fullstack. Plazo: 5 (cinco) meses.

RENGLON 2 Diseño de experiencia de usuario. Plazo: 5 (cinco) meses

RENGLON 3 Optimización y desarrollo de contenido editorial del sitio web. Plazo: 5 (cinco) meses

RENGLON 4 Contratación y pago de tecnología Google Maps. Plazo: 1(un) año.

RENGLON 5:1 año

15. Solicitud de Prórroga:

SI. Conforme al artículo 87 del Régimen General de Compras y Contrataciones.

16. Moneda de cotización

PESOS ARGENTINOS.

17. Forma de pago

Los pagos serán efectuados contra la correcta presentación de certificación de los servicios prestados firmada por adjudicatario.

FACTURA ORIGINAL Letra ("B", "E" o "C"): la misma deberá ser elevada al INSTITUTO NACIONAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, CUIT 30-70950075-5, SUIPACHA 1111 Piso 12, CÓDIGO POSTAL (1008), CAPITAL FEDERAL, expresando en su detalle el número de la Orden de Compra, Número de Expediente, firmado por el proveedor/apoderado y el detalle de los trabajos realizados.

CERTIFICACIÓN: La empresa contratista deberá presentar los informes de certificación de cada acción y con el detalle de los trabajos realizados según lo establecido en las especificaciones y en las condiciones del presente pliego con su respectivo soporte papel y/o digital con los links para la descarga de los documentos según corresponda. Dicho informe debe incluir detalle de los ítems suministrados, exigidos en el pliego permitiendo una lectura integral y clara. Dichos informes deberán estar en formato PDF, firmado y aclarados en su totalidad

18. Seguros adicionales al Pliego de Condiciones Particulares.

Para la presente contratación se indica que NO se requiere seguro adicional.

19. Cantidad de copias en que los OFERENTES deben presentar sus ofertas.

Los OFERENTES deberán presentar UN (1) solo original de su oferta.

20. Tipo de garantía a presentar.

A elección del OFERENTE conforme lo estipula el Régimen de Contrataciones y el Pliego de Condiciones Particulares.

21. Lugar de cumplimiento del contrato.

República de Argentina.

22. Presentación de muestras.

No será necesaria la presentación de muestras.

23. Criterios de Evaluación

Se calificará de 0 a 100 puntos de acuerdo al siguiente esquema de calificación. Se aclara que todos los renglones serán evaluados y adjudicados conjuntamente.

Tópico	Puntaje
Antigüedad de la empresa en el mercado para el rubro específico. Hasta 20 Puntos	
Tres o más años.	20
De cero a dos años 11 meses	15
Experiencia de la empresa en la ejecución de proyectos similares a la presente oferta. Hasta 10Ptos	
El OFERENTE ha finalizado en tiempo y forma una cantidad de proyectos similares en funcionalidad, equipo de trabajo y tiempos de ejecución.	
Cinco o más proyectos.	10
Tres hasta cuatro proyectos.	5

Hasta dos proyectos.	0
Equipo de trabajo: Para evaluar este punto, se analizará el CV de cada miembro del equipo propuesto, tal como se lo solicita en el apartado N° 8 “Acreditación de Personal”. Hasta 20 Puntos	
Mejor Equipo	20
Segundo mejor equipo	15
Resto de los equipos	10
Propuesta técnica: La misma será evaluada de manera integral, teniendo en cuenta la metodología y plan de trabajo detallados en el apartado N°2 y N°3 del presente documento. Hasta 25 Puntos	
Mejor Propuesta	25
Segunda mejor propuesta	20
Resto de las propuestas	10
Oferta Económica**. Hasta 25 puntos	

**La oferta económica tendrá una evaluación por puntaje, aplicando el criterio inversamente proporcional; esto es, a menor precio, mayor puntaje.

La asignación de puntajes a las ofertas se realizará con base en los “Valores de Comparación de las Ofertas” mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$X = (\text{puntaje total (25 puntos)} \times \text{oferta más económica}) / \text{Oferta evaluada}$$

El resultado de la ecuación será asignado como puntaje económico total, redondeando hasta las centésimas del siguiente modo: hacia arriba si la milésima es igual o mayor a (5) cinco; y hacia abajo si es menor.

C. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA AL PRESENTE

- **ANEXO I** CONSIDERACIONES PARA EL RENGLON 1: ACTUALIZACION DE SOFTWARE FULL STACK
- **ANEXO II** CARACTERISTICAS BASICAS DE LAS FUNCIONALIDADES ELEMENTALES WEB ARGENTINA.TRAVEL (ACTUALES)
- **ANEXO III** CARACTERÍSTICAS DE CONTENIDO A DESARROLLAR PARA LAS SECCIONES DE REGIONES Y PROVINCIAS

ANEXO I: CONSIDERACIONES PARA EL RENGLON 1: ACTUALIZACION DE SOFTWARE FULL STACK

Gestión de los componentes del proyecto

Se deben utilizar los lineamientos que defina el INPROTUR.

Estudio de campo

Será obligación de los oferentes, realizar una revisión preventiva a fin de informarse debidamente de:

- Las políticas de seguridad del organismo.
- Las normas internas de desarrollo, calidad del software, prueba, etc.

Alcance de los servicios

El objeto de la contratación es proveer el Servicio de actualización de software fullstack que podrá incluir:

- Realizar análisis, diseño, actualización, pruebas unitarias y pruebas funcionales, componentes, adaptaciones o ajustes basados en nuevos requerimientos técnicos y/o funcionales.
- Actualización del software en el marco del SITIO WEB.
- Confeccionar y/o modificar la documentación involucrada en los cambios producidos por nuevos requerimientos resueltos.
 - Provisión de paquetes de corrección de la web objeto de la presente contratación, de los cuales su aplicación queda a exclusivo criterio del organismo contratante.
- Asistir, a solicitud del organismo contratante, ante la ocurrencia de algún desperfecto que ocasione la caída parcial o total de alguno de los servicios o funcionalidades implementadas en la web argentina.travel que no estén cubiertas o alcanzadas por períodos de garantía técnica de los componentes afectados.
- Efectuar el diagnóstico del problema y/o proponer solución/corrección al organismo contratante para su aceptación.
- Efectuar la corrección del incidente, previo acuerdo del organismo contratante.
- Proveer scripts de corrección de datos en producción en caso de ser requeridos para subsanar errores.
- Brindar soporte en torno al trabajo realizado:
 - En la realización de pruebas no funcionales (seguridad, escalabilidad, performance, disponibilidad, etc.), al momento de aplicar nuevos componentes a la web, o bien adaptaciones o ajustes basados en nuevos requerimientos.
 - En la realización de pruebas de integración, al momento de aplicar nuevos componentes, adaptaciones o ajustes basados en nuevos requerimientos.
 - En la capacitación relativa a los componentes objetos de la presente contratación para personal técnico, a requerimiento del organismo contratante.
 - En la implementación de conversión y/o migración de datos relativos a los componentes objeto del presente llamado, a requerimiento del organismo contratante.
 - La actualización de componentes de software involucrados en la web orientada al turista, cuando estos sean requeridos para garantizar funcionamiento pleno, continuidad de operaciones y/o seguridad de la web.
 - Las acciones correctivas y ajustes de performance.



- Otros requerimientos que tenga el INPROTUR en el marco de los objetivos de la presente instancia de consultoría.

Servicios Específicamente no Alcanzados

- Despliegues en ambientes de homologación / producción, los mismos quedarán a cargo del INPROTUR.

Prestación del Servicio

El oferente deberá responder a los requerimientos del organismo contratante. Los requerimientos se comunicarán por los medios acordados entre el organismo contratante y el oferente.

Los cronogramas de tiempos propuestos por el oferente para llevar adelante las tareas requeridas deberán ser aprobados por el organismo contratante.

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

- Atención de consultas: por correo electrónico y teléfono, de lun. a vie. de 09:00hs a 18:00 hs, destinada a soporte de personal operativo y técnico.
- Recepción de incidentes: utilizando las herramientas de gestión de incidentes que a tal fin determine el organismo contratante.
- Atención de incidentes: telefónica y/o presencial de lun. a vie. de 09:00hs a 18:00hs, destinada a soporte de personal operativo y técnico.
- Atención presencial: la realización de reuniones, a requerimiento, coordinadas con anticipación de lun. a vie. de 09:00hs a 18:00hs, destinadas a coordinación, resolución de incidentes, planificación, consultas, etc. a criterio del organismo contratante.

El oferente debe presentar en forma mensual un informe detallado, en base al número de horas consumidas y/o proyectadas, que contenga al menos:

- Detalle de tareas de mantenimiento evolutivo realizadas, con indicación de horas insumidas, código de seguimiento en herramientas de gestión de proyecto de INPROTUR, enlace al entregable en formato digital, en la misma herramienta indicada.
- Planificación de próximos trabajos a partir de los requerimientos reportados.
- Detalle de tareas de mantenimiento correctivo y/o preventivo realizadas en la web.
- Detalle de incidentes reportados, actividades efectuadas en el desarrollo evolutivo y correctivo de la web.
- Recomendaciones, sugerencias y seguimientos de situaciones.
- Planificación de próximos trabajos a partir de los incidentes o problemas reportados y /o detectados.
- Recomendaciones técnicas para mejorar el desempeño de la web.
- Todos los títulos deben figurar, si no hay qué reportar al respecto va con la leyenda "sin novedades que reportar".

Clasificación de los incidentes

Los incidentes que dan lugar a pedidos de soporte de mantenimiento correctivo se pueden clasificar en las siguientes categorías según la criticidad:

- **Criticidad Baja:** Para cuando el incidente no da lugar a un impacto operativo ni



funcional en el SITIO WEB. El tiempo de resolución se acordará entre las partes.

- **Criticidad Media:** Para cuando el incidente genera una degradación en la funcionalidad o performance del SITIO WEB. Máximo tiempo de resolución 4 horas.
- **Criticidad Alta:** Para cuando el incidente genera una caída o falta total de funcionamiento del SITIO WEB. Máximo tiempo de resolución 1 hora.

Los incidentes relacionados con los pedidos de soporte de mantenimiento preventivo o evolutivo corresponden a Criticidad Baja.

Garantía Técnica de los trabajos

El OFERENTE está obligado a otorgar una Garantía Técnica por fallas de desarrollo, adaptación y/ provisión de componentes y/o su implementación sin costo alguno para el ORGANISMO CONTRATANTE, por el plazo de *6 meses* para cada entrega parcial o final luego de realizado el Protocolo de Aceptación para la entrega que se trate.

Si durante el Plazo de Garantía Técnica, el ORGANISMO CONTRATANTE detectara una falla como las que se describen en el primer párrafo, el OFERENTE deberá atender el reclamo de forma urgente y proceder a su resolución en un tiempo coherente con el tipo de falla.

Resuelta la falla, la misma contará con una Periodo de Garantía Técnica Parcial de *3 meses*.

En caso de que esto no ocurriese, el ORGANISMO CONTRATANTE podrá reclamar el pago de penalidades u otras acciones contempladas en este PLIEGO.

Criterios de Aceptación

En cuanto a las condiciones generales de aceptación de entregables previstos, se definen las siguientes pautas de trabajo:

- Toda observación a uno de los entregables derivará en una reunión con el OFERENTE para comunicar los motivos de la observación y definirá los períodos de subsanación. En dicha reunión, el ORGANISMO CONTRATANTE expondrá y explicará los motivos de la observación. El Contratista deberá resolver las observaciones dentro del período de subsanación establecido.
- Resuelta la observación por parte de LA ADJUDICATARIA el ORGANISMO CONTRATANTE realizará el correspondiente procedimiento de Aceptación sobre la parte observada -o en la extensión que corresponda- en el plazo más expedito que se pueda acordar entre las partes.
- Si la resolución es satisfactoria, el ORGANISMO CONTRATANTE otorgará la aceptación; de lo contrario, comunicará las razones de la no aceptación y deberá realizar nuevamente el ciclo aquí descripto.
- Una vez que el ORGANISMO CONTRATANTE considere que el entregable- es válido (por cumplir con los estándares de calidad, ser completo y correcto, tanto desde el punto de vista formal como funcional), emitirá la aceptación del mismo.

Demoras por incumplimiento de los plazos comprometidos o en el alcance podrán derivar en penalidades.

Transferencia Tecnológica

Durante la ejecución de los trabajos objeto de la presente contratación, se deberá facilitar al grupo informático del organismo, designado para el seguimiento y conocimiento del proyecto, la información y documentación que éstos soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse.

Idoneidad del Equipo de Trabajo

Para la evaluación de la capacidad técnica del Equipo de Trabajo afectado a los servicios objeto del presente llamado, que deberá ser tal que permita asegurar el cumplimiento de los requisitos previstos en el PLIEGO, se tendrán en cuenta entre otros los siguientes factores:

- La dotación y categoría del personal operativo a utilizar en cada uno de los roles, servicios y tareas de apoyo o complementarias que hubiere, incluyendo la nómina de personal especializado afectado al proyecto.
- Las estructuras de personal de supervisión, de cada área, con todos los datos pertinentes para una comunicación rápida y eficiente con el mismo.
- Los OFERENTES deberán presentar Curriculum Vitae de cada uno de los integrantes del Equipo de Trabajo presentado por el OFERENTE, donde consten referencias de contactos de los proyectos en los cuales participaron donde se indique el rol, fechas de la participación y contacto para verificar la participación y las certificaciones que este acredite.

Es responsabilidad del oferente lograr que los recursos afectados cuenten con:

- Conocimiento para la actualización de software aplicando las tecnologías referidas en este documento técnico.
- Conocimiento en técnicas de gestión de proyectos y equipos de trabajo.
- Conocimiento suficiente en las tecnologías de la web a mantener / soportar.
- Conocimiento suficiente en la arquitectura y componentes propios de los aplicativos involucrados.
- Conocimiento suficiente en la infraestructura que soporta la web argentina.travel

El OFERENTE deberá afectar la cantidad de personal que considere necesaria para llevar a cabo en forma eficiente cada una de las etapas determinadas en el proceso, tal como se detalla en EL PLIEGO, debiéndose indicar en la OFERTA la cantidad de personal que afectará para la implementación del producto requerido.

Durante la vigencia del contrato el OFERENTE podrá agregar nuevos profesionales y/o reemplazar uno o más profesionales de la nómina del equipo de trabajo asignado con motivo de los servicios adjudicados. En ese sentido, se deja expresa constancia que el OFERENTE no podrá modificar unilateralmente la nómina de profesionales ofrecidos, de modo que previo a cualquier cambio deberá solicitar la autorización al ORGANISMO CONTRATANTE, con una antelación no menor a las SETENTA Y DOS (72) HORAS reservándose éste el derecho de aceptar o rechazar dicha solicitud. Los nuevos

profesionales que se incorporen al Equipo de Trabajo deberán poseer una calificación y experiencia igual o superior que la del profesional saliente.

El ORGANISMO CONTRATANTE podrá solicitar al OFERENTE reemplazar al Líder de Proyecto y/o los Profesionales que participan directamente en la prestación del servicio requerido, en el caso que el desempeño de éstos afecte la calidad de los servicios. En tal caso, el OFERENTE tendrá que proporcionar, a la brevedad, sin costo para el ORGANISMO CONTRATANTE, y sin que afecte el normal desarrollo de los servicios, un profesional de reemplazo que cumpla con una calificación y experiencia igual o superior que la del profesional saliente.

Los reemplazos del equipo de trabajo, señalados precedentemente, deberán solicitarse con una anticipación de DIEZ (10) DÍAS corridos a la fecha en que se debe hacer efectivo el cambio.

Dado que cualquier reemplazo implica pérdida de productividad en el proyecto o la prestación de servicios, el OFERENTE deberá realizar las acciones necesarias para recuperar dicha productividad a su entero cargo cumpliendo con el plan, calidad y niveles de servicio pactados.

Todo el personal que el PROVEEDOR asigne a los trabajos inherentes a la presente contratación deberá poseer credencial identificatoria de la empresa adjudicataria y contar con los correspondientes permisos de acceso, obras y otros que correspondieren.

Designación de Representante o Coordinador

El OFERENTE designará y mantendrá, en forma permanente y durante el desarrollo del proceso, un representante con facultades de decisión, a los efectos de coordinar y asegurar el cumplimiento de las novedades que le impongan las autoridades del organismo usuario, así como la obligación de remover impedimentos en el equipo de trabajo para facilitarle su tarea. El representante deberá contar con infraestructura donde pueda recibir llamadas de servicio, ya sea en forma telefónica o correo electrónico, debiendo cumplimentar con las demandas de manera inmediata al requerimiento.

Equipo de trabajo del ORGANISMO CONTRATANTE

El equipo del OFERENTE tendrá una contraparte de especialistas del ORGANISMO CONTRATANTE, a exclusivo criterio del mismo, con el fin de desarrollar las interfaces adecuadas, adquirir experiencia específica sobre los trabajos que el OFERENTE realice, asegurar la autonomía futura del ORGANISMO CONTRATANTE, y contribuir al control de ejecución de las tareas.

Herramientas

El OFERENTE deberá validar con el ORGANISMO CONTRATANTE las herramientas que se utilizará durante el periodo de desarrollo de sus tareas. El correcto licenciamiento de dichas herramientas es exclusiva responsabilidad del OFERENTE; no obstante ello, el empleo de copias ilegales y/o de programas inconsistentes con las políticas de seguridad del ORGANISMO CONTRATANTE será considerado falta grave y podrá dar lugar a la rescisión del contrato por culpa del OFERENTE, sin perjuicio de otras acciones penales y/o

civiles que pudiesen corresponder.

Propiedad Intelectual y Titularidad Exclusiva Respecto del Software

El ORGANISMO CONTRATANTE será la titular exclusivo de todos los derechos de propiedad intelectual respecto del software desarrollado, quedando incluidos el código fuente, el código objeto, los manuales, la documentación pertinente, y cualquier otro elemento vinculado al mismo. En tal sentido, el Proveedor cede al ORGANISMO CONTRATANTE en forma definitiva e irrevocable todos los derechos enunciados en la presente cláusula, sin retener ninguno de ellos. Asimismo, no corresponderá al Proveedor contraprestación alguna fuera del precio pagado por el ente en el marco de la presente contratación, quedando el ORGANISMO CONTRATANTE facultado en su carácter de titular exclusivo de los derechos de propiedad intelectual, a la explotación, distribución e implementación del software desarrollado por el plazo máximo que lo permita la ley.

Resultando el ORGANISMO CONTRATANTE titular exclusivo de todos los derechos patrimoniales, lo que incluye, a título enunciativo y no taxativo, la utilización, la disposición en cualquiera de sus formas, la explotación económica, el licenciamiento, y la puesta a disposición del software desarrollado al amparo del presente contrato.

Servicios web e Interfaces de programación de aplicaciones (API)

Todos los desarrollos nuevos deberán utilizar los servicios web y APIs disponibles a través de yvera.tur.ar o plataforma que la remplace. De igual forma, cualquier desarrollo nuevo deberá generar servicios web siguiendo el estilo arquitectónico REST para el intercambio de información y datos con yvera.tur.ar. El formato admitido es JSON.

Interfaz de usuario

Debe contemplar la facilidad, usabilidad y experiencia del usuario. Se deben implementar soluciones multidispositivo, "Mobile First", adaptables y accesibles según la legislación nacional de accesibilidad web vigente.

Sistema Operativo

Los desarrollos que se realicen deberán correr correctamente en Red Hat (Linux)

Otras consideraciones tecnológicas.

El sitio web de referencia se encuentra alojado en la infraestructura del Ministerio de Turismo y Deportes, en el Centro Nacional de Datos de ARSAT en Benavidez, en el mismo se cuenta con un entorno de homologación y producción.

Asimismo, se deberá contemplar:

- Entrega de funcionalidad Test para ejecución en cualquier momento con una cobertura del código fuente superior al 95% del mismo (excluyendo librerías y framework de desarrollo)
- En el caso de uso de frameworks los mismos deberán ser en su última versión estables y con soporte de largo plazo que como mínimo deberá incluir 1 año desde el comienzo de las actividades.

- Deberá ser 100% compatible y funcional con: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Safari (IOS), Internet Explorer (en sus versiones más recientes), Navegadores web de Android.
- Se deben realizar pruebas de stress del sistema desarrollado.
- Reutilización de librerías, frameworks y desarrollos existentes del Ministerio de Turismo y Deportes, de ser aplicable.

Administración de la Configuración y/o versionado

El ORGANISMO CONTRATANTE indicará al OFERENTE los estándares y herramientas de software que considera mínimos para conformar un ambiente de trabajo acorde a los efectos de resguardar el Código Fuente creado durante la contratación.

Metodología

La metodología será ágil con reuniones periódicas a definir por el Organismo Contratante. Se deberá incorporar como entregable del proyecto la documentación generada, en particular la lista de requerimientos con estimación del esfuerzo en horas/hombre, por el mantenimiento y/o nuevos desarrollos detallando cada requerimiento/funcionalidad, diseño conceptual y de implementación, y otros documentos propios de la metodología. Cada actividad deberá ser registrada y gestionada en la herramienta indicada por INPROTUR.

En el momento de inicio de las tareas del proyecto se procederá a coordinar una reunión con participación del organismo contratante y el oferente donde quedará establecido la asignación de roles a los participantes de las partes involucradas.

El INPROTUR indicará al oferente los estándares y herramientas de software necesarios para conformar el ambiente de trabajo/gestión del proyecto, que serán seleccionadas de acuerdo con los criterios del propio Contratante.

Medios de Comunicación

A los efectos de poder prestar los servicios objetos del presente llamado, el oferente deberá suministrar al organismo contratante un listado detallado de contactos, con números de teléfonos celulares y correos electrónicos, a los cuales se podrá requerir el servicio.

Además el oferente, presentará un listado con los números telefónicos fijos del lugar donde se puede ubicar al equipo asignado.

En todos los casos se deberá establecer de común acuerdo entre el organismo contratante y el oferente los medios de comunicación que garanticen la completa y correcta prestación de los servicios en el nivel de calidad requerido en el presente documento técnico.

En ningún caso se reconocerán trabajos solicitados por medios de comunicación informales u órdenes de servicio / órdenes de trabajo cursadas de manera informal por parte de usuarios involucrados en la solución y/o proyecto o por cualquier participante que no haya sido expresamente autorizado por el organismo contratante.

A requerimiento del oferente, el organismo contratante podrá habilitar acceso mediante una conexión del tipo VPN, si la tarea a realizar lo justifica y si se considera que la misma puede mejorar el nivel de servicio prestado por el OFERENTE.

Gestión de los componentes del proyecto

Todos los componentes del proyecto, incluyendo código fuente, código binario, librerías, scripts, entregables, documentación, entre otros, deberán ser gestionados mediante un repositorio GIT facilitado por el INPROTUR. Asimismo existirá un espacio virtual de uso obligatorio en el sistema de administración de proyectos Redmine, para la gestión de tareas, solicitud de despliegues, entrega de documentación, entre otras.

Homologación y puesta en producción

El desarrollo deberá ser homologado como paso previo a la puesta en producción, por parte de los usuarios finales, los usuarios del área requirente, y por el personal que defina el INPROTUR. El proveedor deberá gestionar los entregables mediante el repositorio GIT habilitado y las pautas establecidas. Si el desarrollo es homologado, estará en condiciones de ser puesto en producción.

Métricas

El INPROTUR facilitará un código al oferente que se deberá incorporar sin excepción a los elementos de interacción de la interfaz de usuario. Asimismo, podrá solicitar la inclusión de mecanismos para medir el grado y modo de utilización de servicios que no dispongan de interfaz de usuario.

Resguardo y recupero de Información

La solución debe registrar todo tipo de operación incluyendo pero no limitándose a altas, bajas, modificaciones, consultas, accesos, login, logout. Se deberá registrar cada cambio en los registros, con estrategia de tipo incremental si se incluye funcionalidad para poder reconstruir el registro por un usuario de la web, o que versiona cada cambio en cada registro, agregando la funcionalidad para poder recuperar cualquier versión. En cuanto a la gestión de los cambios de las bases de datos se deberá utilizar una estrategia incremental, sólo se deberán proveer en cada despliegue los cambios desde el último realizado.

Escalabilidad y Rendimiento

Se deberán respetar los siguientes parámetros:

- Tiempo máximo estimado de consulta: 3 segundos.
- Tiempo máximo estimado de Alta, baja o modificación: 5 segundos.
- Tiempo máximo estimado para imprimir reportes: 10 segundos.
- Crecimiento en volumen de datos: 50 % anual a partir del segundo año de puesta en producción.
- Crecimiento en usuarios concurrentes: 100 % anual a partir del segundo año de puesta en producción.

Interacción con otros sistemas

Se debe contemplar la permanente interacción con la Plataforma de Innovación e Inteligencia Turística YVERA o la plataforma que la reemplace.

Migración de datos

En caso que alguna instancia del proyecto requiera migración de datos, la empresa deberá presentar una propuesta que deberá ser aprobada por el organismo contratante antes de llevarla a cabo, especificando las horas que llevará este proceso y tener la autorización del INPROTUR antes de abordar la tarea.

Capacitación de usuarios

La capacitación cubrirá todos los aspectos teóricos y prácticos necesarios para alcanzar el desempeño adecuado en cada etapa, por lo tanto se deberá brindar en cada caso un cabal conocimiento del/ o los módulo/s creado/s y del uso de la documentación pertinente al mismo.

Mantenimiento correctivo y evolutivo de la web

El mantenimiento correctivo y evolutivo de la web argentina.travel se realizará atendiendo a las políticas y procedimientos que determina el organismo contratante las cuales incluyen:

- **Gestión de Incidencias:** el diagnóstico y evaluación de incidencias derivadas al oferente, desde su recepción, registro, el seguimiento y la resolución del problema (error de la web) o el encaminamiento de las indicaciones para salvar un defecto no relacionado con el software.
- **Adecuación de Funcionalidades:** la realización de los cambios propiamente dichos debe considerar las fases de desarrollo (evaluación, análisis, diseño y programación), implantación y pruebas unitarias y de integración. Finaliza con la comunicación a Producción, para que se implemente la mejora y la misma quede operativa.
- **Documentación de Cambios:** la actualización de las especificaciones técnicas (documento de arquitectura) y funcionales (casos de uso) de la web y de los manuales de usuario y capacitación.

A todos los efectos el organismo contratante es quien determina el uso de aplicaciones o herramientas de soporte a la gestión de mantenimiento de aplicaciones, tales como para manejo de incidencias, manejo de requerimientos, soporte de documentación, lenguajes de desarrollo, etc., el uso de las cuales puede ser modificado durante el período de prestación de servicios, sin que esto implique cambio en las condiciones de servicio por parte del oferente.

En todos los casos, las prácticas de trabajo conjuntas entre el oferente y el organismo contratante deberán adaptarse a los procesos que determine este último, los cuales pueden ser modificados durante el período de prestación de servicios, sin que esto implique cambio en las condiciones de servicio por parte del oferente.

Resolución de nuevos requerimientos

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



- Relevar a detalle la funcionalidad requerida.
- Especificar casos de uso nuevos o modificar los existentes que correspondan a la web y tengan relación con el relevamiento realizado.
- Especificar los casos de prueba para las nuevas funcionalidades.
- Ampliar el conjunto de las pruebas de requerimientos no funcionales para las nuevas funcionalidades de la web.
- Producir o modificar los componentes de software correspondientes.
- Ejecutar las correspondientes actividades de prueba.

Transferencia de conocimientos

- El proveedor debe realizar la transferencia de conocimientos del proyecto a quienes el INPROTUR determinen.
- Dicho traspaso debe incluir la entrega de las últimas versiones de la documentación funcional y de diseño relacionada con el proyecto más una capacitación de los funcionarios técnicos sobre la estructura del código fuente, las particularidades de compilación y funcionamiento de la web, configuración, parametrización y todo lo necesario para poder realizar la implementación del desarrollo y su posterior mantenimiento.
- Esta capacitación debe realizarse antes de finalizar la ejecución del proyecto de manera de poder detectar en forma temprana los problemas que se encuentren en la web y entender los arreglos que se vayan realizando.
- Esta transferencia tiene como segundo objetivo permitir la evaluación de cuestiones no funcionales que sólo son visibles si se comprende el funcionamiento interno de los componentes.
- La transferencia de conocimiento deberá iniciarse **3 (TRES) meses** antes de la finalización del contrato. Y no consumirá horas de actualización del software contenidas en el RENGLON 1. Tal como se detalla en el apartado “alcance de los servicios” la empresa que resulte adjudicada deberá brindar soporte en torno al trabajo realizado

Confidencialidad

Toda la información a la que la ADJUDICATARIA acceda necesaria o accidentalmente, directa o indirectamente, así como también aquella que ésta genere por sí o a través de terceros, con motivo de la ejecución de este contrato y/o que quede bajo su guarda y conocimiento será considerada confidencial y deberá ser mantenida por la ADJUDICATARIA en absoluta reserva, pudiendo ser exclusiva y únicamente utilizada a los fines para los que fue suministrada y no podrá ser divulgada a terceros sin expresa autorización del ORGANISMO CONTRATANTE, aún luego de finalizado el contrato.

Tanto la ADJUDICATARIA como sus dependientes, deberán abstenerse de divulgar, publicar o transferir cualquier información obtenida del ORGANISMO CONTRATANTE, sin su previo consentimiento por escrito.

La ADJUDICATARIA será responsable por acción u omisión, de los daños y perjuicios que cause al ORGANISMO CONTRATANTE, ya sea por sí o por sus dependientes, que se deriven directa o indirectamente del incumplimiento de este deber.

Principios de Neutralidad Tecnológica

El OFERENTE deberá contemplar y cumplir durante la vigencia del contrato los siguientes puntos:

- Requisitos de sustentabilidad: El SITIO WEB debe ser sustentable por el **ciclo de vida** del proyecto. Para que El SITIO WEB sea sustentable deben asegurarse los mecanismos y recursos para que puedan garantizarse la operación, actualización y vigencia de El SITIO WEB de forma que permita cumplir el nivel de servicio y condiciones operativas requeridas para El SITIO WEB. Esto considera actividades de soporte técnico y mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o evolutivo. La capacidad de actualización de componentes que sean renovados, la implementación de parches de seguridad entre otras.
- Requisitos de escalabilidad y rendimiento: El SITIO WEB debe poder cumplir las condiciones de escalabilidad y rendimiento durante el **ciclo de vida** definido para el mismo y para los **escenarios que** se indican a continuación:
- Requisitos de interoperabilidad: El SITIO WEB deberá interrelacionarse con otras webs del ORGANISMO CONTRATANTE o de otros organismos o entidades tal cual lo que se describe en el Anexo III - Interoperabilidad con otros Sitios Web/Plataformas. El SITIO WEB debe estar diseñado considerando las mejores prácticas y recomendaciones para facilitar la interoperabilidad para la interconexión y/o intercambio con otras plataformas y/o webs aparte de los indicados en el ANEXO III. De misma forma debe observar el cumplimiento con la normativa vigente en esta materia.
- Requisitos de no dependencia del proveedor: La construcción de El SITIO WEB en todas sus partes debe considerar por diseño la total independencia del proveedor o las partes intervinientes una vez que se complete la transferencia del mismo. Esto abarca y considera cualquier mecanismo que imposibilite poder transferir, delegar aspectos que hagan a la sustentabilidad de El SITIO WEB con otro proveedor con condiciones de hacerlo y durante su ciclo de vida. Se debe considerar que metodología de trabajo facilite la transferencia de conocimiento, tanto sobre el producto como sobre la plataforma tecnológica hacia los participantes clave provistos por el ORGANISMO CONTRATANTE. De igual forma, que el proceso de implementación y transferencia de conocimientos asegure la participación del personal del ORGANISMO CONTRATANTE en forma activa y recurrente en todos los procesos de implantación, de forma tal que posibilite la independencia del OFERENTE en el menor lapso posible. A este efecto, los programas de capacitación deberán contemplar este requerimiento y formar al personal clave del ORGANISMO CONTRATANTE en forma oportuna para su efectiva participación en la implantación. Adecuado tratamiento de los Datos en El SITIO WEB: El OFERENTE deberá disponer de medidas para garantizar la protección de los datos que operen con El SITIO WEB, anticipando amenazas a la privacidad, seguridad e integridad y previniendo el acceso no autorizado a la información. El OFERENTE debe considerar en el Diseño y Funcionalidad de El SITIO WEB la Ley 25.326 de Protección de Datos Personales, así como todas las normas que la modifican y/o



complementan. EL OFERENTE debe considerar las medidas de seguridad recomendadas para el tratamiento y conservación de los Datos Personales en medios informatizados según se indica la normativa vigente, por ejemplo la Resolución 47 del 2018 de la Agencia de Acceso a la Información Pública (AAIP) (RES-2018-47-APN-AAIP).

- Requisitos de seguridad de El SITIO WEB: El OFERENTE deberá considerar implementar las previsiones necesarias en el diseño y construcción de El SITIO WEB para que verifique satisfactoriamente estos aspectos:
 - *Acceso:* El SITIO WEB deberá proveer *Autenticación y Control de Acceso*. Se deberá definir mínimamente los siguientes niveles de acceso, por ejemplo: usuario, supervisor, administrador, auditor, u otro.
 - *Mecanismos de Autenticación de usuarios:* El SITIO WEB debe permitir la autenticación de usuarios de forma que se pueda controlar el acceso al mismo sólo para los usuarios autorizados y con el perfil adecuado. EL ORGANISMO CONTRATANTE indicará si debe implementarse un servicio de *Single Sign On (SSO)* y facilitar la información necesaria para integrarse al mismo, observando las políticas, normas y procedimientos para operar con esta funcionalidad.
 - *Transferencia de Datos Segura:* Las transmisiones de información que deba realizar El SITIO WEB con otras Webs / Plataformas debe poder hacerse de forma segura utilizando para tal fin protocolos SSL y TLS.
 - *Log de usuarios:* El SITIO WEB debe considerar un LOG o registro de las accesos y actividades realizadas por los usuarios que acceden a El SITIO WEB. Este LOG debe estar disponible y accesible solo por el Administrador Superior de El SITIO WEB que defina el ORGANISMO CONTRATANTE y debe preverse los mecanismos de diseño y funcionamiento para que esté disponible para consultas de los registros <<< *de los últimos X meses/Años de operación indicar lo que corresponda* >>>
 - *Riesgos de Seguridad:* EL OFERENTE deberá considerar un diseño y funcionamiento de El SITIO WEB que que pueda cumplir con las recomendaciones internacionales y normativa vigente entorno a la seguridad.

Políticas, normativas y estándares tecnológicos y normativa a considerar

Será obligación de quien resulte OFERENTE de los servicios requeridos, la completa y total observancia de:

Los lineamientos derivados del Decálogo Tecnológico ONTI.

<https://www.argentina.gob.ar/ont/decalogo-tecnologico-ont>

El Código de Buenas Prácticas para el Desarrollo de Software Público.

<https://www.argentina.gob.ar/ont/codigo-de-buenas-practicas-para-el-desarrollo-de-software-publico>



Ministerio de
Turismo y Deportes
Argentina

INPROTUR
INSTITUTO NACIONAL DE
PROMOCIÓN TURÍSTICA

ANEXO II: CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE LAS FUNCIONALIDADES ELEMENTALES WEB ARGENTINA.TRAVEL (ACTUALES)

La Web Turista está compuesta por dos módulos, un backoffice y un frontend. El backoffice es el lugar donde se cargará todo el contenido. Mientras que el frontend será la web visible por el usuario.

La estructura de navegación del sitio está organizada por dos dimensiones: lugares y actividades. Estas dos dimensiones se cruzan utilizando tags y vinculación de secciones. De esta manera se puede acceder a cualquier contenido en la web a través de cualquiera de las dos dimensiones, es decir, explorando por destinos o por actividades.

Funcionalidades destacadas del sitio:

- Detección el origen del visitante
- Configuración de home por origen
- Videos 360°
- Textos enriquecidos
- Incorporación de mapas SVG
- Redireccionamiento a otras secciones dentro de la Web

Mapa del sitio

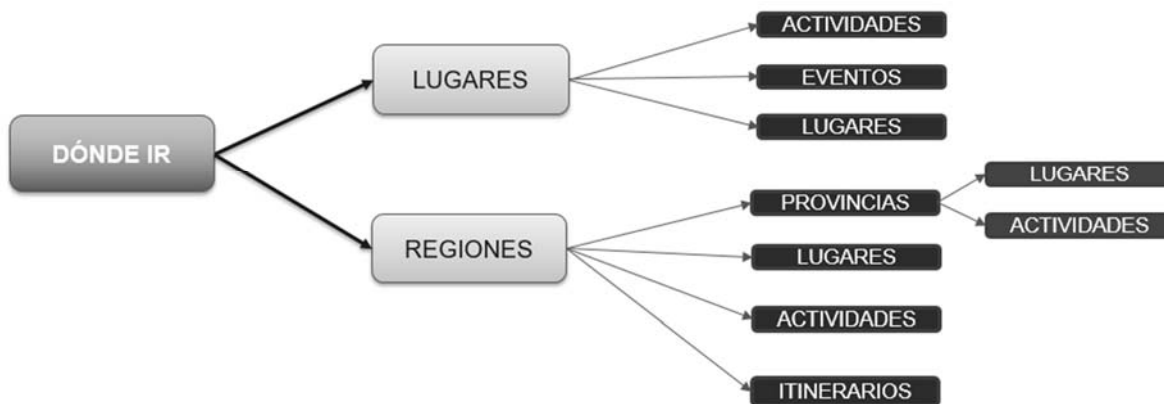




Navegación del sitio (home)



Navegación del sitio (menú a donde ir)



Navegación del sitio (menú a dónde ir)



Navegación del sitio (menú itinerarios, historias, marketplace)





Backoffice

El módulo del backoffice se encuentra dividido en distintos ítems. El ítem más importante del módulo backoffice son las secciones. Las mismas pueden ser de distintos tipos: Home, Regiones, Provincias, Lugares. Categoría de Actividades, Actividades, Eventos, Índice de Historias, Historias, Índice de itinerarios, Itinerarios, Índice de información e información.

Los ítems Perfiles, Destinos, Instagram, Tags, Idiomas y Eventos, mantienen el funcionamiento de la primera versión de Web Turista. Sin embargo, Tags e Idiomas presentan mejoras que permiten la configuración de los nuevos elementos.

Por otro lado los ítems Itinerarios y Marketplace, permiten generar contenido (Itinerarios específicos y anuncios) que van a ser necesarios para ser presentados desde las secciones Itinerarios y Marketplace.

Existen otros componentes que deberán ser analizados.



BACKOFFICE

¡Hola Innovacion!
(Administrador)

 Itinerarios


 Perfiles

 Destinos

 Secciones 

 Instagram

 Tags

 Idiomas

 Eventos

 Marketplace

 Cerrar Sesión



Contenidos por sección

Home

- 1 **Cover / Header: Imágenes o video**
Referencia, título y descripción.
- 2 **Lugares destacados.**
Slider de lugares clickeables.
- 3 **Elemento de descanso.** Separador de imagen full width.
- 4 **Actividades destacadas.**
Slider de actividades clickeables.
- 5 **Itinerarios destacados.**
Slider de itinerarios clickeables.
- 6 **Marketplace.**
Slider de anuncios.
- 7 **Historias destacadas.**
Slider de historias clickeables.
- 8 **Feed Instagram.**
- 9 **Videos 360°**

Menú dónde ir

- 1 **Regiones dadas de alta.** Título de sección y Mapa SVG
- 2 **Lugares destacados.** Título de la sección y destino.
- 3 **Lugares vinculados a las provincias de las Regiones.** Título, preview y destino.

Dónde ir - Región

- 1 **Cover / Header: Imágenes o video**
Referencia, título y descripción.
- 2 **Texto enriquecido.** Título y párrafos.
Presentación del contenido de la página.
- 3 **Mapa svg.**
- 4 **Provincias de la región.** Paquetes de información clickeables.
- 5 **Lugares vinculados a las provincias de la región.** Paquetes de información clickeables.
- 6 **Elemento de descanso.** Separador de imagen full width.
- 7 **Actividades vinculados a la región.**
Paquetes de información clickeables.
- 8 **Galería de fotos.**
- 9 **Itinerarios vinculados a la región.** Paquetes de información clickeables. (Opcional)
- 10 **Banner marketplace.**



Dónde ir - Provincia

- 1 Cover / Header: Imágenes o video
Referencia, título y descripción.
- 2 Texto enriquecido. Título y párrafos.
Presentación del contenido de la página.
- 3 Mapa svg.
- 4 Lugares vinculados a la provincia .
Paquetes de información cliqueables.
- 5 Lugares destacados vinculados a la provincia.
Paquetes de información cliqueables.
- 6 Galería de fotos.
- 7 Actividades vinculadas a la provincia.
Paquetes de información cliqueables.
- 8 Banner marketplace.

Dónde ir - Lugar

- 1 Cover / Header: Imágenes o video
Referencia, título y descripción.
- 2 Texto enriquecido. Título y párrafos.
Presentación del contenido de la página.
- 3 Texto enriquecido. Título y párrafos.
Sección de texto I
- 4 Actividades vinculadas al lugar. Paquetes
de información cliqueables.
- 5 Eventos vinculadas al lugar. Paquetes de
información cliqueables.
- 6 Galería de fotos.
- 7 Lugares vinculados al lugar. Paquetes de
información cliqueables.

Menú Qué Hacer

- 1 Categoría de actividades activas. Título.
- 2 Actividades destacadas. Título y tag de
actividad.
- 3 Actividades activas. Título, Preview y tag
de actividad.



Qué hacer – Categoría de actividad

Esta sección tiene N niveles anidables, de acuerdo a la cantidad de categorías de tipos de actividad.

- 1 **Cover / Header: Imágenes o video**
Referencia, título y descripción.
- 2 **Texto enriquecido.** Título y párrafos.
Presentación del contenido de la página.
- 3 **Actividades con la misma categoría actividad.**
Paquetes de información cliqueables
- 4 **Elemento de descanso.** Separador de
imagen full width.
- 5 **Eventos con la misma categoría actividad.**
Paquetes de información cliqueables.

Qué hacer – Actividad

- 1 **Cover / Header: Imágenes o video**
Referencia, título y descripción.
- 2 **Texto enriquecido.** Título y párrafos.
Presentación del contenido de la página.
- 3 **Galería de fotos.**
- 4 **Actividades con la misma categoría actividad.**
Paquetes de información cliqueables
- 5 **Lugares vinculados a la actividad.**
Paquetes de información cliqueables.
- 6 **Actividades vinculadas a la actividad.** Paquetes
de información cliqueables.

Qué hacer – Eventos

- 1 **Cover / Header: Imágenes o video**
Referencia, título y descripción.
- 2 **Texto enriquecido.** Título y párrafos.
Presentación del contenido de la página.
- 3 **Galería de fotos.**
- 4 **Eventos con la misma categoría actividad.**
Paquetes de información cliqueables
- 5 **Lugares vinculados al evento.** Paquetes
de información cliqueables.
- 6 **Eventos vinculados al evento.** Paquetes de
información cliqueables.



Menú Itinerario

- 1 Tipos de itinerarios. 1 a 7 días, 8 a 14 días, + 15 días, todos.
- 2 Itinerarios destacados. Título y cantidad de días del itinerario.
- 3 Itinerarios activas. Título.

Itinerarios

- 1 Cover / Header: Imágenes o video
Referencia, título y descripción.
- 2 Puntos destacados y proximidad del itinerario.
- 3 Texto de descripción del itinerario.
- 4 Descripción de los días del itinerario. Imagen, mapa SVG, puntos destacados, transporte, descripción
- 5 Bloque con los itinerarios con la misma cantidad de días. Título. Bajada. Foto.

Historias

- 1 Cover / Header: Imágenes o video
Referencia, título y descripción.
- 2 Texto enriquecido. Título y párrafos.
Presentación del contenido de la página.
- 3 Galería de fotos.
- 4 Texto enriquecido. Título y párrafos.
Sección de texto I
- 5 Historias vinculadas a la historia. Paquetes de información cliqueables.



Marketplace

- 1 **Cover / Header: Imágenes o video**
Referencia, título y descripción.
- 2 **Filtros Desde y Hasta. Lugar de partida y llegada.**
- 3 **Listado de anuncios vigentes.**

Datos útiles

- 1 **Cover / Header: Imágenes o video**
Referencia, título y descripción.
- 2 **Texto enriquecido. Título y párrafos.**
Presentación del contenido de la página.



ANEXO III: CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE CONTENIDO WEB ARGENTINA.TRAVEL

Dentro del desarrollo y optimización de contenido editorial y carga de mapas dentro del sitio web argentina.travel se deberán contemplar las siguientes categorías:

- 6 Regiones
- 24 Provincias
- Hasta 250 Lugares
- 13 Patrimonios de la Humanidad
- 62 Áreas Protegidas (parques nacionales, reservas, etc.)
- Hasta 300 Actividades

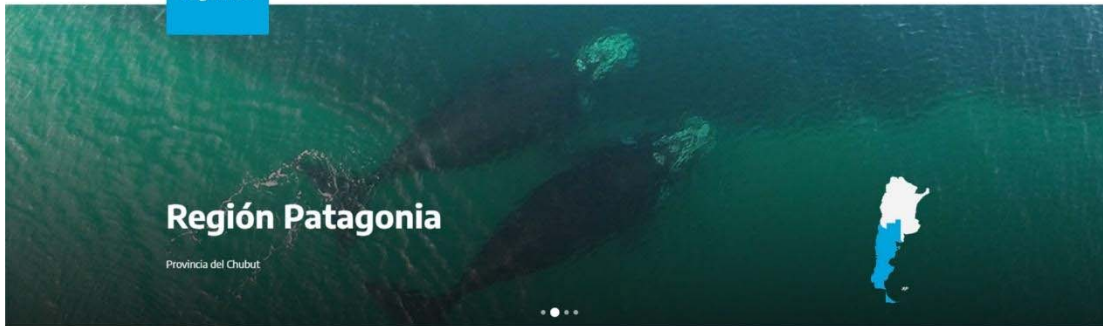
Los contenidos de texto deberán contemplar la siguiente estructura:

- Acerca de: Descripción sintética del destino o actividad. Entre 100 y 150 palabras de longitud (detallado dentro de las imágenes).
- ¿Cómo llegar?: Carga en Google Maps. de ruta o rutas al destino. Se debe contemplar la posibilidad de agregar tipo de vías de acceso, como por ejemplo: Aérea, terrestre o marítima.
- Información útil: Consejos y descripciones rápidas del destino. Cómo por ejemplo: Altura, Clima, Indispensables (cámara de fotos, protector, etc.)
- Carga de Material fotográfico o de video, provisto por INPROTUR.
- Carga de itinerarios y categorías detalladas dentro de Google Maps para descargar en la aplicación.

Descripción de layout de contenidos *a modo de referencia*:



Argentina



Región Patagonia

Provincia del Chubut

HOJIE / PATAGONIA

Guardar destino Compartir

ACERCA DE

La mítica Patagonia alberga escenarios naturales increíbles. Se ubica en el sur del territorio argentino y la conforman las provincias de La Pampa, Neuquén, Río Negro, La Pampa, Chubut, Santa Cruz y Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.

LUGARES

ACTIVIDADES

INFORMACIÓN ÚTIL

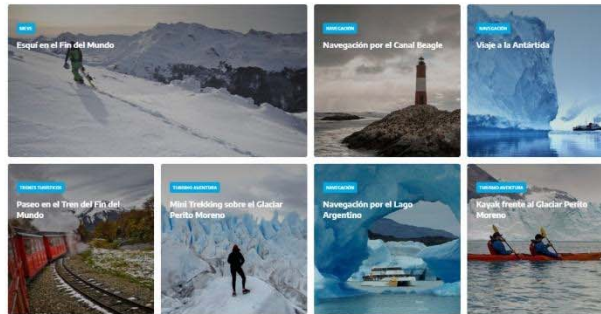
Ver

Por un lado, el cordón de la Cordillera de los Andes, se impone de norte a sur como uno de sus límites naturales y abre escenarios impactantes: Cumbres de volcanes con géiseres y aguas termales; montañas de donde descienden enormes glaciares, lagos y ríos. Encantadores valles y aldeas de montaña rodeadas de bosques autóctonos milenarios, o extensos campos de estepa.

Lugares



Actividades



DESCUBRI MÁS

Información útil

Clima Indispensable

Descubrí otras regiones





Argentina

DÓNDE IR | QUÉ HACER | ITINERARIOS | español argentina | Datos útiles



Ushuaia

Aventura en el Fin del Mundo

Provincia Tierra del Fuego

VER MÁS

HOME / MAGAZINE / TIERRA DEL FUEGO / USHUAIA

Guardar destino | Compartir

ACERCA DE

COMO LLEGAR

ACTIVIDADES

INDICADORES CLIMÁTICOS

VER MÁS

Ushuaia es la Capital de la provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, y se encuentra a más de 3 mil kilómetros al sur de Buenos Aires. Tiene el privilegio de estar rodeada por el Canal Beagle y la Cordillera de los Andes, cualidad que la convierte en la única ciudad transandina de Argentina.

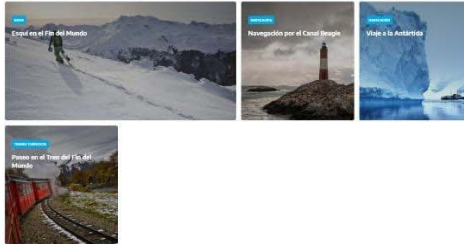
La temporada alta suele ser en verano, momento en el que se presentan las mejores condiciones climáticas. Sin embargo, en invierno la ciudad se viste de blanco y se pueden realizar actividades como esquí y snowboard, entre otras. En primavera y en otoño, los cobijos, principalmente en el Parque Nacional Tierra del Fuego, recitan maravillosos.

Cómo llegar

Ruta 1
Ruta 2



Actividades



DESCUBRIR MÁS

Información útil

Clima | Indispensable

Descubrí otros lugares de la zona



DESCUBRIR MÁS

Descubrí otras provincias





Argentina

DÓNDE IR QUE HACER ITINERARIOS español argentino Estados Unidos



Tierra del Fuego Estás en los paisajes más australes del mundo

HOME / PROVINCIAS / TIERRA DEL FUEGO

Guardar destino Compartir

ACERCA DE

UBICACIÓN

LUGARES

ACTIVIDADES

INFORMACIÓN ÚTIL

Ver más

Tierra del Fuego es la provincia ubicada más al sur de la Argentina, y Ushuaia es su capital, el puerto urbano más austral del mundo.

Montañas y mar conviegan un paisaje natural único que comprende al último tramo de la cordillera de los Andes con glaciares, bosques australes, turbidos lagos, valles y costa marítima. Desde esta territorio del extremo sur del continente comienza un punto de partida a experiencias imperdibles. Como navegar por el Canal Beagle y el Estrecho de Magallanes, avistar el faro más lejano al mundo en Ushuaia, y sus vistas oceánicas con numerosas islas de fauna y aves marítimas, como el pingüino rey. Enlaces y rutas de todo el mundo llegan a Ushuaia, para luego embarcar en una aventura sobota hacia el continente blanco, la Antártida.

Ubicación

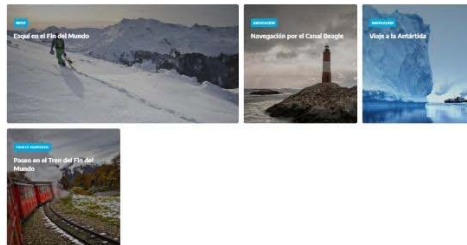


Lugares



DESCUBRIR MÁS

Actividades



DESCUBRIR MÁS

Información útil

Clima Indispensable

Descubrí otras provincias





Argentina

DÓNDE IR QUÉ HACER ITINERARIOS español argentino Datos útiles



Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Esquí en el Fin del Mundo

Diversión en la nieve de Ushuaia

HOME/ACTIVIDADES/ARREVE/CERRO CASTOR

Guardar destino Compartir

ACERCA DE
OTROS LUGARES
ACTIVIDADES
INFORMACIÓN ÚTIL

En Cerro Castor se puede practicar esquí de balsa, náutico y alpino, y snowboard en sus laderas nevadas. También, freestyle y boarder cross.

Posee la pista con diferentes niveles de dificultad, 57 metros de elevación, 7 sectores, 3 circuitos de skiboarder cross, 3 áreas para principiantes y 5 áreas de pista, todo en un predio de más de 600 hectáreas reguladas. A su vez se le agregan 7 espacios para trenes y el Snow Park más grande de Sudamérica, entre otras características.

A la hora de las compras, el caso cuenta con 3 boutiques para brindar el mejor recuerdo del Fin del Mundo, equipar en el Fin del Mundo!

Min 100 palabras
Max 120 palabras

Cómo llegar

Ruta 1
Ruta 2



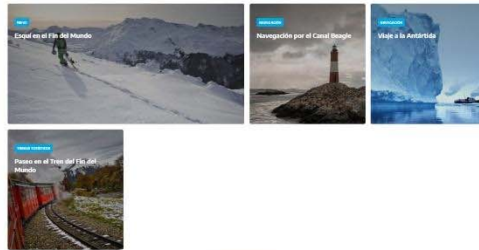
Carga de rutas
Vía aérea
Vía Terrestre
Vía marítima
en caso de tenerlo

Información útil

Clima Indispensable

Información importante para tener en cuenta en el destino.

Descubrí otras actividades de la zona



DESCUBRIR MÁS

Descubrí otros lugares de la zona



DESCUBRIR MÁS

Descubrí otras provincias





HEADER / SLIDER ACTIVIDADES

HOME / ACTIVIDADES

Compartir

NAVEGACIÓN

NIEVE

GASTRONOMÍA

CULTURA

NATURALEZA

Filtrar por Región

LITORAL

NORTE

PATAGONIA

CÓRDOBA

BUENOS AIRES

OLIVO



DESCUBRI MÁS



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Hoja Adicional de Firmas
Pliego Especificaciones Tecnicas

Número:

Referencia: Pliego de Especificaciones Técnicas - Actualización de Sitio Web

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 38 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.04.30 12:12:11 -03:00

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL
ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.04.30 12:12:12 -03:00

Presentación de ofertas:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Suipacha 1111 Piso 12° – Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Dpto. Compras. Email: compras@argentina.travel	Plazo: Hasta el 21 de mayo de 2020 – 11:00 hs.

Apertura de ofertas:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Suipacha 1111 Piso 12° – Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Dpto. Compras. Email: compras@argentina.travel	Plazo: El 21 de mayo de 2020 – 13:00 hs.
(*) por intermedio de app Go To Meeting	

En virtud de la medida de aislamiento social preventivo y obligatorio dispuesto por medio del Decreto de Necesidad y Urgencia 297/2020, prorrogado por medio del Decretos de Necesidad y Urgencia 355/2020, 408/2020 no se aceptarán ofertas en soporte físico ni presencial sino sólo por mail a compras@argentina.travel.

(*) Asimismo, el acto de apertura se realizará mediante la aplicación Go To Meeting. La participación en dicho acto no es obligatoria, sin perjuicio de lo cual, quien desee participar podrá descargarse la aplicación en el link: <https://global.gotomeeting.com/install/882131109>, el instructivo se encuentra en: https://www.gotomeeting.com/es-ar/meeting/online-meeting-upport?sc_lang=es-ar (anexo I), se puede acceder al acto desde su equipo, tablet o smartphne: <https://global.gotomeeting.com/join/859704397>, también puede acceder desde su teléfono: Estados Unidos: +1 (571) 317-3112, Código de acceso: 859-704-397.

A efectos de garantizar la máxima transparencia del procedimiento, se hace saber que el acto será grabado por medios digitales y almacenado informáticamente por el INPROTUR para su eventual consulta

CONDICIONES PARTICULARES DE CONTRATACIÓN

Nombre del organismo	INPROTUR – INSTITUTO NACIONAL DE
----------------------	----------------------------------

contratante	PROMOCIÓN TURÍSTICA
--------------------	----------------------------

Procedimiento de selección:

Tipo: Concurso Privado N° 1/2020	Ejercicio: 2020
Clase: Etapa Única (Un Sobre).	
Expediente N°: EX-2020-27709301- -APN-INPROTUR#MTYD	

Consultas:

compras@argentina.travel

A fin de dar cumplimiento al Decreto N° 202/2017 se informa la nómina de autoridades del INSTITUTO NACIONAL DE PROMOCION TURISTICA –INPROTUR-,

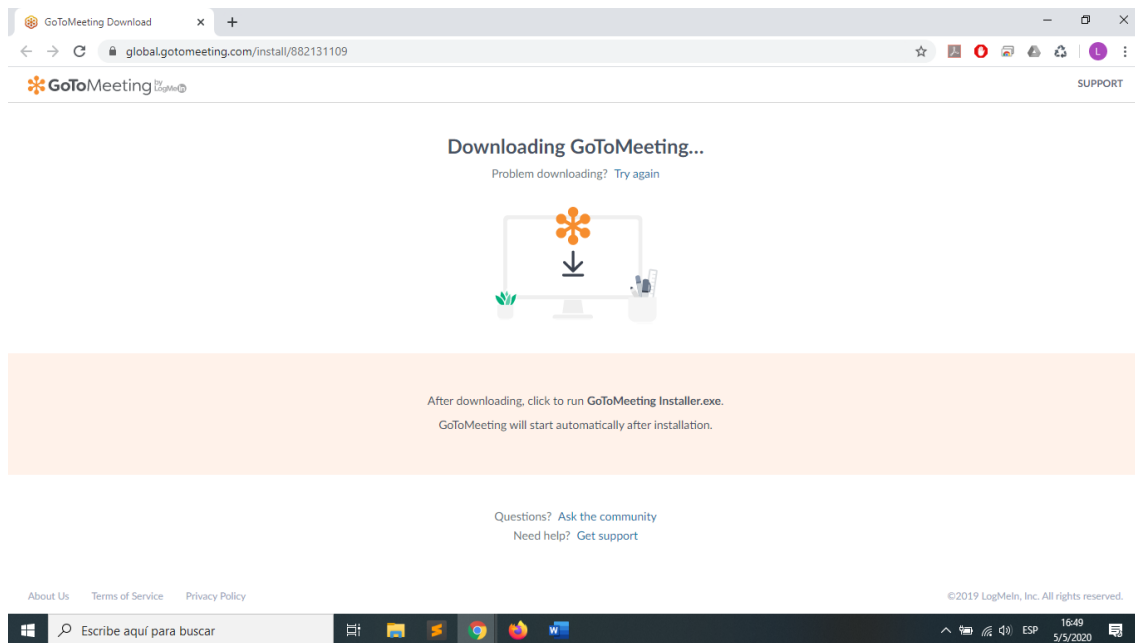
CARGO	NOMBRE	APELLIDO
Presidente	Matias	Lammens
Secretario Ejecutivo	Rubén Ricardo	Sosa
Director de Promoción Internacional	Hernán Alberto	Vanoli
Director de Productos Turísticos	Pablo Teodoro	Sismanian
Directora de Mercados	María Nazareth	Vilardo
Directora de Administración y Finanzas	Valeria Soledad	Martinez
Asesor Legal	Alejandro Ezequiel	Bietti
Auditor Interno	Ricardo Gonzalo	Santos
Coordinador de Compras y Contrataciones	Sebastián Tomás	Nallar

ANEXO I

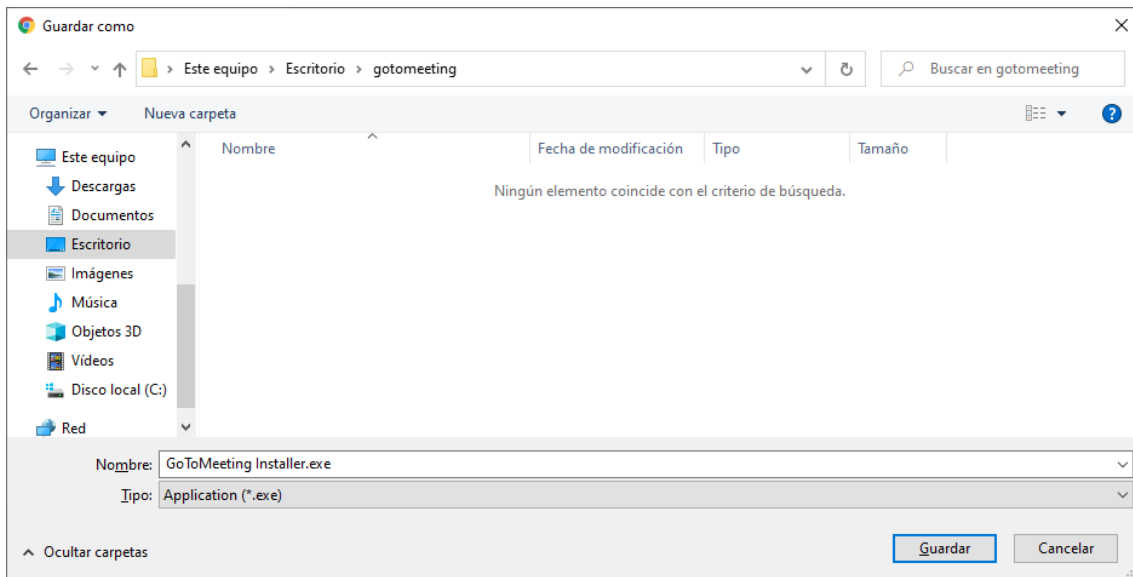
Descarga e instalación de GoToMeeting

Link de descargar

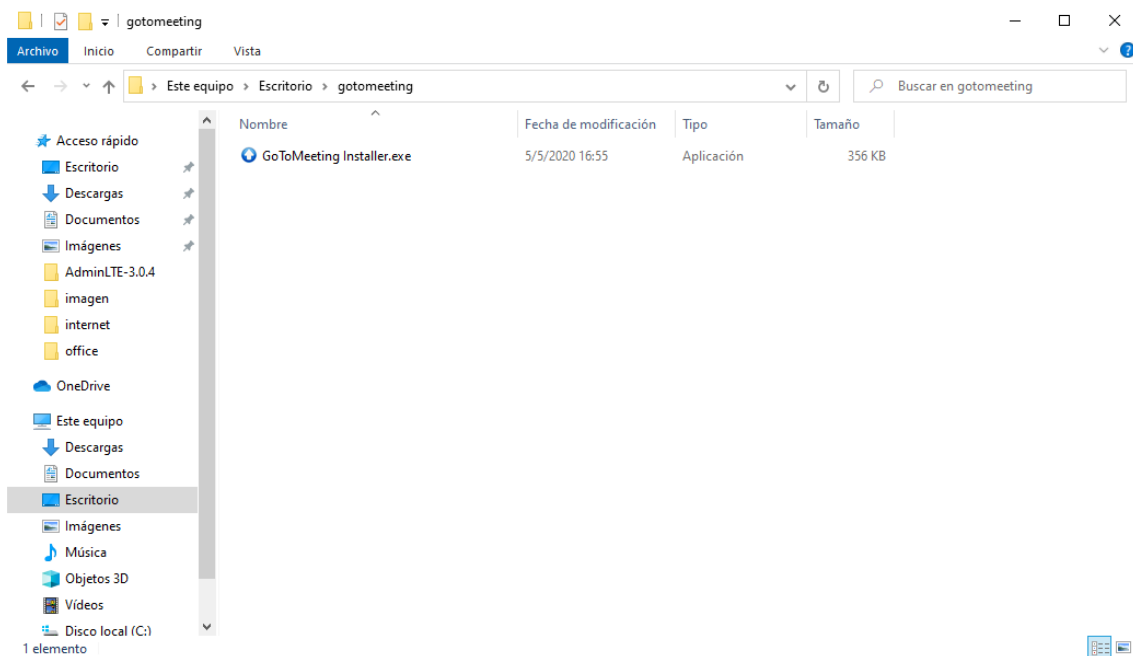
<https://global.gotomeeting.com/install/882131109>



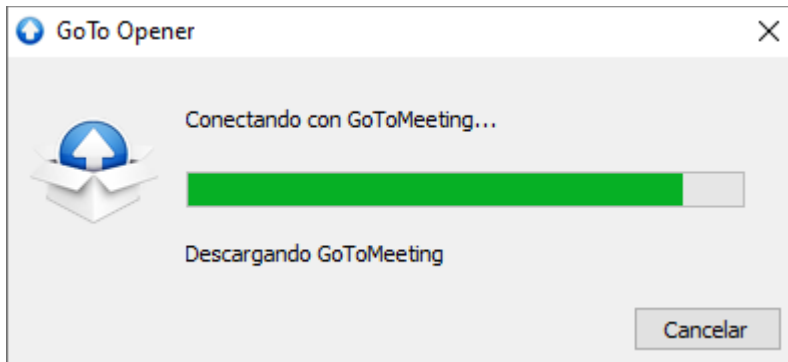
Descargar el archivo, en una carpeta a elección..



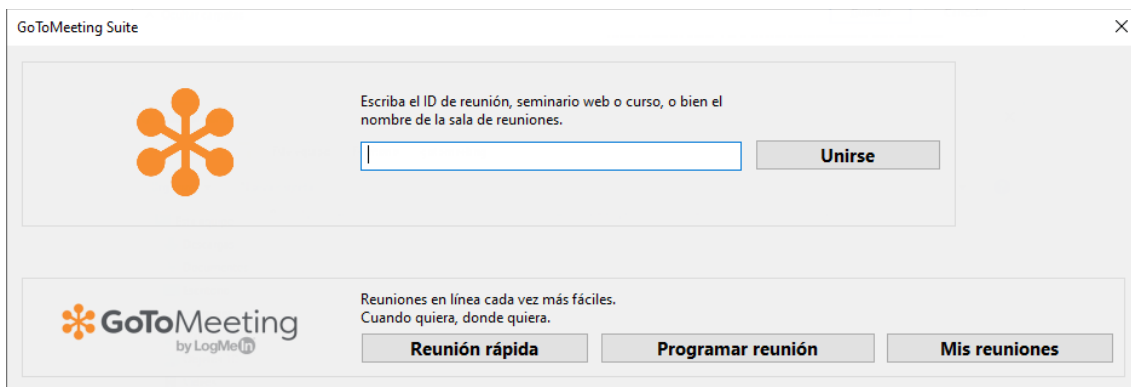
Ejecutar el archivo descargado para iniciar la instalación.



Proceso de instalación.



Instalación terminada, ingresar los datos proporcionados para el ingreso a la reunión.





República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA Y APERTURA - Expediente Electrónico EX-2020-27709301- -APN-INPROTUR#MTYD

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 5 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.05.06 14:41:43 -03:00

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL
ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.05.06 14:41:44 -03:00



**Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos
Oficina Anticorrupción**

ANEXO I

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona humana

Nombres	
Apellidos	
CUIT	

Vínculos a declarar

¿La persona física declarante tiene vinculación con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Vínculo

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	



**Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos
Oficina Anticorrupción**

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad	Detalle Razón Social y CUIT
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente	Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato	No se exige información adicional

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar



**Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos
Oficina Anticorrupción**

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona jurídica

Razón Social	
CUIT/NIT	

Vínculos a declarar

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, o por más de un socio o accionista, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Vínculo

Persona con el vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)	No se exige información adicional
Representante legal	Detalle nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante	Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades controladas	Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante	Detalle Razón Social y CUIT
Director	Detalle nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la	Detalle nombres apellidos y CUIT



**Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos
Oficina Anticorrupción**

formación de la voluntad social		
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública		Detalle nombres apellidos y CUIT

Información adicional

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad		Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad		Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente		Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.



**Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos
Oficina Anticorrupción**

Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado.

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Firma y aclaración del declarante

Carácter en el que firma

Fecha



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2017 - Año de las Energías Renovables

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Anexo I. Resolución complementaria Decreto n° 202/17. Formularios

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 5 pagina/s.

Digitally signed by ALONSO Laura
Date: 2017.05.19 16:33:29 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: UNIÓN DE ARCHIVOS PARA ENVIAR A COTIZAR - Expediente Electrónico EX-2020-27709301-
-APN-INPROTUR#MTYD

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 79 pagina/s.