



Municipalidad de Rafaela
2026

Decreto Firma Conjunta

Número:

Referencia: LICITACIÓN PÚBLICA. Contratación del desarrollo y mantenimiento de un Sistema Informático de escribanías para el Departamento de Catastro y Georreferenciación.

VISTO: Las actuaciones obrantes en el Expediente Letra C - N° 329310/7 - Fichero N.º 82; y

CONSIDERANDO: Que la Coordinación de Emprendimientos Privados solicita el desarrollo y mantenimiento de un Sistema Informático para el Departamento de Catastro y Georreferenciación, dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano.

Que, según lo presupuestado y conforme a la legislación vigente corresponde efectuar un llamado a licitación pública.

Que la Secretaría de Hacienda y Finanzas, a través de la Dirección de Contaduría, informa la partida presupuestaria a la que debe imputarse el gasto.

Por ello, el **INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE RAFAELA**

DECRETA

Art. 1.º)- Apruébase el Pliego General de Bases y Condiciones y el Pliego de Especificaciones Técnicas que como Anexos I y II , respectivamente, forman parte del presente Decreto.

Art. 2.º)- Llámase a licitación pública para contratación del desarrollo y mantenimiento de un Sistema Informático de escribanías para el Departamento de Catastro y Georreferenciación, la que se registrará por el presente Decreto y sus Anexos, y subsidiariamente, por la Ordenanza Municipal N.º 2.026; el Decreto-Ordenanza Municipal N.º 3.090 y demás legislación municipal vigente que resulte de aplicación.

Art. 3.º)- PRESUPUESTO, SELLADO Y PLIEGO: Los valores se fijan en los siguientes montos:

- a) El Presupuesto Oficial asciende a la suma de *Pesos Noventa y Siete Millones Ciento Noventa y Tres Mil Doscientos Cincuenta y Cinco con Veinte Centavos* (\$ 97.193.255,20.-).
- b) El Sellado Municipal asciende a la suma de *Pesos Cincuenta y Ocho Mil Ochocientos Uno con Noventa y Dos Centavos* (\$ 58.801,92.-).
- c) El valor del Pliego se fija en la suma de *Pesos Cincuenta y Ocho Mil Ochocientos Uno con Noventa y Dos Centavos* (\$ 58.801,92.-).

Los pliegos deberán adquirirse en la Dirección de Compras de la Municipalidad de Rafaela, sita en calle Moreno N.º 8 -2.º Piso- de esta ciudad de Rafaela, en días hábiles municipales y hasta el día y hora fijados para la apertura de los sobres.

Art. 4.º)- PROPUESTAS: Las propuestas deberán presentarse en la Dirección de Compras de la Municipalidad de Rafaela, en sobre cerrado, con la siguiente inscripción: “**MUNICIPALIDAD DE RAFAELA - Moreno N.º 8 - 2.º piso- (2300) Rafaela (Provincia de Santa Fe) - Licitación Pública Decreto N° - “Desarrollo y Mantenimiento de un Sistema Informático de escribanías para el Departamento de Catastro y Georreferenciación”**”, las que podrán ser

presentadas hasta el día y hora fijados para la apertura de sobres y sin ninguna inscripción que permita identificar al oferente.

Art. 5.º)- **APERTURA DE LAS PROPUESTAS:** Las propuestas se abrirán en dependencias de la Secretaría de Hacienda y Finanza, **el día 07 de abril de 2026, a las Nueve (9) horas** o el día inmediato posterior a la misma hora, si aquel resultare feriado, asueto o no laborable para la Administración Pública Municipal.

Art. 6.º)- **MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS:** Las propuestas deberán mantenerse por un plazo de sesenta (60) días corridos contados a partir del día siguiente al del acto de apertura de las ofertas.

Art. 7.º)- El gasto que demande el cumplimiento del presente se imputará en: B.05.01.07.002.020.09.01/2 – Retribución Serv. Técnicos-profesionales y al Programa de Gestión Eficiente de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano.

Art. 8.º)- El presente será refrendado por la Señora Secretaria de Desarrollo, Innovación y Empleo a cargo de la Secretaría de Hacienda y Finanzas y por el Señor Secretario de Infraestructura, Servicios y Ambiente.

Art. 9.º)- Regístrese, comuníquese, notifíquese, publíquese y archívese.

ANEXO I

PLIEGO GENERAL DE BASES Y CONDICIONES PARA LICITAR EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE ESCRIBANÍAS PARA EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO Y GEORREFERENCIACION.

Art. 1.º)- OBJETO DE LA LICITACIÓN: El presente pliego establece las Bases y Condiciones a las que se ajustará el llamado a licitación pública para la contratación del desarrollo y mantenimiento de un Sistema Informático de escribanías para el Departamento de Catastro y Georreferenciación.

Art. 2.º)- CONOCIMIENTO DE ANTECEDENTES: Quienes concurran a esta licitación no podrán alegar en caso alguno falta de conocimiento del legajo, así como tampoco de las normas legales que regulan el proceso licitatorio. La sola presentación de la oferta significará la aceptación de todas las condiciones fijadas por los mismos.

Las dudas que pudieran plantearse deberán consultarse por escrito, solicitando en forma concreta las aclaraciones que se estimen necesarias.

Art. 3.º)- ELEMENTOS QUE CONSTITUYEN EL LEGAJO: Constituyen este legajo y formarán parte del contrato respectivo, los siguientes documentos:

- a) Decreto de llamado a licitación.
- b) Pliego General de Bases y Condiciones (Anexo I).
- c) Pliego de Especificaciones Técnicas (Anexo II).
- d) Posibles aclaraciones posteriores.

Art. 4.º)- ADQUISICIÓN DEL PLIEGO: Todos los interesados en concurrir a la presente licitación deberán adquirir el legajo completo. La venta del mismo se realizará en la Dirección de Compras de la Municipalidad de Rafaela, sita en calle Moreno N° 8 - 2° piso - de esta ciudad de Rafaela, en días hábiles administrativos y dentro del horario de atención al público; hasta el día y hora fijados para la apertura de sobres.

Art. 5.º)- OFERTAS: Las ofertas para la presente licitación deberán presentarse en la Dirección de Compras de esta Municipalidad (calle Moreno N° 8 - 2° piso - Rafaela), hasta el día y hora fijados para la apertura, en sobre cerrado, con la siguiente inscripción: "MUNICIPALIDAD DE RAFAELA - Dirección de Compras - calle Moreno N° 8 (2.º Piso) - 2300 - RAFAELA (Santa Fe) - LICITACIÓN PÚBLICA DECRETO N° - Desarrollo y Mantenimiento de un Sistema Informático de escribanías para el Departamento de Catastro y Georreferenciación".

Serán rechazadas y no serán abiertas aquellas ofertas que lleguen con posterioridad al día y hora fijados para la apertura, incluidas las que lleguen por correo o cualquier otro medio, aún cuando se pruebe que fueron despachadas con anterioridad.

Art. 6.º)- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR: Los oferentes deberán presentar junto con sus ofertas la siguiente documentación:

- a) Recibos o comprobantes oficiales, en original, que acrediten el pago de Pliego.
- b) Recibos o comprobantes oficiales, en original, que acrediten el pago del Sellado Municipal.
- c) Nombres, apellidos o razón social del oferente.
- d) La garantía de mantenimiento de la oferta por un importe del 1% del presupuesto oficial. Dicha garantía deberá constituirse en alguna de las siguientes formas:
 1. Efectivo, mediante depósito en garantía en la sucursal Rafaela del Nuevo banco Santa Fe S.A., a favor de la Municipalidad de Rafaela.
 2. Pagaré a la vista sin protesto librado por el oferente a la orden de la Municipalidad de Rafaela, con el correspondiente pago del Impuesto del Sellos, abonado en el Banco de Santa Fe S.A.
 3. Póliza de seguro de caución en original, extendida por compañía de Seguro reconocida por la Superintendencia de Seguros de la Nación.
- e) Denunciar domicilio real.
- f) Constituir domicilio legal en la ciudad de Rafaela.
- g) Si fuere una sociedad legalmente constituida, se acompañará fotocopia del contrato social original debidamente inscrito en los registros respectivos,

certificada por autoridad judicial o notarial.

h) La declaración expresa que el oferente se obliga a cumplir con las disposiciones del presente Pliego, del Decreto de llamado a licitación y de toda otra norma que rija el acto licitatorio.

i) La aceptación expresa del sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Rafaela, para cualquier cuestión judicial que se plantee con motivo de la contratación, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiere corresponder, inclusive el Federal.

j) El comprobante de inscripción en el Registro de Proveedores de la Municipalidad de Rafaela. Si el oferente no estuviere inscrito, se procederá de acuerdo a lo previsto por el artículo 8°, segundo y tercer apartado de la Ordenanza N° 2.026.

k) Debido a que se trata del desarrollo de un Sistema Web de Escribanías **ya existente en su estructura de datos**, el proveedor deberá presentar declaración jurada que realizará la programación del mismo sobre la estructura de datos existente, pudiendo modificar la misma previa presentación del proyecto a realizar y quedando a entera aceptación o rechazo del municipio. Dicho sistema será de acceso WEB.

l) La propuesta económica, firmada en todas las hojas por el proponente, con aclaración de su apellido/s y nombre/s, según lo establecido en el artículo 8.º del presente.

m) La presentación del pliego firmado en cada una de sus hojas por el oferente.

n) Certificado de libre deuda de Tributos Municipales, extendido por la Oficina de Libre Deuda de la Municipalidad de Rafaela.

o) Certificado de libre deuda de multas de tránsito en la Municipalidad de Rafaela, expedido por los Juzgados Municipales de Faltas de Rafaela.

p) Constancia de inscripción en Oficina Virtual Comercial.

q) Declaración expresa con carácter de Declaración Jurada manifestando no encontrarse en ningún proceso concursal, ni falencial, ni inhabilitado para disponer de sus bienes.

Si el oferente fuera una persona jurídica, se deberá adjuntar fotocopia de la documentación que acredite que el firmante tiene facultades suficientes para realizar actos de administración y/o disposición en nombre del oferente, certificada por escribano público o autoridad judicial.

Art. 7.º).- OMISION DE LA DOCUMENTACIÓN: Las propuestas que se presenten sin acreditar el cumplimiento de los incisos a), b), c), d), k) y l) del artículo 6.º será rechazadas en el mismo acto de apertura de las ofertas.

El incumplimiento de los demás requisitos mencionados en el artículo 6º) podrán ser subsanados dentro del plazo de cinco (5) días corridos desde la fecha en que se notifique al oferente. Transcurrido dicho plazo sin que la omisión haya sido subsanada, la propuesta será rechazada.

Art. 8.º).- ESPECIFICACIONES DE LA OFERTA: Las propuestas deberán especificar:

a) Detalle de las opciones a ofertar:

i) El Sistema (SOFTWARE) deberá cumplimentar con los **4 Puntos** especificados en el ANEXO II. De contar con otras funcionalidades, no descriptas, será importante aclararlas.

ii) Se deberá aclarar específicamente que el Software es compatible 100 % con todo tipo de Hardware existente a la fecha de la instalación del Sistema.

b) La cotización deberá incluir todos los impuestos, tributos y gravámenes que el proponente deba afrontar por el ejercicio de la actividad objeto de la licitación, así como también todos los gastos de fletes, instalación y puesta en funcionamiento, en caso que sea necesario.

c) El oferente cotizará de acuerdo a las formas de pago que se especifican en el artículo 26.º del presente pliego.

d) Los oferentes podrán cotizar todas las alternativas que crean convenientes, indicando bajo la palabra ALTERNATIVA a cada una de las distintas opciones.

e) El oferente deberá presentar un detalle del personal a cargo de la misma. No se tendrán en cuenta empresas con menos de 40 empleados.

f) Se realizará la cotización en 2 Etapas, ETAPA 1: entrega y puesta en marcha del Sistema Informático y ETAPA 2: abono mensual.

Art. 9.º).- INVARIABILIDAD DE LOS PRECIOS: Los precios que consten en las ofertas, y en su caso, los intereses expresados en las mismas, serán inviables por los primeros 6 (seis) meses calendarios desde la iniciación del servicio; no admitiéndose el reajuste de precios e intereses.

La cotización de precios de la ETAPA 1 que conste en la oferta y en su caso, los intereses expresados de las mismas, serán invariables: no admitiéndose el reajuste de precios e intereses. Serán rechazadas las ofertas que contravengan lo dispuesto en este artículo.

ETAPA 2, Abono mensual por mantenimiento, se ajustará a partir del mes seis (6) de ejecución contractual, aplicándose el IPC - Índice de Precios del Consumidor, elaborado por el INDEC.

Art. 10.º)- PRESUPUESTO OFICIAL: El Presupuesto Oficial para la contratación del desarrollo y mantenimiento del Sistema Informático para el Departamento de Catastro y Georreferenciación, objeto de la presente licitación asciende a la suma de *Pesos Noventa y Siete Millones Ciento Noventa y Tres Mil Doscientos Cincuenta y Cinco con Veinte Centavos* (\$ 97.193.255,20.-).

Art. 11.º)- MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS: Las propuestas deberán mantenerse por un plazo de sesenta (60) días corridos contados a partir del día siguiente al del acto de apertura de las ofertas.

Art. 12.º)- APERTURA DE LAS PROPUESTAS: Las ofertas se abrirán en dependencias de la Secretaría de Hacienda de la Municipalidad de Rafaela (calle Moreno N° 8 - 2º Piso - 2300 Rafaela), el **día 07 de abril de 2026**, a las **Nueve (9) horas**, o el día hábil inmediato posterior a la misma hora si aquel resultare feriado o no laborable para la Administración Pública Municipal.

Los sobres se contarán y enumerarán correlativamente. La apertura se hará siguiendo el orden de numeración que resulte.

Podrán estar presentes todos los interesados y cuanta persona desee asistir al acto. No se admitirán discusiones y los proponentes o sus representantes, únicamente podrán formular observaciones al acto de apertura o a las ofertas, en forma concreta y verbal y ajustadas estrictamente a los hechos-documentos vinculados con el acto de apertura.

Las personas que invoquen representación deberán acreditarla mediante poderes otorgados en legal forma.

Art. 13.º)- ACTA: De todo lo actuado en el acto de apertura, se labrará un acta donde se asentarán las observaciones que formulen los asistentes y las resoluciones de las autoridades municipales que dirigirán el acto.

Dicha acta será firmada por las autoridades municipales que concurran al acto y por los oferentes y asistentes que deseen hacerlo.

En el acta podrán consignarse, según lo dispongan los funcionarios municipales intervinientes, los precios cotizados, así como incluirse como parte de la misma, fotocopias de las ofertas.

Art. 14.º)- IMPUGNACIÓN: Todos los presentes tendrán derecho a impugnar el acto de apertura o cualquiera de las propuestas dentro del plazo de cuatro (4) días hábiles de efectuado.

Las impugnaciones deberán ser fundadas y por escrito y serán resueltas, sin substanciación, juntamente con la adjudicación.

Si el acto de apertura tuviera vicios o en él se hubieran violado las disposiciones de algunos de los documentos que rigen el acto licitatorio, el Departamento Ejecutivo Municipal podrá declarar nula la licitación, sin derecho a reclamo alguno por parte de los proponentes.

Art. 15.º)- SELECCIÓN DE OFERTAS: La Municipalidad determinará la conveniencia de aceptar o rechazar las propuestas presentadas, pudiendo declarar fracasada la licitación, sin que ello de derecho a reclamo alguno por parte de los oferentes.

No necesariamente se adjudicará la adquisición de el/los ítem/s que se licita a quienes ofrezcan el menor precio. La Municipalidad podrá conectar la circunstancia del menor precio con otras como por ejemplo: menor plazo de puesta en marcha el servicio, mayor cantidad de servicios preventivo/correctivo, y todo otro criterio cuantitativo o cualitativo que permita la elección de la oferta más conveniente entre aquellas que se ajusten a las bases y condiciones de esta licitación.

Art. 16.º)- OFERTAS IGUALES: Cuando exista igualdad de condiciones entre dos o más ofertas, se procederá de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza N° 2.026 y sus modificatorias.

Art. 17.º)- ADJUDICACIÓN: El oferente al que se le adjudique la presente licitación, deberá presentarse en la Municipalidad de Rafaela, dentro de los diez (10) días de notificado el decreto respectivo, a suscribir el contrato correspondiente, bajo apercibimientos de disponerse la anulación de la adjudicación, sin perjuicio del derecho de este municipio para promover contra el adjudicatario las acciones que jurídicamente correspondan para resarcirse de los daños sufridos.

Art. 18.º)- GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN: El adjudicatario deberá constituir, dentro de los diez (10) días de notificada la adjudicación, como requisito previo e indispensable para la firma del contrato, una garantía de adjudicación por un monto equivalente al 5% de la oferta adjudicada.

Esta garantía deberá ser instrumentada mediante alguna de las formas previstas para la garantía de mantenimiento de oferta.

Art. 19.º.- DEFECTOS DE FORMA: No serán desestimadas las ofertas que contengan errores de forma u otras imperfecciones que no impidan su exacta comparación con las demás presentadas.

Art. 20.º.- RECHAZO DE LA OFERTA: Además de las causales previstas especialmente en el presente Decreto, será de aplicación el artículo 28.º de la Ordenanza N.º 2.026 según (t.o. con Ordenanza N.º 2.488).

Art. 21.º.- TRANSFERENCIA: El contrato no podrá ser transferido ni cedido por parte del adjudicatario, ni asociarse éste último para su cumplimiento, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad de Rafaela.

En caso contrario, la Municipalidad podrá rescindir el contrato, sin recurso por parte del adjudicatario, para exigir el cumplimiento del mismo, aplicándosele al adjudicatario una multa equivalente al diez (10 %) por ciento del valor adjudicado.

Art. 22.º.- OFERTAS QUE SE APARTEN DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN: Las ofertas que se aparten de las bases de la licitación serán desestimadas.

Art. 23.º.- RESCISIÓN POR INCUMPLIMIENTO: Vencido el plazo de entrega del Desarrollo del Sistema Informático, sin que ésta se hubiese concretado en su totalidad, el contrato quedará rescindido de pleno derecho, sin necesidad de intimación o interpelación judicial o extrajudicial, debiendo dictar el Departamento Ejecutivo el decreto de revocación.

Art. 24.º.- FALLECIMIENTO O QUIEBRA DEL ADJUDICATARIO: En caso de fallecimiento o quiebra del adjudicatario la Municipalidad podrá, a su exclusivo criterio, y si ello resultara conveniente a los intereses municipales, rescindir el contrato sin otro trámite que la notificación fehaciente a los herederos o al síndico.

Art. 25.º.- PENALIDADES Y MULTAS: Si el contrato se rescindiera por alguna de las causales previstas en este pliego, el adjudicatario perderá la garantía de adjudicación.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la rescisión del contrato, por cualquier causal de incumplimiento, hará pasible al adjudicatario de la aplicación de multas. El valor de las multas podrá ascender hasta el 10 % del valor adjudicado.

Art. 26.º.- FORMA DE PAGO: Por la totalidad del servicio licitado, el oferente deberá cotizar de la siguiente manera:

a) **ETAPA 1:** Pago de Contado en la fecha que el Servicio comienza a funcionar, conforme al plazo previsto en el Anexo II previo presentación de la factura. Dicha autorización estará a cargo de los/as responsable: del Departamento Desarrollo (de la Dirección de Sistemas) y del Departamento de Castastro y Georeferenciación.

b) **ETAPA 2:** Abono mensual, el mantenimiento se pagará a partir de la finalización de la **ETAPA 1**, pago a quince (15) días contados a partir de la recepción conforme de la factura, con el detalle de las horas efectivamente trabajadas.

Art. 27.º.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA: El Software deberá estar instalado, configurado y operativo en las instalaciones que la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de la Municipalidad de Rafaela, defina o en las dependencias de la misma que se indiquen al adjudicatario. El oferente deberá indicar el plazo en que se propone instalar el sistema y finalizar la instalación, el que en ningún caso podrá ser superior a **ciento ochenta días (180) corridos** contados a partir de la fecha de firma del Contrato.

Art. 28.º.- IMPUESTO AL VALOR AGREGADO: La Municipalidad de Rafaela es un ente público y no realiza actividades gravadas por el Impuesto al valor Agregado, la condición de la misma en dicho impuesto es de sujeto exento.

Art. 29.º.- Para todos los aspectos no contemplados en el presente decreto será de aplicación la Ordenanza N.º 2.026 y sus modificatorias.

ANEXO I I

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.- DESARROLLO DE SISTEMA:

Plazo Máximo

Libre deuda para escribanías 6 meses

Total de horas de programación a contratar: 1.040 hs. Relej.

2.- Características principales del Sistemas a Desarrollar

El sistema contará de dos módulos:

El primero estará compuesto por el menú para ESCRIBANIAS, desde donde podrán generar sus Aforos, pedidos de actualización Catastral, Administración de Billetera, Administración de Usuarios, Datos Comerciales de la Escribanía, resolver Gestiones etc. Esta página se alojará en rafaclagovar, los datos se guardarán en TRIBUTOS_SQL (Servidor Local de la Municipalidad) y/u otras bases que se defina en el momento del desarrollo del sistema. El acceso al Servidor TRIBUTOS_SQL se hará a través de Webservice que serán alojados en el Servidor (ServerWS de la Municipalidad).

El segundo módulo, será para USUARIOS MUNICIPALES, tanto de LIBRE DEUDA, CATASTRO e INSPECTORES. La página estará alojada en nuestro servidor de producción y se accederá desde el Sistema WEB Municipal, denominado Administración Centralizada. Este módulo proveerá la información del usuario que está logueado en la Sesión como Nombre de Usuario.

INGRESO AL SISTEMA

El Sistema contará de 2 (dos) Módulos:

* Módulo Interno Municipal : ingresarán con su Usuario y Contraseña correspondiente.

Departamento de Catastro.

Inspectores.

* Módulo Externo Escribanía: ingresarán con Usuario, Nro. Escribanía y Contraseña. (carpeta ciudadana).

MÓDULO EXTERNO

ESCRIBANÍAS

* Datos de Escribanía

ABM Datos de la Escribanía.

* Gestión de Aforos

Consulta Catastro/Unidad (por:Nro.Catastro, por Concesión, Manz/Qta/Fracc., Lote Nro. Partida Inmobiliaria).

Ingreso Certificado de Libre Deuda.

Aforos Presentados.

Anulación de Aforo.

* Administra Billetera / Cuenta Corriente

Cargar Saldo.

Consultar de Cuenta Corriente.

Valores de Sellados.

Listado de Pagos.

* Gestiones Varias

Solicitar Modificaciones en un Catastro/Unidad:

- Cargar Escritura.

- Modificación de Plano de Mensura.

Solicitud de Plano de Construcción.

Consultas Generales Varias.

* Consultas Varias

Listado de Inspección otorgada por Día/Horario.

Listados Varios.

MÓDULO INTERNO

DEPARTAMENTO DE CATASTRO

* ABM Inspectores

* Gestión de Aforos

Aforos Presentados.

Solicitudes de Inspección

Cronograma de Inspección Día/Horario.

Informar Certificados de Libre Deuda.

* Gestiones Varias

Solicitudes Varias.

Listados Varios.

INSPECTORES

* Gestión de Aforos

Consulta de Inspecciones Día/Horario.

Informar Inspección.

CERTIFICADOS DE LIBRE DEUDA

MODELO PROPUESTO:

El nuevo Sistema Web deberá permitir el seguimiento del Trámite de SOLICITUD DE CERTIFICADO DE LIBRE DEUDA para gestiones de Escribanías.

LA ESCRIBANIA:

Dicha Solicitud comienza con la carga de un FORMULARIO. Esto lo realizan únicamente Escribanías para iniciar un Trámite de Donación, Compra-Venta, cambio de Titularidad, Usufructo de un Inmueble, siempre dentro de jurisdicción de Rafaela.

La solicitud se confeccionará a partir del CATASTRO/UNIDAD y los datos serán obtenidos de BDD del Sistema Municipal existente al igual que los datos de él o los propietarios del mismo. Se cargará además, información como: Motivo del Trámite, A favor de quien será, C.U.I.T., Porcentaje e Importe de la Operación, Fecha Probable de Escrituración, entre otras. La carga de esta solicitud, dará origen a un nuevo Número de AFORO, que es el Número de Trámite con el que se realizará el seguimiento del pedido.

Con el FORMULARIO debidamente cargado, automáticamente se visualizará y se generará un archivo PDF del ESTADO DE CUENTA del Catastro/Unidad, que rastrea deuda en los diferentes TRIBUTOS MUNICIPALES.

Es cuando la Escribanía puede SOLICITAR INSPECCION del Catastro/Unidad si lo requiere.

DEPARTAMENTO DE CATASTRO:

Cuando ingrese la Solicitud de Inspección, organizará los recorridos con sus Inspectores y actualizará cada Aforo con FECHA Y HORA de visita del Inspector, para que la Escribanía notifique a los Propietarios.

Las visitas son 2 (dos): la primer visita y una reprogramación.

DEPARTAMENTO DE CATASTRO – INSPECTORES:

Siguiendo sus cronogramas, salen a efectuar sus visitas con una Tablet, con los planos cargados y en algunos casos, sacan fotos para justificar el resultado.

Al regreso INFORMAN cómo salió la inspección: BIEN, MAL, BALDIO, SI NO LOS ATENDIO NADIE o NO DEJARON INGRESAR, y en el caso que corresponda, adjuntan un archivo respaldatorio.

DEPARTAMENTO DE CATASTRO:

Una vez indicado cómo salió la Inspección, se INFORMA el Certificado de Libre Deuda. Luego se emitirá automáticamente un NUEVO ESTADO DE CUENTA para corroborar que NO exista deuda a la fecha y de acuerdo a lo informado, es decir, BALDIO o BIEN, y automáticamente se generará el SELLADO FINAL en base a un cálculo.

La cancelación del SELLADO FINAL, se puede pagar por los canales tradicionales (LINK, PAGO FACIL, INTERBANKING) pero esto tendría una demora en impactar en la cancelación del recibo del sellado. Para ello, surge la necesidad de articular un estilo de BILLETERA y/o CUENTA CORRIENTE de la Escribanía, para que pueda cargar Saldo a su favor y cancelar los Sellados desde dicha Billetera y/o Cuenta Corriente, agilizando el Sistema de Pago para las Escribanías porque esto impactaría automáticamente.

CANCELADO el Sellado Final y con las condiciones indicadas anteriormente, se generará automáticamente el CERTIFICADO DEFINITIVO DE LIBRE DEUDA (ver Firma Digital) al Aforo en PDF y se dará por FINALIZADO el Trámite.

Ambiente de trabajo:

- ○ Acceso a servidor clon - Web Municipalidad de Rafaela
Dominio: rafaela.gob.ar
- ○ Lenguaje de programación c# .Net
Front Angular
- ○ DB: MS SQL Server 2022
DB2 v.7.20

- **Diseño:**

- Todas las imágenes deberán contener las cabeceras según instrucciones del área de Modernización / Diseño de la Municipalidad.

Se deberán respetar la posición de íconos, logos y valores de las paletas de colores como así también las medidas de dichas cabeceras.

A excepción de la cabecera, los diseños de imágenes a visualizar podrán rediseñarse, quedando a cargo del municipio la aceptación o no del nuevo diseño. En caso de negativa del diseño presentado, deberá realizarse tal como se indica en la documentación presente.

Todos los diseños deberán tener la característica de ser responsivos.

El resto de la estructura queda a criterio del proveedor, tratando de respetar una similitud a la documentación entregada.

- **Programación:**

- Debido a que se trata del desarrollo de una Sistema ya existente en su estructura de datos, el proveedor deberá realizar el desarrollo sobre la estructura de datos ya existente, pudiendo modificar la misma previa presentación del proyecto a realizar y quedando a entera aceptación o rechazo del municipio. En caso de rechazo del municipio, la estructura de datos sobre la que se deberá almacenar la información será la existente en servidores del municipio, con la estructura vigente, pudiendo en caso de datos ausentes, agregar los mismos adicionando a tablas existentes o generando nuevas tablas de datos.

- Todo el desarrollo nuevo ó modificación del existente, tanto de programas como de estructuras de datos, serán realizadas sobre servidores de pruebas, debiendo quedar a cargo del proveedor la implementación del desarrollo completo en los servidores de producción.

Asimismo, el proveedor podrá presentar un cronograma de implementaciones las que deberán quedar debidamente demostrado que la implementación por etapas no ocasionará inconvenientes operativos en el Sistema web de DRI vigente y en ejecución.

Tal como se indica en párrafos anteriores, la estructura de datos comprende tablas generadas en MS SQL Server 2022 como en DB2 v.7.20. Los diseños de registros de cada uno de ellos serán entregados al proveedor en el momento de inicio de los trabajos.

3.- MANTENIMIENTO DEL SISTEMA: dos años, con un máximo de 25 hs mensuales. Contados a partir del primer lunes hábil del mes siguiente a la IMPLEMENTACION TOTAL DEL SISTEMA.

4.- IMPORTANTE: La omisión de cualquiera de las características ó información adjunta solicitadas será causa suficiente para el rechazo de la oferta presentada.

Consultas: Dirección de Informática - 427201 (Int. 161)

2do. Piso Palacio Municipal

