



Pedido de Cotización

Expediente: 270 / 2020 **Compra directa Nro:** 82 / 2020
Fecha de apertura **Hora:** **Lugar:** ADMINISTRACION CENTRAL

Sres:

. N.: 0 Piso: Dto./Of.
9410 USHUAIA
TIERRA DEL FUEGO

Por la presente solicito cotizar los Items detallados en el presente formulario para la provisión de los siguientes efectos conforme a las condiciones mas abajo expresadas:

Item	Cantidad	Descripción del Item	P.Unitario	Total Item
1	7.00 MENSUAL	SERVICIO TECNICO P/DESARROLLO SOFTWARE		
Descripción adicional:		Servicio Técnico Especializado en Construcción de Software, Conforme las Condiciones Particulares detalladas en el pedido de cotización.		
TOTAL COTIZADO				

Importa la presente propuesta la suma de Pesos:

.....
.....

Condiciones Generales:

Plazo de entrega: **doce (12) meses a partir de la suscripcion del contrato.**
Lugar de entrega: **ADMINISTRACION CENTRAL**
Condiciones de Pago: **PAGO A TREINTA DIAS**
Plazo de mantenimiento de oferta: **Treinta (30) días**

Clausulas Generales

La sola presentación de la oferta, implica el pleno conocimiento y aceptación de las condiciones generales y particulares que rigen el presente acto, normado por la Ley Provincial N° 1015, su reglamentario Decreto Provincial N° 24/2015 y N° 79/2015, Decreto Provincial N° 674/11, adherido en la D.P.O.S.S. a través de Resolución D.P.O.S.S. N° 485/2011.

La presente contratación se encuadra en las excepciones dispuestas en el Artículo 18° inciso k) de la Ley Provincial N° 1015, Decreto Reglamentario 2640/2018.

Se deberán cumplimentar en todas sus partes las Cláusulas Particulares expresadas a continuación:

Condiciones Particulares:

PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS: Las propuestas se presentarán ante esta dirección hasta la fecha y hora arriba indicada a través de en la Mesa de Entradas de la D.P.O.S.S., sita en calle Gobernador Campos N° 133, hasta las 14:00 hs. Ante cualquier consulta podrán comunicarse a los siguientes números Tel: (02901) 421421 - 431100 interno 101/104/219 fax (132)-

E-mail: compras@dposs.gov.ar

Asimismo, se requerirá:

1.- CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO FISCAL VIGENTE (Libre Deuda de Ingresos Brutos), emitido por la Agencia de Recaudación Fuegoquina (AREF).

2 - CONSTANCIA DE INSCRIPCION VIGENTE en el Registro de Proveedores de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur (PROTDF).

En todos los casos, de contar con ambos puntos en vigencia, podrá solicitarlo y/o descargarlo vía web el personal del área contrataciones y compras.

PLAZO DE CONTRATACIÓN: Según lo dispuesto como Plazo de Entrega en las Condiciones Generales del presente pedido de cotización, será de DOCE (12) MESES a partir de la firma del contrato respectivo,

LUGAR DE ENTREGA: Dirección Provincial de Obras y Servicios Sanitarios, sito en la calle Gobernador Campos N° 133 - Ushuaia - Tierra del Fuego-

PLAZO MANTENIMIENTO DE OFERTA: Treinta (30) días a partir fecha de la recepción de la propuesta. -

COTIZACION: La cotización se realizará en PESOS. El precio cotizado no deberá incluir IVA, en virtud de la exención dispuesta mediante Ley N° 19.640.-

SERVICIO ESPECIALIZADO EN MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE SOFTWARE:

Se requiere el servicio integral técnico de un Licenciado en Informática, para el desarrollo e implementación de software en conjunto con el Área Informática y Gestión Institucional de la DPOSS para el mantenimiento preventivo y correctivo sitio web, la oficina virtual, Chat Online, App Móvil, Turnos, Gestión de Reclamos.

Asimismo, se requerirá el asesoramiento permanente a la DPOSS en la implementación, desarrollo y buen uso de las herramientas tecnológicas que faciliten la comunicación interna y con la ciudadanía, a través de redes sociales, portales oficiales de internet, aplicaciones para dispositivos móviles y diferentes tipos de soportes digitales ya implementados en esta Dirección o en proceso.

De acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas particulares:

1. Sitio Web: Es necesario el mantenimiento del sitio para el correcto funcionamiento y para la adecuación de nuevos diseños o modificaciones respecto a la comunicación con la comunidad.
2. Oficina Virtual usuarios: Punto de encuentro entre el usuario y la Dirección. Desde aquí una persona podrá realizar gran parte de los trámites personales por los cuales se acercan a la Dirección. Es punto clave para que los usuarios tengan acceso a la información que ellos cuentan dentro de la institución y puedan interactuar con ella en muchos aspectos. La continuidad de este módulo es importante para que se puedan incluir todos los trámites posibles para permitir la atención en forma remota.
3. Oficina Virtual DPOSS:
 - 3.1. Reclamos: Sistema utilizado por el personal de la Dirección para administrar los reclamos realizados de la comunidad en general. Es necesario seguir mejorando y creciendo en sus funcionalidades, con la idea final de que sea una respuesta para el usuario del servicio en tiempo y forma.
 - 3.2. Impresión de facturas: Este módulo nos permite corregir un problema del sistema actual de Facturación que es el mantenimiento de la factura tal como se generó sin que la misma se vea afectada por modificaciones en el tiempo. Asimismo, nos permitirá a futuro relacionarla con la Adhesión de factura sin papel y evitar que la misma sea impresa.
 - 3.3. Adhesión a factura sin papel: Esta sección permite administrar a los usuarios que han solicitado la adhesión a la factura sin papel.
 - 3.4. Tablero de monitoreo de plantas: Módulo que permite la carga de datos respecto a nivel de cisternas y ser mostradas a la comunidad.
 - 3.5. Alertas de corte: Módulo de aviso de corte que envía mensajes a los que tienen instalada la App móvil de la Dirección
 - 3.6. Gestión de turnos: Módulo para la administración de turnos. El mismo fue creado para los casos de moratoria y el mismo se puede adaptar a una nueva modalidad de trabajo de atención total al público mediante turnos.
 - 3.7. Laboratorio: Módulo creado para la administración de Inventario, Equipamiento, Presupuestador y Gestión de Muestras. El mismo se encuentra en proceso de implementación con lo que es necesario seguir con un periodo de mantenimiento para su correcta adecuación.
 - 3.8. Envío de notificaciones a celulares: Administración de la plataforma que se encarga del envío de mensajes a los usuarios del App para celulares de la Dirección.
 - 3.9. Grandes Usuarios: Módulo que permite a la Dirección interactuar con usuarios con varias cuentas que puedan realizar el pago mediante transferencia bancaria
4. Aplicaciones móviles: Como parte fundamental de la tecnología, es necesario que se continúe aplicando todo lo que la oficina virtual ofrece al celular, teniendo en cuenta que hoy es uno de los dispositivos con lo que la mayoría de la población cuenta.
5. Factura Digital: Aún es necesario poder mejorar la interacción entre el usuario y la dirección, ya sea para envío por mail, notificación por App de Celular, baja y/o modificación de datos, entre otros.
6. Sitio WEB. A partir de plantear un rediseño o readecuación de la página, suelen surgir nuevos módulos que no habían sido tenidos en cuenta en su primera instancia.
7. Pago de servicio en línea. Importante para llevar a cabo en este momento es poder dar al usuario la posibilidad de abonar facturas vencidas, servicio y/o eventuales, tanto como desde la oficina virtual web como en la App móvil de la DPOSS.
8. Parte diario de trabajo: Continuar mejorando el servicio de reclamos y seguimiento es importante para mejorar el servicio hacia el usuario
9. Inspecciones catastrales. Uno de los puntos que hace un tiempo se viene buscando, es poder realizar una inspección catastral sin la necesidad de llevar expedientes en mano.
10. Módulo de autogestión. Necesario para implementar un puesto de autogestión, donde el usuario pueda buscar las facturas u otros datos inherentes al servicio.
11. Libre Deuda. Módulo por el cual distintas instituciones puedan acceder para verificar que un usuario en particular no cuenta con deuda en la DPOSS.
12. Carga de planillas plantas potabilizadoras. Actualmente se realiza esta tarea mediante planillas Excel y son compartidas para la carga, control, seguimiento y estadísticos. A través de oficina virtual se podría llevar las mismas sin la necesidad de trabajar con un archivo digital, factible de errores y/o virus.

Se estipula un período de contratación de doce (12) meses desde la suscripción del respectivo contrato.

GARANTIA DE ADJUDICACION: el adjudicatario deberá conformar la garantía de Adjudicación del DIEZ POR CIENTO (10%) del monto adjudicado y deberá ser entregada o depositada dentro de los ocho (8) días posterior al recibo de comunicación y constituida de acuerdo a lo establecido en las formas de constitución de la garantía.

FORMA DE CONSTITUCION DE LA GARANTIA:

Según el Art. 34° punto 22 del Decreto Provincial N°674/11, o norma que en el futuro la reemplace.
Asimismo, podrá constituir:

a) Con pagaré sin protesto suscripto por quienes tengan el uso de la razón social o actúan con poder suficiente del adjudicatario, a favor de la DIRECCION PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS SANITARIOS sin abreviaturas.

FACTURACION: La facturación deberá ser TIPO "A", "C" o "M" conforme a la legislación vigente y en cuyos importes NO SE INCLUIRA el impuesto al valor agregado (I.V.A.) teniendo en cuenta que toda la provincia se encuentra exenta del mismo en virtud de la Ley N° 19.640. C.U.I.T N° 30-58708307-4.

La facturación se presentará a través de la mesa de entradas de la DPOSS, a mes vencido entre los días 01 al 10 de cada mes, en el horario de 8.30 a 14.00 hs, junto informe de tareas/servicios realizados en el periodo de facturación. En caso de facturación electrónica, podrá ser remitida al siguiente correo: compras@dposs.gov.ar

CONDICIONES DE PAGO: Según Condiciones Generales del presente Pedido de Cotización. Dicho plazo será contado desde la fecha de recepción de la factura ante esta Dirección, previa conformidad del servicio efectuado.

De manera extraordinaria, el proveedor podrá consignar otra Condición de Pago al momento de presentar la cotización, aclarando los motivos que obedece dicha modificación. En tal sentido, ésta Dirección evaluará dicha solicitud teniendo en cuenta las razones argumentadas por el proveedor.

MUY IMPORTANTE: La sola presentación de la oferta, implica el pleno conocimiento y aceptación de las condiciones particulares que rigen para el presente acto, que se realiza sobre la base del Decreto Provincial 674/2011.

Firma del proponente:

Domicilio completo del proponente

--

Número de inscripción de Ingresos Brutos:

--

Número de inscripción C.U.I.T.

--

Reporte:
co_005.qrp