D.P.O.S.S.
AGUAS FUEGUINAS

Dirección Provincial de Obras y Serv. Sanitarios
Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur - República Argentina

Cm0058
No Definitivo

Solicitud de Cotización

Compra Directa Nro. 00137/2025
Pieza Administrativa Nº 280 Letra E Año 2025 Ámbito 2601
RAF 26 Direccion Provincial de Obras y Servicios Sanitarios **Fecha: 27/08/25** **Apertura: 3/9/2025 14:00**

Encuadre Legal: COMPULSA ABREVIADA
Nombre o Razón Social del Proponente: .....
Domicilio: .....
C.U.I.T: .....**Teléfono:** .....
Correo electrónico: .....

Notas de Pedidos Relacionadas: 2025/26 227 -

Reng.	Descripción	Cantidad	Precio Unit.	Importe
1	**SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE. UNIDAD**			
>>	MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE SIIAF - CUARENTA (40) HORAS MENSULAES - PRIMER TRIMESTRE - Actualización de tecnologías (Yii2, React Native, APIs, etc.). - Backup y recuperación de bases de datos. - 40 horas/mes para mejoras o correcciones urgentes: se considera un paquete de 40 horas mensuales destinados a tareas de mejoras de los actuales servicios digitales enunciados en el punto "Especificaciones del servicio", o la implementación de nuevos desarrollos que se lleven a cabo, incluyendo: 1- Resolución de problemas de los sistemas, cuyas consultas se realizarán normalmente en días hábiles, de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hs. Y en caso de emergencias o desperfectos en el sistema, podrán ser realizadas fuera de esos días y horarios. 2- Asistencia libre por demanda. 3- Instalación, implementación, capacitación y puesta en marcha de nuevas versiones. 4- Análisis de requerimientos. * Las horas del paquete deberán ser consumidas en el mes de emisión, en caso de haber horas no utilizadas podrán trasladarse al mes siguiente en una ocasión.	3.00	.....	.....
2	**SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE. UNIDAD**			
>>	MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE SIIAF - CUARENTA (40) HORAS MENSUALES - SEGUNDO TRIMESTRE Cotizar conforme tareas indicadas en el renglón 1	3.00	.....	.....
3	**Servicios informaticos. pesos**			
>>	CONSULTORÍA PARA NUEVOS PROYECTOS EN SIIAF - 120 HORAS FLEXIBLES A UTILIZAR EN UN PLAZO NO MAYOR A SEIS MESES.	120.00	.....	.....
4	**SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE. UNIDAD**			
>>	MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE OFICINA VIRTUAL -	3.00	.....	.....

D.P.O.S.S. AGUAS FUEGUINAS

Dirección Provincial de Obras y Serv. Sanitarios
Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur - República Argentina

Cm0058
No Definitivo

Solicitud de Cotización

Compra Directa Nro. 00137/2025
Pieza Administrativa Nº 280 Letra E Año 2025 Ámbito 2601
RAF 26 Direccion Provincial de Obras y Servicios Sanitarios **Fecha: 27/08/25** **Apertura: 3/9/2025 14:00**

Encuadre Legal: COMPULSA ABREVIADA
Nombre o Razón Social del Proponente: .....
Domicilio: .....
C.U.I.T: .....**Teléfono:** .....
Correo electrónico: .....

Notas de Pedidos Relacionadas: 2025/26 227 -

Reng.	Descripción	Cantidad	Precio Unit.	Importe
	CUARENTA (40) HORAS MENSULAES - PRIMER TRIMESTRE - Actualización de tecnologías (Laravel, WordPress, React Native, APIs, etc.). - Backup y recuperación de bases de datos. - 40 horas/mes para mejoras o correcciones urgentes: se considera un paquete de 40 horas mensuales destinados a tareas de mejoras de los actuales servicios digitales enunciados en el punto "Especificaciones del servicio", o la implementación de nuevos desarrollos que se lleven a cabo, incluyendo: 1- Resolución de problemas de los sistemas, cuyas consultas se realizarán normalmente en días hábiles, de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hs. Y en caso de emergencias o desperfectos en el sistema, podrán ser realizadas fuera de esos días y horarios. 2- Asistencia libre por demanda. 3- Instalación, implementación, capacitación y puesta en marcha de nuevas versiones. 4- Análisis de requerimientos. * Las horas del paquete deberán ser consumidas en el mes de emisión, en caso de haber horas no utilizadas podrán trasladarse al mes siguiente en una ocasión.			
5	**SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE. UNIDAD**			
>>	MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE OFICINA VIRTUAL - CUARENTA (40) HORAS MENSUALES - SEGUNDO TRIMESTRE Cotizar conforme tareas indicadas en el renglón 4	3.00	.....	.....
6	**Servicios informaticos 2. pesos**			
>>	CONSULTORÍA PARA NUEVOS PROYECTOS EN OFICINA VIRTUAL - 120 HORAS FLEXIBLES A UTILIZAR EN UN PLAZO NO MAYOR A SEIS MESES.	120.00	.....	.....

D.P.O.S.S. AGUAS FUEGUINAS

Dirección Provincial de Obras y Serv. Sanitarios
Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur - República Argentina

Cm0058
No Definitivo

Solicitud de Cotización

Compra Directa Nro. 00137/2025
Pieza Administrativa Nº 280 Letra E Año 2025 Ámbito 2601
RAF 26 Direccion Provincial de Obras y Servicios Sanitarios **Fecha: 27/08/25** **Apertura: 3/9/2025 14:00**

Encuadre Legal: COMPULSA ABREVIADA
Nombre o Razón Social del Proponente: .....
Domicilio: .....
C.U.I.T: .....**Teléfono:** .....
Correo electrónico: .....

Notas de Pedidos Relacionadas: 2025/26 227 -

Reng.	Descripción	Cantidad	Precio Unit.	Importe

TOTAL :$_____

Son Pesos:_____

_____
Firma y Sello Responsable

Los precios deberán expresarse en pesos hasta dos decimales ($_ _ _ _._ _)

Forma de Pago	SEGUN DECRETO PROVINCIAL N° 674/11, RESOLUCION CGP N° 205/24
Plazo de Entrega:	SEIS (06) MESES
Mantenimiento de Oferta:	SEGUN ARTICULO 34, PUNTO 47 DEL DECRETO PROVINCIAL N° 674/11
Lugar de Entrega:	DPOSS
Recepción de Sobres Cerrados hasta:	HASTA FECHA Y HORA INDICADA EN PBC
Domicilio de presentación de ofertas:	Gdor. E. CAMPOS N° 133 - USHUAIA -TDF
Domicilio de apertura de ofertas:	Gdor. E. CAMPOS N° 133 - USHUAIA -TDF
Vigencia del Contrato:	SEIS (06) MESES
Garantía de Oferta:	1% DEL TOTAL COTIZADO
Requiere Muestra:	No
Flete a Cargo	N/C

Karina Haydeé DA SILVA
Directora Provincial
D.P.O.S.S

Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

D.P.O.S.S.
AGUAS FUEGUINAS

Dirección Provincial de
Obras y Servicios Sanitarios
Gdor. Campos 133 - Ushuaia, Tierra del Fuego
Celular: (2901) 1561 - 1130 - E-mail: contactoweb@dposs.gov.ar

ANEXO I CONTRATACIÓN DIRECTA N° 137/2025

CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONSULTORIA Y DESARROLLO DE SOFTWARE EN SISTEMA INTEGRAL INTEGRADO AGUAS FUEGUINAS Y OFICINA VIRTUAL DPOSS

Objeto:

La presente tiene por finalidad la Contratación de servicios especializados en desarrollo de software, aplicaciones y página web, destinados a dar continuidad a las tareas de soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de DPOSS, incluyendo:

- Plataforma web DPOSS
- Sistema SIIAF
- Portal de Oficina Virtual para usuarios
- Portal de Oficina Virtual para agentes
- Mejoras y actualizaciones de las herramientas existentes

Generalidades:

La presente contratación pretende garantizar el funcionamiento óptimo de los sistemas que soportan procesos clave de la DPOSS, desde la liquidación de haberes hasta la gestión de usuarios en línea y análisis de laboratorio.

1. Mantenimiento y desarrollo de plataformas digitales:
   - Mantenimiento preventivo y correctivo de los módulos existentes.
   - Implementación de mejoras y actualizaciones según demandas de los usuarios.
   - Estabilidad y seguridad de las plataformas.
2. Fortalecimiento de la Oficina Virtual
   - Servicios al ciudadano: Consulta de estados de cuenta, facturación digital, pagos en línea, solicitud de certificados y reclamos.
   - Transparencia: Información en tiempo real sobre obras y servicios mediante mapas interactivos.
   - Atención al usuario: Canales como chat en vivo, WhatsApp y correo electrónico.
   - Gestión interna: Seguimiento de reclamos, órdenes de trabajo, control de inventarios y alertas automatizadas.
3. Modernización y mejora continua en virtud de la digitalización de trámites, ello a fin de alinearse con las tendencias de modernización del sector público, mediante:
   - Implementación de nuevas funcionalidades.
   - Integración con otros sistemas (ej. SISA, suite GEN).
   - Optimización de procesos para reducir trámites presenciales.

Objetivos del servicio:

- Brindar soporte técnico permanente y desarrollo de mejoras.
- Ofrecer consultoría para nuevos proyectos.
- Garantizar escalabilidad e innovación de las plataformas.

Especificaciones del servicio:

Ítem	Descripción	Carga horaria	Duración
1	MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE SIIAF	40 horas/mes	6 meses
2	CONSULTORÍA PARA NUEVOS PROYECTOS (SIIAF)	120 horas (total)	Flexible
3	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE OFICINA VIRTUAL	40 horas/mes	6 meses
4	CONSULTORÍA PARA NUEVOS PROYECTOS (OFICINA VIRTUAL)	120 horas (total)	Flexible

Nota: Los ítems 1,2 y 3 se analizaran de manera conjunta, toda vez que serán adjudicados a un mismo proveedor, ello debido a que las horas consultoría responderán a necesidades que surjan del mantenimiento y soporte del SIIAF.

Del mismo modo los ítems 4, 5 y 6 se analizaran de manera conjunta, toda vez que serán adjudicados a un mismo proveedor, ello debido a que las horas consultoría responderán a necesidades que surjan del mantenimiento y soporte de la OFICINA VIRTUAL.

Metodología de trabajo:

- Combinación de modalidad presencial (en sedes de DPOSS) y remota.
- Para desarrollos (ítems 3 y 6), se trabajará por módulos de 1 hora estándar, con priorización acordada con el Área Informática. De esta forma se puede implementar una metodología de trabajo ordenada y protocolizada:

  El procedimiento para realizar las tareas deberá ser establecido respetando los pasos siguientes:

  1) La DPOSS establecerá las necesidades para dar valor de prioridad a cada una de las tareas a solicitar al proveedor.
     a. Las prioridades sólo podrán ser modificadas bajo notificación escrita al proveedor, mediante correo electrónico proveniente del Área Informática y Comunicaciones.
  2) Se entregará detalle al proveedor de las tareas o trabajos específicos a realizar para que el mismo establezca la cantidad de módulos a consumir en común acuerdo con el Área Informática y Comunicaciones.
  3) Se establecerán los tiempos de entrega según lo informado por el proveedor, y el tiempo de testeo por parte del Área Informática y/o área interviniente en la tarea.
     a. Se utilizarán herramientas de seguimiento de proyectos para dejar establecidos las tareas, tiempos de entrega y testeo en forma cronológica.
     b. Los tiempos solo se podrán ver afectados debido a algún cambio en las prioridades cómo se explica en el punto *1.a)*, o por razones de fuerza mayor informadas por cualquiera de las partes, estableciendo nuevas fechas y modificado la cronología de las demás.
  4) El proveedor utilizará el código fuente que actualmente tiene en la Dirección en sus repositorios.
     a. De la misma manera, desde el Área informática se informará al Proveedor y se hará entrega del código modificado mediante el mismo repositorio interno.

Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

D.P.O.S.S.
AGUAS FUEGUINAS

Dirección Provincial de Obras y Servicios Sanitarios
Gdor. Campos 133 - Ushuaia, Tierra del Fuego
Celular: (2901) 1561 - 1130 - E-mail: contactoweb@dposs.gov.ar

5) Finalizada la tarea por parte del Proveedor, se realizará el testing correspondiente, como así también la ejecución de los querys a la base de datos en caso de ser necesarios.
6) Realizadas las pruebas, si se determina algún inconveniente, se elevará el mismo al desarrollador y se esperará la modificación correspondiente estipulando también la nueva fecha de entrega, modificando así el tiempo de prueba correspondiente y la cronología de las tareas pendientes.
7) Con la recepción definitiva del servicio, e informado a la Dirección de Administración Financiera, se procederá a realizar el pago correspondiente de todos los módulos estimados.

Detalle de actividades:

- Mantenimiento según detalle del formulario de cotización ítems 1, 2, 4 y 5.
  Las horas del paquete deberán ser consumidas en el mes de emisión, en caso de haber horas no utilizadas podrán trasladarse al mes siguiente en una ocasión.
- Consultoría (ítems 3 y 6):
  - Horas aplicables a análisis, desarrollo o implementación de proyectos nuevos.

Cronograma y capacitación:

- Las actividades se priorizarán según necesidades del Área Informática.
- El proveedor deberá brindar capacitación al personal de DPOSS (presencial en Ushuaia/Tolhuin) y garantizar transferencia de conocimientos al finalizar el contrato.

Forma y requisitos de presentación de las facturas:

FACTURACIÓN MENSUAL: EL ADJUDICATARIO presentará entre el 1 y 10 de cada mes, a través de la Mesa de Entradas de la DPOSS o bien por correo electrónico la factura correspondiente con el detalle adjudicado, cumplido el mes de servicio, indicando:

- Renglón (ya sea 1,2 o 4,5) y el periodo ejecutado, con su correspondiente valor mensual y por ende el valor total.
- Renglón (3 o 6) indicación de cantidad de horas ejecutadas, precio unitario y por ende el valor total. Debiendo asimismo adjuntar conjuntamente con la factura mensual el detalle de los módulos acordado con el Área Informática y Comunicaciones.
- Certificado de Cumplimiento Fiscal y/o PROTDF (vigentes al día de emisión de factura).

Karina Haydeé DA SILVA
Directora Provincial
D.P.O.S.S