

Cámara de Diputados

SAN JUAN

ANEXO I DE LA RESOLUCION N° 076-S.A.-2021.-

CORRESPONDE EXP. N° 1687-2021
COMPULSA ABREVIDADA N° /2021
AUTORIZADA POR RESOLUCION N.° -S.A.-2021

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES PARTICULARES

ARTICULO N° 1 - OBJETO:

Adquisición de una Plataforma Web de Gestión de Activos Físicos y Mantenimiento en todos los edificios de la Cámara de Diputados de San Juan, que incluya también una aplicación para celulares (APP) que facilite la gestión de los mismos, con la compra de la/s licencia/s correspondientes y el pago de los servicios asociados a la puesta en funcionamiento.

El oferente deberá indicar en su oferta:

- A) Precio por Compra de la/s Licencia/s, indicando período de garantía y servicios incluidos durante el primer año de uso.
- B) Precios de Instalación, Implementación, Parametrización, Capacitación y eventual Migración de Datos (todos por única vez).
- C) Precio por un año de Servicio de Soporte / Mesa de Ayuda.
- D) Metodología y Precio de Extensión de Garantía y/o Actualizaciones a partir de la finalización del período de garantía / Puesta en Funcionamiento.
- E) Metodología y Precio de Mejoras o Desarrollos Adicionales que se pudieran solicitar.

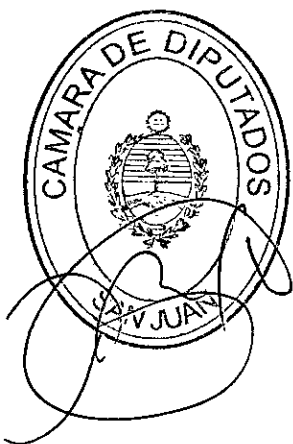
El servicio debe incluir:

1. Hosting de la aplicación en servidores de la Cámara de Diputados.
2. Capacidad de exportación de los datos cargados en el sistema.
3. Servicio de implementación y apoyo en la parametrización.
4. Implementación de cuatro (4) módulos independientes y relacionables a nivel de datos, con las siguientes capacidades mínimas a saber:
 - 1) MANTENIMIENTO: el que además de control de activos debe incluir submódulos de control de stock propio y de herramientas.
 - 2) PATRIMONIO: el que debe permitir el registro y trazabilidad de bienes fijos y trasladables con número de inventario (el que debe poder imprimirse en código QR / de barra y leerse desde la APP).
 - 3) SUMINISTROS: control de stock en general.
 - 4) INFORMATICA: control de activos y stock propio.
5. Soporte Full a usuarios del sistema de manera permanente, en horario administrativo de 8:00 a 16:00 horas.
6. Capacidad de interacción/integración con otros sistemas, como el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) del estado provincial.

DETALLE DE LAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS QUE DEBE PERMITIR LA PLATAFORMA DE GESTION DE ACTIVOS

GENERALIDADES DEL SISTEMA

- Esquema de seguridad. Que permita definir módulos y procesos específicos a los que podrá acceder cada usuario o grupo de usuarios por perfil.
- Entorno visual. Que permita visualizar mucha información en pantalla, en forma amigable y fácil de usar.



- Función de agrupar. Función que permita al usuario presentar la información agrupada.
- Filtro rápido. Función que permita al usuario ubicar un equipo con facilidad y rapidez.
- Función de ordenar. Que el usuario pueda ordenar la información.
- Filtro avanzado. Función que permita filtrar en pantalla equipos que reúnan una serie de condiciones lógicas "y/o" establecidas por el usuario.
- Módulo de Configuración. Parámetros, configuración de sistema, estructuras por defecto, clasificaciones, tipos de equipos, partes, tareas, ubicaciones.

EQUIPOS/ACTIVOS

- Campos personalizados. Al momento de documentar equipos, que permita al usuario definir campos personalizados por tipo de equipo.
- Archivos adjuntos. Que permita relacionar archivos de Acrobat Reader, Word, Excel, entre otros.

REPORTES/IMPRESIONES DE DATOS

- Función de impresión. Función que permita al usuario emitir reportes, agrupando, ordenando, agregando o quitando columnas, filtrando, etc.

LOCALIZACIONES Y PATRIMONIO

- Catálogo de localizaciones. Estructura arbolar del catálogo de localizaciones.
- Asociación de equipos/bienes inventariables y localizaciones. Asociar equipos / bienes inventariables y localizaciones.
- Historial de localizaciones. Los equipos y bienes pueden cambiar de localización en cualquier momento y se debe poder conocer el historial de localizaciones de cada equipo o bien, mostrando las fechas cuando fueron asignados a una nueva localización.

MANTENIMIENTO RUTINARIO O PLANIFICADO

- Plan de Mantenimiento. Para determinar las actividades de mantenimiento que deben realizarse a los diferentes equipos. Al establecer una actividad de mantenimiento se indica la frecuencia con que debe realizarse cada actividad.
- Que permita marcar equipos fuera de servicio.

MANTENIMIENTO NO RUTINARIO O CORRECTIVO

- Generación de solicitudes de mantenimiento.
- Seguimiento del estado que guardan las solicitudes de mantenimiento.

MANTENIMIENTO PREDICTIVO.

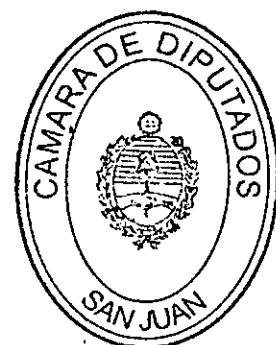
- Alerta de equipos con mediciones fuera de límites.
- Historial de mediciones.

CALENDARIOS

- Vista de calendarios.
- Visualización de las actividades.
- Configuración de días hábiles y no hábiles.

ORDENES DE TRABAJO.

- Módulo para generación y administración de Ordenes de Trabajo.
- Opción de incluir varios equipos/activos en una Orden de Trabajo.
- Gráficas de cargas de trabajo.
- Consultas de Ordenes de Trabajo.



Cámara de Diputados

SAN JUAN

ANEXO I DE LA RESOLUCION N° 076-S.A.-2021.-

STOCK DE MATERIALES Y REPUESTOS.

- El sistema debe permitir configurar varios depósitos o almacenes donde se pueda contabilizar el stock de inventario existente.
- El Inventario debe permitir controlar las existencias, movimientos de entrada y salida.
- Debe permitir el registro del número de serie para control individual y específico de Materiales o Repuestos Trazables.

TABLERO DE CONTROL.

- Definición de Tablero de Indicadores. Que permita al administrador del sistema armar un tablero de indicadores de gestión en distintas dimensiones.

DETALLES Y FUNCIONALIDADES MINIMAS QUE DEBE TENER LA APLICACIÓN (APP)

- Registro de la Aplicación en Play Store para Android y Apple Store para IOS.
- Esquema de seguridad. Que permita definir módulos y procesos específicos a los que podrá acceder cada usuario o grupo de usuarios por perfil en la aplicación web de gestión de activos.
- Acceso al sistema con usuario y clave.
- Entorno visual. Que permita visualizar información en pantalla, diseñada para trabajar en forma amigable y fácil de usar.
- Registro del dispositivo en la aplicación web de gestión de activos para su activación/aprobación de uso.

ARTICULO N° 2 - CODIGO DE ACTIVIDAD:

Deberá estar inscripto en DGR, según Artículo 12, sobre 1, 3) del Pliego de Bases y Condiciones Generales, Decreto N.º 0746 -P-2020, en las actividades que guarden relación con el objeto de la presente contratación, con código de barras de autenticación del mismo (código de actividad 620101, 620102, 620104, 620300).

ARTÍCULO N° 3 - VALOR DEL PLIEGO:

El valor del presente pliego es de PESOS MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 (\$ 1.800,00), los que deberán ser depositados en la Cta. Cte. Banco San Juan N° 018-002130/2, CBU 0450018601800000213023, el comprobante del pago original deberá incluirse en el “Sobre N° 1” - Artículo 12 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Decreto N° 0746 -P-2020.-.

ARTICULO N° 4 - GARANTÍAS:

Art. 13 Inc. 1 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (Requisitos y formas de garantía de la oferta), en caso de ser depósito bancario deberá hacerlo en la Cta. N° 00180019398 C. D. Devoluciones CBU 0450018601800000193987.

En caso de Póliza de Caucción con firma digital, tendrá que presentarse en soporte electrónico (CD o pen drive), debiendo contener rótulo que indique como título “Garantía de oferta” y número de Expediente, incorporando en el sobre N° 2 el soporte electrónico respectivo.

ARTICULO N° 5 - CONSULTAS:

Dirección de Informática (3er Piso) Tel: 4294430, Depto. Licitaciones y Compras (3er piso) Tel: 4294540 de lunes a viernes de 7:30 a 13:30 hs. en esta Cámara de Diputados o por e-mail a compras@diputados.sanjuan.gob.ar

