

Solicitud de Cotización

Compra Directa Nro. 00119/2022

Pieza Administrativa E Nro. 306- E - 2022- 2601 - 0/

RAF 26 Direccion Provincial de Obras y Servicios Sanitarios

Fecha: 13/07/22

Apertura: 14/7/2022 14:00

Encuadre Legal: ARTICULO 18 INC K) LP 1.015

Nombre o Razón Social del Proponente:

Domicilio:

C.U.I.T:**Teléfono:**

Correo electrónico:

Comentario : la presentación de la oferta, implica el pleno conocimiento y aceptación de las condiciones particulares que rigen para el presente acto. Se deberá presentar el formulario con los campos completos y firmado en todas sus hojas. Asimismo, deberá tener en vigencia el certificado de cumplimiento fiscal emitido por AREF y el certificado de Proveedores del estado(PROTDF).

Notas de Pedidos Relacionadas: 2022/26 141 -

Reng.	Descripción	Cantidad	Precio Unit.	Importe
1	PERSONAL CONTRATADO NO PROFESIONAL. PESOS			
>>	DEBERA COTIZAR LAS TAREAS ENUNCIADAS, EL PRECIO UNITARIO POR DÍA, A EFECTIVIZAR DURANTE NUEVE DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2022	9.00
	Objetivos generales y específicos: El objetivo general de la presente contratación es el desarrollo de tareas específicas de administración general y de inspecciones en cuanto a las instalaciones internas, recibir documentación, registrarla en el sistema de mesa de entrada; Atender de forma personalizada al usuario brindándole información y asistencia, así como de corresponder, derivar a los sectores para su tramitación; Efectuar el cobro de la facturación por los medios habilitados, confeccionar y visar los certificados para la firma de su superior; Realizar las adhesiones a pago automático solicitadas por los usuarios y su correspondiente carga en el sistema informático; Emitir las certificaciones de libre deuda; Confeccionar las financiaciones solicitadas por los usuarios; Confeccionar los tramites en los casos que correspondan eximir del pago de servicios de acuerdo a la normativa vigente; Efectuar la rendición de las cajas diarias y elevar a su superior; Tramitar las altas de novedades, registrarlas en el sistema comercial y liquidar todos los servicios eventuales (incluidos camiones aguateros) de acuerdo a los pedidos que se realicen cuando sea de índole técnica o administrativa tarifados. Verificar que los datos de la base de datos sean los adecuados para emitir la facturación de servicios; Confeccionar los informes y análisis estadísticos y técnicas del sector y los solicitados específicamente por la superioridad, incluyendo aquellos que formaran parte del presupuesto de la DPOSS. Cronograma de Actividades, lugar y carga horaria: Las actividades diarias se darán conforme a las tareas			

Solicitud de Cotización

Compra Directa Nro. 00119/2022

Pieza Administrativa E Nro. 306- E - 2022- 2601 - 0/

RAF 26 Direccion Provincial de Obras y Servicios Sanitarios

Fecha: 13/07/22

Apertura: 14/7/2022 14:00

Encuadre Legal: ARTICULO 18 INC K) LP 1.015

Nombre o Razón Social del Proponente:

Domicilio:

C.U.I.T:**Teléfono:**

Correo electrónico:

Comentario : la presentación de la oferta, implica el pleno conocimiento y aceptación de las condiciones particulares que rigen para el presente acto. Se deberá presentar el formulario con los campos completos y firmado en todas sus hojas. Asimismo, deberá tener en vigencia el certificado de cumplimiento fiscal emitido por AREF y el certificado de Proveedores del estado(PROTDF).

Notas de Pedidos Relacionadas: 2022/26 141 -

Reng.	Descripción	Cantidad	Precio Unit.	Importe
	administrativas, dentro del ámbito de la Gerencia de Tolhuin y con una carga horaria de CIENTO CUARENTA (140) horas mensuales en el horario de 8:00hs a 15:00hs. Las tareas se realizarán en las oficinas de la Gerencia, de manera presencial y/o remota según la necesidad de la autoridad de dicha área. Estas tareas pueden sufrir modificaciones en virtud de su adecuación a las variaciones que pudiese experimentar el desarrollo de los objetivos y un mayor logro de los mismos.			
2	CONTRATO DE TAREAS ADMINISTRATIVAS - PERIODO 2. UNIDAD			
>>	DEBERA COTIZAR LAS TAREAS ENUNCIADAS, POR EL VALOR DE UN MES DE TRABAJO A EFECTIVIZAR DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2022. Objetivos generales y específicos: El objetivo general de la presente contratación es el desarrollo de tareas específicas de administración general y de inspecciones en cuanto a las instalaciones internas, recibir documentación, registrarla en el sistema de mesa de entrada; Atender de forma personalizada al usuario brindándole información y asistencia, así como de corresponder, derivar a los sectores para su tramitación; Efectuar el cobro de la facturación por los medios habilitados, confeccionar y visar los certificados para la firma de su superior; Realizar las adhesiones a pago automático solicitadas por los usuarios y su correspondiente carga en el sistema informático; Emitir las certificaciones de libre deuda; Confeccionar las financiaciones solicitadas por los usuarios; Confeccionar los tramites en los casos que correspondan eximir del pago de servicios de acuerdo a la normativa vigente; Efectuar la rendición de las cajas diarias y elevar a su superior; Tramitar las altas de novedades, registrarlas en el sistema comercial y liquidar todos los servicios eventuales (incluidos camiones	1.00

Solicitud de Cotización

Compra Directa Nro. 00119/2022

Pieza Administrativa E Nro. 306- E - 2022- 2601 - 0/

RAF 26 Direccion Provincial de Obras y Servicios Sanitarios

Fecha: 13/07/22

Apertura: 14/7/2022 14:00

Encuadre Legal: ARTICULO 18 INC K) LP 1.015

Nombre o Razón Social del Proponente:

Domicilio:

C.U.I.T:**Teléfono:**

Correo electrónico:

Comentario : la presentación de la oferta, implica el pleno conocimiento y aceptación de las condiciones particulares que rigen para el presente acto. Se deberá presentar el formulario con los campos completos y firmado en todas sus hojas. Asimismo, deberá tener en vigencia el certificado de cumplimiento fiscal emitido por AREF y el certificado de Proveedores del estado (PROTDF).

Notas de Pedidos Relacionadas: 2022/26 141 -

Reng.	Descripción	Cantidad	Precio Unit.	Importe
	aguateros) de acuerdo a los pedidos que se realicen cuando sea de índole técnica o administrativa tarifados. Verificar que los datos de la base de datos sean los adecuados para emitir la facturación de servicios; Confeccionar los informes y análisis estadísticos y técnicas del sector y los solicitados específicamente por la superioridad, incluyendo aquellos que formaran parte del presupuesto de la DPOSS. Cronograma de Actividades, lugar y carga horaria: Las actividades diarias se darán conforme a las tareas administrativas, dentro del ámbito de la Gerencia de Tolhuin y con una carga horaria de CIENTO CUARENTA (140) horas mensuales en el horario de 8:00hs a 15:00hs. Las tareas se realizarán en las oficinas de la Gerencia, de manera presencial y/o remota según la necesidad de la autoridad de dicha área. Estas tareas pueden sufrir modificaciones en virtud de su adecuación a las variaciones que pudiese experimentar el desarrollo de los objetivos y un mayor logro de los mismos.			
3	CONTRATO DE TAREAS ADMINISTRATIVAS - PERIODO 3. UNIDAD			
>>	DEBERA COTIZAR LAS TAREAS ENUNCIADAS, POR EL VALOR DEL MES DE TRABAJO POR LOS MESES DE SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE DEL 2022. Objetivos generales y específicos: El objetivo general de la presente contratación es el desarrollo de tareas específicas de administración general y de inspecciones en cuanto a las instalaciones internas, recibir documentación, registrarla en el sistema de mesa de entrada; Atender de forma personalizada al usuario brindándole información y asistencia, así como de corresponder, derivar a los sectores para su tramitación; Efectuar el cobro de la facturación por los medios habilitados, confeccionar y visar los certificados para la	3.00

Solicitud de Cotización

Compra Directa Nro. 00119/2022

Pieza Administrativa E Nro. 306- E - 2022- 2601 - 0/

RAF 26 Direccion Provincial de Obras y Servicios Sanitarios

Fecha: 13/07/22

Apertura: 14/7/2022 14:00

Encuadre Legal: ARTICULO 18 INC K) LP 1.015

Nombre o Razón Social del Proponente:

Domicilio:

C.U.I.T:**Teléfono:**

Correo electrónico:

Comentario : la presentación de la oferta, implica el pleno conocimiento y aceptación de las condiciones particulares que rigen para el presente acto. Se deberá presentar el formulario con los campos completos y firmado en todas sus hojas. Asimismo, deberá tener en vigencia el certificado de cumplimiento fiscal emitido por AREF y el certificado de Proveedores del estado(PROTDF).

Notas de Pedidos Relacionadas: 2022/26 141 -

Reng.	Descripción	Cantidad	Precio Unit.	Importe
	<p>firma de su superior; Realizar las adhesiones a pago automático solicitadas por los usuarios y su correspondiente carga en el sistema informático; Emitir las certificaciones de libre deuda; Confeccionar las financiaciones solicitadas por los usuarios; Confeccionar los tramites en los casos que correspondan eximir del pago de servicios de acuerdo a la normativa vigente; Efectuar la rendición de las cajas diarias y elevar a su superior; Tramitar las altas de novedades, registrarlas en el sistema comercial y liquidar todos los servicios eventuales (incluidos camiones aguateros) de acuerdo a los pedidos que se realicen cuando sea de índole técnica o administrativa tarifados. Verificar que los datos de la base de datos sean los adecuados para emitir la facturación de servicios; Confeccionar los informes y análisis estadísticos y técnicas del sector y los solicitados específicamente por la superioridad, incluyendo aquellos que formaran parte del presupuesto de la DPOSS.</p> <p>Cronograma de Actividades, lugar y carga horaria: Las actividades diarias se darán conforme a las tareas administrativas, dentro del ámbito de la Gerencia de Tolhuin y con una carga horaria de CIENTO CUARENTA (140) horas mensuales en el horario de 8:00hs a 15:00hs. Las tareas se realizarán en las oficinas de la Gerencia, de manera presencial y/o remota según la necesidad de la autoridad de dicha área. Estas tareas pueden sufrir modificaciones en virtud de su adecuación a las variaciones que pudiese experimentar el desarrollo de los objetivos y un mayor logro de los mismos.</p>			

Solicitud de Cotización

Compra Directa Nro. 00119/2022

Pieza Administrativa E Nro. 306- E - 2022- 2601 - 0/

RAF 26 Direccion Provincial de Obras y Servicios Sanitarios

Fecha: 13/07/22

Apertura: 14/7/2022 14:00

Encuadre Legal: ARTICULO 18 INC K) LP 1.015

Nombre o Razón Social del Proponente:

Domicilio:

C.U.I.T:**Teléfono:**

Correo electrónico:

Comentario : la presentación de la oferta, implica el pleno conocimiento y aceptación de las condiciones particulares que rigen para el presente acto. Se deberá presentar el formulario con los campos completos y firmado en todas sus hojas. Asimismo, deberá tener en vigencia el certificado de cumplimiento fiscal emitido por AREF y el certificado de Proveedores del estado(PROTDF).

Notas de Pedidos Relacionadas: 2022/26 141 -

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° 64/21, RESOLUCION OPC N° 202/20
Plazo de Entrega:	del 22/7/22 al 30/11/22
Mantenimiento de Oferta:	TREINTA DIAS
Lugar de Entrega:	GERENCIA DE TOLHUIN
Recepción de Sobres Cerrados hasta:	HASTA FECHA Y HORA INICADA EN PBC
Domicilio de presentación de ofertas:	Gdor. E. CAMPOS N° 133 - USHUAIA
Domicilio de apertura de ofertas:	Gdor. E. CAMPOS N° 133 - USHUAIA
Vigencia del Contrato:	del 22/7/22 al 30/11/22
Garantía de Oferta:	N/C
Requiere Muestra:	No
Flete a Cargo	N/C