

# Solicitud de Cotización

**Compra Directa Nro. 00162/2024**

**Pieza Administrativa** N° 454 Letra E Año 2024 Ámbito 2601

**RAF** 26 Direccion Provincial de Obras y Servicios Sanitarios

**Fecha:** 16/09/24 **Apertura:** 17/9/2024 12:00

**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 con firma y aclaración. Asimismo, deberá tener en vigencia el certificado de Proveedores del estado (PROTDF) al momento de la contratación.

**Notas de Pedidos Relacionadas:** 2024/26 242 -

Reng.	Descripción	Cantidad	Precio Unit.	Importe
<b>1</b>	<b>Contratos para tareas administrativas. Pesos</b>			
>>	<p>DEBERÁ COTIZAR EL VALOR MENSUAL POR EL SERVICIO A PRESTAR EN EL ÁMBITO DE LA DPOSS, INFORMANDO PRECIO UNITARIO Y TOTAL POR LOS MESES DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE de 2024. ELLO SEGÚN LAS TAREAS INDICADAS EN EL PBC</p> <p><b>Objetivos Generales y Específicos:</b></p> <p>Los fundamentos tenidos en cuenta para sugerir la presente contratación recaen en la imperiosa necesidad de contar con personal para asistir en tareas inherentes a la Mesa de Entradas Control y Registro, colaboración en tareas propias de este servicio jurídico, como así también, de la Dirección de Recursos Humanos y Haberes de este organismo.</p> <p>Las horas de trabajo contratadas serán utilizadas como apoyo para la Mesa de Entradas Control y Registro en tanto actualmente existe un único agente llevándolas a cabo y ante la ausencia del mismo con motivo de licencias o artículos que se encuentre usufructuando, realizando tareas consistentes en: control, registro y archivo de los actos administrativos dictados por la Presidencia y la Dirección Provincial, así como también de los Contratos y Convenios, recepción de documentación de contratistas y proveedores, recepción de sobres relacionados a las ofertas de las licitaciones públicas y privadas y demás contrataciones, atención al usuario mediante la evacuación de consultas relacionadas a los servicios brindados por este ente (conexiones, roturas, cambio de titularidad dominial, libres deudas, entre otros) y recibo de documentación y presentaciones efectuadas por los mismos y también recibo de presentaciones efectuadas por el personal dependiente de la DPOSS, entre otros.</p> <p>Asimismo, y con el fin de satisfacer la alta demanda de trabajo existente en este servicio letrado, resulta necesaria la asistencia de la Srta. Brizuela, a fin de que</p>	2.00	.....	.....

## Solicitud de Cotización

**Compra Directa Nro. 00162/2024**

**Pieza Administrativa** N° 454 Letra E Año 2024 Ámbito 2601

**RAF** 26 Dirección Provincial de Obras y Servicios Sanitarios

**Fecha:** 16/09/24 **Apertura:** 17/9/2024 12:00

**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 con firma y aclaración. Asimismo, deberá tener en vigencia el certificado de Proveedores del estado (PROTDF) al momento de la contratación.

**Notas de Pedidos Relacionadas:** 2024/26 242 -

Reng.	Descripción	Cantidad	Precio Unit.	Importe
	<p>sea avocada a la realización de tareas propias de la Dirección, que conlleven el más eficiente trabajo existente en el área, ello por cuanto la postulante se encuentra cursando actualmente la carrera de Abogacía, por lo cual su aporte resulta valioso.</p> <p>Las tareas propias de la Dirección de Asuntos Jurídicos que podrán requerírsele en carácter de colaboración son las siguientes: confección de Informes, Dictámenes, Notas Internas y de Salida, revisión de contrataciones ley 1015, revisión de pliegos de obra pública, proyectos de actos, reclamos a nivel comercial por parte de los usuarios, habilitación de redes, elaboración de dictámenes a efectos de resolver los planteos efectuados por el personal, realización de convenios interadministrativos, confección de actas, Contestación de demandas judiciales, contestación de oficios judiciales, contestación de notas e informes peticionados por la Fiscalía de Estado, Tribunal de Cuentas, Municipalidad, injerencia para resolver reclamos, recursos administrativos, o simple petición interpuesta por agentes de esta Dirección Provincial, usuarios o cualquier tercero, así como también todas las demás tareas que le sean encomendadas por quien suscribe y que sean atinentes a esta Dirección.</p> <p>Las tareas propias de la Dirección de Recursos Humanos y Haberes que podrán requeírsele en carácter de colaboración son las siguientes: simulación de liquidación de sueldos del área de Recursos Humanos y las que sean requeridas.</p> <p>Metodología de trabajo: La asignación de tareas será diaria y se encontrará supeditada a la programación de la Dirección de Asuntos Jurídicos y cuando lo requieran las tareas propias de la Dirección de Recursos Humanos y Haberes. La carga horaria</p>			

# Solicitud de Cotización

**Compra Directa Nro. 00162/2024**

**Pieza Administrativa** N° 454 Letra E Año 2024 Ámbito 2601

**RAF** 26 Direccion Provincial de Obras y Servicios Sanitarios

**Fecha:** 16/09/24 **Apertura:** 17/9/2024 12:00

**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 con firma y aclaración. Asimismo, deberá tener en vigencia el certificado de Proveedores del estado (PROTDF) al momento de la contratación.

**Notas de Pedidos Relacionadas:** 2024/26 242 -

Reng.	Descripción	Cantidad	Precio Unit.	Importe
	<p>será de siete (7) horas diarias de lunes a viernes.                      Cronograma de Actividades:                      En este caso las actividades se darán conforme las necesidades y requerimientos pertinentes al desarrollo de funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos, y atento a las prioridades que se vayan marcando para cada día.                      Período de Contratación:                      Teniendo en cuenta el tipo de trabajo a realizar, se solicita se efectúe la contratación por un período de 6 (SEIS) meses a partir del mes de octubre de 2024, la que podrá ser prorrogada en iguales términos y condiciones.                      Los montos establecidos podrán aumentar para el caso que al tiempo del llamado se actualicen los valores de referencia utilizados a la fecha, asimismo contar con opción a prórroga en iguales términos y condiciones y conforme nuevos valores de referencia para el nuevo periodo.                      Gastos:                      La Contratada no tendrá derecho a recibir de la DPOSS ningún beneficio, prestación, compensación, indemnización u otro pago fuera del estipulado como "monto mensual de la prestación", a excepción de aquellos gastos que se originen en virtud de traslados requeridos por la DPOSS dispuestos por acto administrativo, para lo cual la DPOSS afrontará los gastos de pasajes, como así también los gastos de alojamiento y racionamiento ocasionados diariamente equivalente al viatico dispuesto por reglamentación vigente.</p>			
<b>2</b>	<b>Contratos para tareas administrativas. Pesos</b>			
>>	<p>DEBERÁ COTIZAR EL VALOR MENSUAL POR EL SERVICIO A PRESTAR EN EL ÁMBITO DE LA DPOSS, INFORMANDO PRECIO UNITARIO Y TOTAL POR LOS MESES DE DICIEMBRE 2024 Y ENERO 2025 ELLO SEGÚN LAS TAREAS INDICADAS EN EL PBC</p>	2.00	.....	.....

**3 Contratos para tareas administrativas. Pesos**

## Solicitud de Cotización

**Compra Directa Nro. 00162/2024**

**Pieza Administrativa** N° 454 Letra E Año 2024 Ámbito 2601

**RAF** 26 Direccion Provincial de Obras y Servicios Sanitarios

**Fecha:** 16/09/24 **Apertura:** 17/9/2024 12:00

**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 con firma y aclaración. Asimismo, deberá tener en vigencia el certificado de Proveedores del estado (PROTDF) al momento de la contratación.

**Notas de Pedidos Relacionadas:** 2024/26 242 -

Reng.	Descripción	Cantidad	Precio Unit.	Importe
>>	DEBERÁ COTIZAR EL VALOR MENSUAL POR EL SERVICIO A PRESTAR EN EL ÁMBITO DE LA DPOSS, INFORMANDO PRECIO UNITARIO Y TOTAL POR LOS MESES DE FEBRERO Y MARZO DEL 2025 ELLO SEGÚN LAS TAREAS INDICADAS EN EL PBC	2.00	.....	.....

**TOTAL** :\$ .....

Son Pesos: .....

.....  
Firma y Sello Responsable

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

<b>Forma de Pago</b>	SEGUN DECRETO PROVINCIAL N° 674/11, RESOLUCION CGP N° 43/22, RESOLUCION OPC N° 202/20
<b>Plazo de Entrega:</b>	DESDE EL 01/10/2024 Y HASTA EL 31/03/2025 CON OPCION A PRORROGA
<b>Mantenimiento de Oferta:</b>	SEGUN ARTICULO 34, PUNTO 47 DEL DECRETO PROVINCIAL N° 674/11
<b>Lugar de Entrega:</b>	DIRECCION DE AUNTOS JURIDICO- RECURSOS HUMANOS DPOSS
<b>Recepción de Sobres Cerrados hasta:</b>	HASTA FECHA Y HORA INDICADA EN PBC
<b>Domicilio de presentación de ofertas:</b>	Gdor. E. CAMPOS N° 133 - USHUAIA
<b>Domicilio de apertura de ofertas:</b>	Gdor. E. CAMPOS N° 133 - USHUAIA
<b>Vigencia del Contrato:</b>	DESDE EL 01/10/2024 Y HASTA EL 31/03/2025 CON OPCION A PRORROGA
<b>Garantía de Oferta:</b>	N/C
<b>Requiere Muestra:</b>	No
<b>Flete a Cargo</b>	N/C