

PEDIDO DE COTIZACION

San Miguel de Tucumán, 29 de Julio de 2022

Ref.:Expediente N°: 10214/425-2022

**Sres.
Presente**

La Dirección de Compras y Contrataciones de la Secretaria de Estado de Gestión Administrativa del Ministerio de Desarrollo Social, tiene el agrado de dirigirse a Ud. a fin de Solicitar la cotización de el/los siguientes items:

Item	Producto	Descripción	Cantidad
1	CENTRAL TELEFONICA	ADQUISICIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA CENTRAL TELEFÓNICA, SEGÚN ESPECIFICACIONES ADJUNTAS, PARA LAS OFICINAS DE ESTE MINISTERIO	1

Dicha cotización deberá ser presentada hasta las **10:00** del día **08/08/2022**, en la calle Piedras N°530 , 3er piso Oficina "O" de la Dirección de Compras y Contrataciones o dirección de correo electrónico cotizaciones@desarrollosocialtuc.gov.ar , indicando el mantenimiento de la oferta, preferentemente de 45 días hábiles, número de CUIT del oferente, Razón Social, datos de contacto y valor total de la propuesta en números y letras, marca de los productos solicitados.

Requisitos a presentar:

- ♦ CONSTANCIA DE INSCRIPCION EXPEDIDA POR AFIP.
- ♦ CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EXPEDIDA POR D.G.R. DE LA
- ♦ PROVINCIA. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO FISCAL EMITIDO
- ♦ POR D.G.R. DE LA PROVINCIA COPIA DE CBU DE CUENTA -
- ♦ PROVEEDOR DEL ESTADO EN EL BANCO MACRO.
- ♦ CONSTITUCION DE DOMICILIO EN TUCUMÁN Y RENUNCIA AL FUERO FEDERAL
- ♦ MANIFESTANDO SU VOLUNTAD DE SOMETERSE A LOS TRIBUNALES ORDINARIOS
- ♦ DE SAN MIGUEL DE TUCUMAN. DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE
- ♦ CONTEMPLADO EN LOS ALCANCES DEL N°108 DEL DECRETO ACUERDO N° 22/1-09
- ♦ (REQUISITOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO).
- ♦ SI LA PROPUESTA ESTA FIRMADA POR SOCIO O ACCIONISTA DEBERA ADJUNTAR
- ♦ COPIA DE CONTRATO SOCIAL (SRL) O ESTATUTO SOCIAL (SA) SEGUN APLIQUE.
- ♦ SI LA PROPUESTA ECONOMICA ESTÁ FIRMADA POR UN APODERADO, DEBE BRÁ
- ♦ ADJUNTAR COPIA DEL PODER EXTENDIDO POR ESCRITURA PÚBLICA
- ♦ DECLARACION JURADA IIBB RENTAS TUCU.
- ♦ SELLADO DE ACTUACION POR CADA FOLIO PRESENTADO.

Sin otro particular lo saludo atte.-

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Central telefónica con el siguiente equipamiento

Trama Digital E1, e IP

Sesenta (60) Internos con aparatos telefónicos analógicos,

Diez y nueve (19) Internos con aparatos telefónicos digitales de 12 teclas con Display y manos Libres

Kit de batería de respaldo de energía.

Se solicita que los internos de líneas analógicas, sean compatibles con teléfonos de línea común

Generalidades

El sistema de telecomunicaciones a proveer consistirá en una central telefónica privada y los aparatos telefónicos correspondientes, la instalación del distribuidor general de líneas.

Para las llamadas que se recibirán de afuera, debe haber un número fijo para cada interno, de manera que se puedan comunicar directamente y no haga falta que los atienda una contestadora u operadora.

El equipo debe contar con un interfaz administrable para la configuración de los internos y opciones generales de la central telefónica.

Facilidades telefónicas

1. Los aparatos telefónicos analógicos tendrán a su alcance las siguientes facilidades:

Permitir el acceso a un interno de la red o a una línea general urbana.

Permitir retención de llamadas y establecimiento de otras.

Permitir efectuar transferencias.

Almacenar el último número discado, permitiendo su re-discado, para las llamadas externas.

Acceder al código "no molestar".

Acceder a la facilidad de estacionamiento de llamadas.

.Permitir el bloqueo del terminal con código personal.

2. Los aparatos telefónicos digitales ejecutivos o multifunción, dispondrán por lo menos de las siguientes facilidades:

Todas las indicadas para los teléfonos analógicos

Deberán disponer de por lo menos diez teclas adicionales a las de discado, que permitan el acceso a distintas facilidades; a la toma de líneas a las que tenga acceso; llamada directa a otros internos predeterminados; etc.

Sistema de manos libres incorporado.

Indicadores de estado de líneas y funciones.

Visor alfanumérico, teclas de memoria y funciones, manos libres.

Apto para configuraciones Jefe-Secretaría.

Configuraciones Especiales

Configuración Jefe-Secretaria:

Esta configuración permite a un Secretario recibir las llamadas de uno o varios Jefes.

Configuración de los Internos

Debe existir la posibilidad de configurar los internos según los siguientes criterios:

(I) Interno: Extensión habilitada para realizar sólo comunicaciones internas.

(U) Urbana: Extensión habilitada para realizar llamadas internas y urbanas.

(UC) Urbana + Celulares: Extensión habilitada para realizar llamadas internas, urbanas y a celulares

(DDN) Discado Directo Nacional: Extensión habilitada para realizar llamadas internas, urbanas e interurbanas.

(DDI) Discado Directo Internacional: Extensión habilitada para realizar llamadas internas, urbanas, interurbanas e internacionales.

(DDE) Discado Directo Entrante: Las llamadas dirigidas a una extensión que cuente con la facilidad de DDE no pasarán por la operadora.

Instalación y puesta en marcha

El presupuesto debe prever:

- La central telefónica, teléfonos analógicos y teléfonos digitales
- Instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la central telefónica con todos los internos
- Se debe verificar si es posible y conveniente reutilizar el cableado existente
- Se debe prever el cableado e instalación de los internos que falten.
- Capacitación a personal del Ministerio en configuración de tareas comunes.

Ejemplo: Limitar o habilitar un interno o grupo de internos a hacer llamadas urbanas, interurbanas y celulares.

La distribución de los internos es la siguiente:

PISO	LETRA	OFICINA	CANT ANALOG.	CANT DIGITALES
3		DIRECCIÓN ASUNTOS JURIDICOS	1	1
3		DPTO DE INFORMACION Y ESTADISTICA PARA LA GESTION	2	
3		AUTOMOTORES	1	
3	D	DPTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y ADMINISTRACION DE PERSONAL	1	
3		GESTORIA	1	
3		ADMINISTRACION DE PERSONAL	1	
3		DIRECCION DE COORDINACION OPERATIVA DE HOGARES	1	1
3	B	SECRETARIA DE ESTADO Y GESTION ADMINISTRATIVA	1	2
3		DIRECCION DE ADMINISTRACION	3	1
3		MESA DE ENTRADA	2	
3		DPTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	1	
3	N	SECRETARIA PRIVADA SENAYF	2	1
3	L	SUB. SEC. DE DESPACHO SENAYF	1	
3	K	RENDICION DE CUENTAS	2	
3	J	SUB. SEC. DE DESPACHO SENAYF	1	
3	H	DPTO DE DESARROLLO Y GESTION INSTITUCIONAL	2	
3	F	COORDINACION DE CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL	1	
3	G	SUB. SEC. DE DESPACHO EN RIESGO SOCIAL	1	1
3	D	SECRETARIA DE LA MUJER	3	
3	O	DIRECCION DE COMPRAS	2	1
3	P	CAPITAL HUMANO	1	1
3		DIRECCION DE DESPACHO MDS		1
3		ADMINISTRACION DE PERSONAL MDS	1	
3		GESTION OPERATIVA DEL DESPACHO MDS	1	
3		DESPACHO DE SEGA		1
3		PERSONAL DE TERRITORIAL	1	
6	A	SECRETARIA PRIVADA DE ARTICULACION TERRITORIAL	2	1
6	B	POLITICA ALIMENTARIA	1	1
6	F	ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	1	
6	G	COCINAS COMUNITARIAS	1	
6	I	MONITOREO/COMEDORES ESCOLARES/CELIAQUIA	3	
6	Q	NUTRICION	2	
6	O	DIRECCION CAPACITACION Y ORGANIZACIÓN COMUNITARIA	1	1
6	P	NOVEDADES SALARIALES	2	
6	R	DIRECCION DE JUVENTUD	2	1
7	A	SUB.DIR. DE DESPACHO SEATYDL/MANTENIMIENTO/MEJORAMIENTO HABITACIONAL	3	
7	I	DIRECCION DE ARTICULACION TERRITORIAL	1	1
7	L	SUB.DIR. DE ARTICULACION TERRITORIAL	2	
7	D	DIR. DE INFORMATICA	3	1
		COMEDORES ESCOLARES	2	
		TOTAL DE EQUIPOS TELEFÓNICOS	60	17

Nota: En el pedido se contempla 2 teléfonos digitales más para poder reemplazar rápidamente en el caso que no funcione y hasta que se pueda reparar.

Usuario: alvarezvs