

VISTO:

La necesidad de contratar los servicios de atención y soporte técnico para la Municipalidad, Corralón, Registro Civil, Guardería Municipal, Casa de la Cultura, Geriátrico y Centro Cívico, Centro de Integración Social y Cooperativa de Trabajo de General Deheza, y

CONSIDERANDO:

Que el monto de la contratación supera lo autorizado por Ordenanza de Presupuesto Vigente para el año 2017,

POR ELLO:

EL CONCEJO DELIBERANTE  
DE GENERAL DEHEZA  
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES  
SANCIONA CON FUERZA DE:

**ORDENANZA Nº 2998 /17**

Art. 1º.- LLAMESE a Licitación Privada para la contratación del Servicio de atención y soporte técnico para la Municipalidad de General Deheza, según Pliego de especificaciones que como ANEXO I, forma parte de la presente Ordenanza.

Art. 2º.- LLAMESE a cotizar a las siguientes firmas comerciales:

- \*SET UP INFORMATICA
- \*POTENZA
- \*CLUSTER INFORMATICA
- \*PUERTO NORIA COMPUTACION

Art. 3º.- Las firmas cotizantes deberán cotizar el valor del abono mensual, por el total del trabajo, precio final con IVA e incluyendo todo las tareas que en pliego se expresan. La firma adjudicataria del servicio, deberá suscribir un contrato de locación de servicios.

Art. 4º.- Las firmas cotizantes deberán realizar un relevamiento en cada dependencia de esta cotización, a fin de conocer la cantidad de equipos, maquinarias y programas existentes.

**Art. 5º.-** Las firmas cotizantes deberán tener en cuenta las siguientes condiciones generales: La cotización deberá presentarse en sobre cerrado con la siguiente única expresión "**MUNICIPALIDAD DE GENERAL DEHEZA - DIRECCION DE COMPRAS**", a la dirección postal **Ntra. Sra. de la Asunción nº 81- CP 5923 – General Deheza – Provincia de Córdoba**, la cotización deberá estar firmada en todas sus hojas. También mediante correos electrónicos, a la siguiente casilla: **[dirección.compras@mgdeheza.com.ar](mailto:dirección.compras@mgdeheza.com.ar)**. Con la siguiente única expresión en asunto, "**LICITACION SERVICIO DE ATENCIÓN Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE GENERAL DEHEZA**".

**Art. 6º.-** FIJASE como **FECHA DE APERTURA DE LAS COTIZACIONES** la que disponga el **Departamento de Compras en cada Pliego**, en las oficinas del Departamento de Compras de la Municipalidad de General Deheza sito en calle Nuestra Señora de la Asunción 81 Primer Piso de esta ciudad.

**Art. 7º.-** Comuníquese, Publíquese, Dése al Registro Municipal y Archívese.

  
**PATRICIA A. MOLINA**  
SECRETARIA CONCEJO DELIBERANTE



  
**GABRIEL ALEJANDRO PESCO**  
PRESIDENTE CONCEJO DELIBERANTE

Dada en la sala de sesiones del CONCEJO DELIBERANTE de la Municipalidad de General Deheza, a los 03 días del mes de julio de 2017.

*Custodi*  
GENERAL DEHEZA  
Municipalidad de General Deheza

Servicio de atención y soporte técnico

Contratación del

Pliego para la



## Índice

1. Introducción.....	2
2. Objetivo.....	2
3. Características del servicio a prestar.....	2
4. Requisitos básicos del servicio.....	2
4.1. Atención a usuarios.....	2
4.2. Mantenimiento hardware de equipos informáticos.....	2
4.3. Servicio de soporte de red local.....	3
4.4. Soporte de aplicaciones informáticas.....	3
5. Entorno tecnológico.....	3
6. Perfil del postulante.....	3
7. Cobertura horaria, mínimo y lugar de prestación del servicio.....	4

**GENERAL DEHEZA**

*Ciudad*

- Desmontaje, traslado e instalación de equipos debidos a cambios de ubicación de los mismos, sustitución de equipos averiados, creación nuevos puestos de trabajo o situaciones similares.
- Reparación de aquellos equipos que lo necesiten.
- Tareas de configuración de los equipos.
- Intervención para apoyo técnico o diagnóstico de problemas en tareas solicitadas por otras áreas.
- Esquema de backup de todos los sistemas.
- Política de seguridad. Antivirus. Firewall.

#### 4.3. Servicio de soporte de red local

Las principales funciones y actividades a realizar en este sentido serán:

- Tareas cableado, detección y diagnóstico de error de red (toma de red, cable, etc.), sustitución de cables, etc. El técnico se encargará, en primera instancia, del diagnóstico de las red reportadas por los usuarios, diagnosticando si se trata de un problema de configuración del equipo, cableado, toma de red, etc., resolviendo.
- Configuración de la WiFi.
- Asistencia y diagnóstico en las conexiones WiFi reportadas por los usuarios, revisando su configuración y resolviendo el problema si le es posible;

#### 4.4. Soporte de aplicaciones informáticas

Las actividades estarán relacionadas con la instalación y actualización del software de base (sistema operativo) y aplicaciones 'de escritorio' de los equipos incluidos. Las principales funciones y actividades a realizar en este sentido serán:

- Instalación y/o configuración de S.O., cuando se trate de sistemas de arranque centralizado y remoto.
- Instalación y asesoramiento sobre paquetes ofimáticos.
- Actualización de versiones de S.O.
- Apoyo en la configuración e instalación de software, como las aplicaciones de escritorio.
- Asesoramiento, dentro de lo posible, sobre aplicaciones informáticas. Entre ellas están las vinculadas al correo.

### 5. Entorno tecnológico

El servicio se prestará sobre los siguientes entornos tecnológicos en los puestos de trabajo:

- Sistemas operativos de la familia Microsoft Windows (XP Professional, Windows 7, extensible a versiones similares o posteriores)
- Clientes de correos: Outlook, Webmail.
- Microsoft Office.
- Internet Explorer, Firefox, Google Chrome.
- Mensajería instantánea.
- Herramientas de control remoto del puesto.
- Acceso a aplicaciones.
- Redes Locales y comunicaciones:
- Redes Microsoft.
- Protocolos TCP/IP.
- Redes Ethernet.
- Redes Wireless.
- Otras conexiones: Bluetooth.

### 6. Los recursos asignados al equipo de proyecto tendrán, como mínimo, el siguiente perfil:

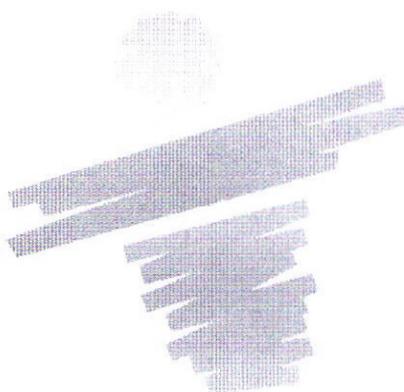
Conocimientos:

- Conocimientos en manejo de correo electrónico y herramientas web. Experiencia laboral.
- Acostumbrado al trato con clientes y proveedores.
- Alta capacidad de organización y control de la información.
- Manejo avanzado a nivel de usuario de herramientas ofimáticas (hojas de cálculo, bases de datos, presentaciones, etc.).

- Experiencia laboral en las metodologías.
- Experiencia previa en prestación de servicios de atención similares.
- Conocimientos en hardware. Configuración, reparación y sustitución de equipos y componentes.
- Conocimientos profundos en entornos operativos (Windows, etc.).
- Servicios de red (antivirus, correo, web,...).Electrónica de red y configuración de redes Ethernet.

#### **7. Cobertura horaria, y lugar de prestación del servicio**

El horario del servicio cubrirá los días laborables para la Municipalidad como mínimo, de 6:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes, en las diferentes áreas de la Municipalidad que sea necesaria.-



# **GENERAL DEHEZA**

*Ciudad*

**DECRETO "A" N° 84/2017**

**VISTO:**

Que el Concejo Deliberante de la Municipalidad de General Deheza, ha sancionado la Ordenanza N° 2998 en donde se autoriza el llamado a licitación privada para la contratación de servicio y soporte técnico para la Municipalidad de General Deheza, y la Ordenanza N° 2999 en donde se autoriza la donación de inmueble con cargo a Banco Nación, con fecha 03 de julio de 2017.

Atento a ello y a las facultades que le acuerda el Art. 49° Inc. 1° de la Ley Orgánica Municipal,

**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE GENERAL DEHEZA**

**EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**

**DECRETA**

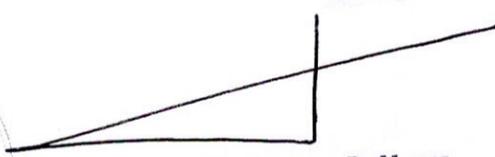
**Art. 1°**- PROMÚLGUESE Y CÚMPLASE la Ordenanza N°2998 en donde se autoriza el llamado a licitación privada para la contratación de servicio y soporte técnico para la Municipalidad de General Deheza, y la Ordenanza N° 2999 en donde se autoriza la donación de inmueble con cargo a Banco Nación, con fecha 03 de julio de 2017.

**Art. 2°**.- Comuníquese, Publíquese, Dése al Registro Municipal y Archívese.

General Deheza, 6 de julio de 2017



Dr. Mariano O. Derlindati  
Secretario de Gobierno



Dr. Franco D. Morra  
Intendente