



CONVENIO MARCO DE ASISTENCIA TÉCNICA ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ C. PAZ Y LA SECRETARÍA GENERAL

Entre la Universidad Nacional de José C. Paz, representada en este acto por su Rector, Darío Exequiel KUSINSKY, DNI N° 29.119.469, con domicilio en calle Alem N° 4731, José C. Paz, provincia de Buenos Aires, en adelante "LA UNIVERSIDAD", por una parte, y la Secretaría General, representada en este acto por el Secretario General, Dr. Federico Gastón THEA, DNI N° 30.223.329, con domicilio en calle 6 entre las avenidas 51 y 53 de la ciudad de La Plata, en adelante "LA SECRETARÍA", por la otra; denominadas conjuntamente "LAS PARTES", EXPONEN:

Que, la Ley N° 15.164 establece entre las competencias propias de la Secretaría General la de entender en lo atinente a la imprenta de Gobierno;

Que en el marco del Decreto N° 4/2020 le corresponde a la Dirección Provincial de Impresiones y Digitalización del Estado (en adelante DIPIDE), dependiente de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría General, llevar adelante la gestión de las imprentas del estado bonaerense;

Que, por su parte, la Universidad Nacional de José Clemente Paz, es una persona jurídica de carácter público, con autonomía institucional y académica y autarquía económico-financiera, creada por Ley Nacional N° 26.577; que cuenta con prestigio académico, que se visualiza en la formación de excelencia de sus docentes, investigadores y graduados, y que sobre los pilares de enseñanza, investigación y extensión, asume un fuerte compromiso con la comunidad a través de significativos aportes científicos y tecnológicos;

Que la referida Universidad tiene como misión contribuir, a través de la producción y distribución equitativa de conocimientos e innovaciones científico-tecnológicas, al desarrollo local y nacional, con un fuerte compromiso con la formación de excelencia y la inclusión al servicio del acceso, permanencia y promoción de sus estudiantes;

Que dicha Casa de Altos Estudios tiene como objetivo general la promoción del desarrollo integral de su región de pertenencia, por medio de la generación y transmisión de conocimientos e innovaciones científico-tecnológicas que contribuyan a la elevación cultural y social de la Nación;

Que la Universidad tiene entre sus objetivos específicos realizar acuerdos y convenios de articulación y cooperación con organismos municipales, provinciales, nacionales o federales e internacionales, con organizaciones sociales, profesionales, científicas, técnicas o culturales y con empresas públicas o privadas de toda índole, que contribuyan al logro de su objetivo general y los específicos;





Que, a los fines de mejorar el funcionamiento de la DIPIDE, resulta necesario desarrollar un "Sistema Informático de Gestión", que permita la administración de sus recursos de producción (insumos y equipos), su interrelación con los sistemas administrativos de la provincia, el control de sus flujos de trabajo en cada etapa de la producción y la optimización de la asignación de dichos recursos a cada solicitud de trabajo en particular;

Que, en los términos del artículo 17 apartado 3 inciso e) del Decreto N° 59/19, la modalidad de contratación "Llave en Mano" se efectúa cuando se estime conveniente para el interés público concentrar en un único proveedor la responsabilidad de la realización integral de un proyecto. Se aplica esta modalidad cuando la contratación tiene por objeto la provisión de elementos o sistemas complejos a entregar instalados o cuando comprenda, además de la provisión, la prestación de servicios vinculados con la puesta en marcha, operación, capacitación, coordinación o funcionamiento de dichos bienes o sistemas entre sí o con otros existentes, mediante el uso de tecnologías específicas.

Que en consecuencia, LAS PARTES celebran el presente Convenio Marco de Asistencia Técnica, sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO: LA UNIVERSIDAD desarrollará y proveerá un APLICATIVO INFORMÁTICO (AI), entregando la propiedad intelectual a LA SECRETARÍA, bajo la modalidad "Llave en Mano", que permita llevar la gestión integral de la Dirección Provincial de Impresiones y Digitalización del Estado (DIPIDE), conforme la descripción y Especificaciones Técnicas previstas en el Anexo Único, que forma parte integrante del presente.

SEGUNDA. EJECUCIÓN. REPRESENTANTES: Para realizar la provisión de la cláusula primera, LA UNIVERSIDAD proveerá los recursos técnico-científicos y personal especializado que resulten necesarios.

LA UNIVERSIDAD declara que es propietaria de la tecnología y/o tiene licencia de uso suficiente para el desarrollo, implementación y posterior funcionamiento del Aplicativo en los términos y condiciones establecidos en el presente Acuerdo Específico, y mantendrá indemne a la provincia por cualquier reclamo de terceros respecto del uso de la tecnología aplicada en su desarrollo y funcionamiento.

LA UNIVERSIDAD designa como Líder de Proyecto a la Lic. Cintia Gasparini.

LA SECRETARÍA designa como representantes al Director Provincial de Impresiones y Digitalización del Estado, Bibliotecario Horacio Rubén MORENO, y al Director de Informática, Licenciado Alberto Burgos, quienes en forma individual o conjunta estarán facultados para actuar en nombre de ella en los aspectos técnicos y en la recepción provisoria y definitiva del AI.



TERCERA. PLAZO DE ENTREGA. RECEPCIÓN DEFINITIVA: LA UNIVERSIDAD hará entrega del AI a la DIPIDE dependiente de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría General, en el plazo máximo de ciento ochenta (180) días corridos, a contar desde la aprobación del presente Convenio Marco por LA SECRETARÍA.

La recepción del producto "Llave en Mano" del AI, junto con los respectivos códigos fuente, será provisoria, sujeta a verificación posterior y a la realización de las pruebas necesarias de funcionamiento, satisfactorias y sin fallas. El período máximo de análisis y pruebas de funcionamiento es de sesenta (60) días corridos desde la recepción de la aplicación, emitiéndose en dicho momento el certificado de recepción definitiva.

CUARTA. PRECIO: LAS PARTES acuerdan el precio en la suma total de \$ 5.640.000 (pesos cinco millones seiscientos cuarenta mil). Dicho monto incluye la totalidad de honorarios a abonar por LA UNIVERSIDAD a los asistentes técnicos que deba contratar, así como la totalidad de los gastos administrativos y del curso inicial de capacitación de usuarios.

El monto total consignado será transferido a LA UNIVERSIDAD de la siguiente manera:

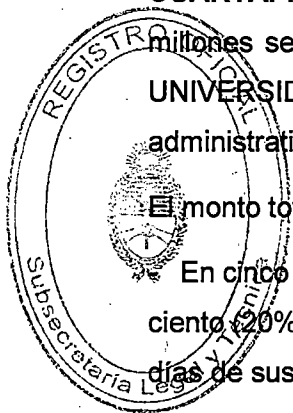
En cinco (5) cuotas iguales, mensuales y consecutivas, equivalentes cada una de ellas al veinte por ciento (20%) del total convenido. El vencimiento del pago de la primera cuota operará a los treinta (30) días de suscripta la resolución aprobatoria del Convenio Marco.

- Previo al pago de cada cuota, LA UNIVERSIDAD presentará en forma conjunta con la factura un informe de avance de las tareas sobre el desarrollo del AI. El Director de la DIPIDE emitirá la certificación de servicios correspondiente.
- El pago de la última cuota se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes de realizada la recepción definitiva, conforme lo previsto en la Cláusula Tercera.

Los importes mencionados serán transferidos a LA UNIVERSIDAD, a la cuenta bancaria que informe a la Dirección General de Administración de la Secretaría General.

QUINTA. INDIVIDUALIDAD DE LAS PARTES: En toda circunstancia o hecho que tenga relación con este Acuerdo Específico, las partes mantendrán la individualidad y autonomía de sus respectivas unidades técnicas, administrativas, de ejecución y presupuestarias, y por lo tanto asumirán, particularmente, las consiguientes responsabilidades:

LA UNIVERSIDAD asume expresamente la obligación de mantener indemne a la provincia ante cualquier reclamo judicial o extrajudicial relacionado con reclamo de terceros, y/o del personal de LA UNIVERSIDAD contratado por esta, directa o indirectamente relacionados con la ejecución derivada del





presente.

SEXTA. CONFIDENCIALIDAD: LA UNIVERSIDAD manifiesta que todos los datos, información y resultados que LA SECRETARÍA entregue a través de la DIPIDE, revele o ponga a su disposición, son propiedad de la provincia y no los hará públicos, motivo por el cual LA UNIVERSIDAD se compromete a proteger la confidencialidad de los mismos.

LA UNIVERSIDAD se obliga a no publicar ni difundir por medio alguno, salvo autorización expresa y por escrito de LA SECRETARÍA, el resultado de las tareas que por el presente Acuerdo Específico se le encomienda, bajo apercibimiento de responder por los daños y perjuicios que dicho incumplimiento acarree a la provincia. Queda a salvo el caso en el cual la divulgación obedezca a una obligación legal expresa o ante requisitoria judicial, debiendo dar aviso a la otra parte de manera inmediata.

Esta obligación rige durante la vigencia del presente Convenio, y continúa una vez finalizado el mismo.

El incumplimiento de la misma será causal suficiente de rescisión, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal.

SÉPTIMA. INCUMPLIMIENTO: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente Convenio dará derecho a la otra parte a intimar por medio fehaciente el cumplimiento del compromiso a su cargo en un plazo no inferior a diez (10) días hábiles, bajo apercibimiento de la disolución del presente Convenio Marco y del reclamo de daños y perjuicios derivados del incumplimiento.

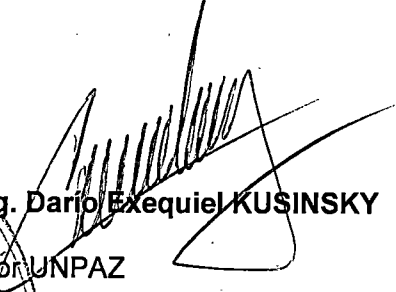
La parte incumplidora no tendrá derecho a percibir compensación o resarcimiento alguno, ni a recibir el precio pactado con posterioridad a la rescisión del contrato.

OCTAVA. DOMICILIOS. NOTIFICACIONES: Para todos los efectos legales derivados del presente Convenio Marco, LAS PARTES fijan sus respectivos domicilios en los arriba consignados, en los que serán válidas todas las notificaciones judiciales, extrajudiciales y comunicaciones que deban dirigirse entre sí.

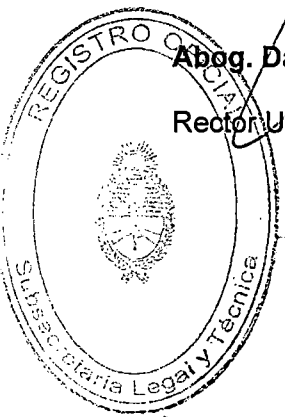
NOVENA. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: En virtud del espíritu de colaboración que vincula a LAS PARTES, estas manifiestan que, de suscitarse alguna controversia emergente de la ejecución, el desarrollo y/o la interpretación del presente instrumento, será resuelta de común acuerdo, basándose en los principios de colaboración, buena fe y cordialidad. A tales efectos, declaran que han de poner, en todos los casos, los mejores oficios a fin de dirimir las controversias en forma amistosa. En caso de persistir el conflicto luego de la negociación y de no arribar a una solución satisfactoria, las partes se someterán voluntariamente a la jurisdicción de los Juzgados Federales con asiento en la ciudad de La Plata, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción.



En prueba de conformidad de todo lo estipulado en el presente Convenio Marco, se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de La Plata a los ²⁵ .. días del mes de ... **OCTUBRO** del año 2021.


Abog. Dario Exequiel KUSINSKY
Rector UNPAZ


Abog. Federico Gastón THEA
Secretario General





Anexo Único

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS APLICATIVO INFORMÁTICO

1. RESUMEN EJECUTIVO

El Convenio Marco de Asistencia Técnica, en los términos de la cláusula primera, y conforme las especificaciones técnicas del presente Anexo, tiene por objeto satisfacer las necesidades específicas de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría General.

El Aplicativo Informático (AI) tiene por objetivo la gestión integral de la Dirección Provincial de Impresiones y Digitalización del Estado (DIPIDE), para lo cual se propicia el diseño, desarrollo e implementación de un *software* bajo la modalidad "Llave en Mano".

LA UNIVERSIDAD para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio Marco, afectará un equipo de profesionales de primer nivel, altamente calificados y con una amplia experiencia en el desarrollo de soluciones informáticas a las tareas, el que se encontrará integrado –como mínimo- por:

- Líder de Proyecto,
- Coordinador Técnico,
- Director de Desarrollo y Soporte,
- Dos (2) Consultores IT; y
- Dos (2) Asistentes Técnicos.

2. ROLES DEL PROYECTO. TAREAS. ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD:

Líder de Proyecto:

- Será el interlocutor entre la Universidad y DIPIDE.
- Se ocupará de las gestiones administrativas que se requieran.
- Asistirá en la planificación y seguimiento del proyecto como en la coordinación del flujo de tareas con la DIPIDE.
- Anticipará incidencias que afecten a la planificación realizada.
- Alertará sobre dificultades que surjan en el uso o el desarrollo del AI.
- Observará el cumplimiento de los hitos que las partes establezcan.



- Observará el no desvío de los objetivos planteados.

Asistente técnico:

- Asistirá al equipo de desarrollo en tareas diversas.
- Ejecutará casos de prueba.
- Confeccionará manuales de usuario e instructivos.
- Asistirá a los usuarios ante eventuales requerimientos.
- Mantenimiento del sistema.

Coordinador Técnico:

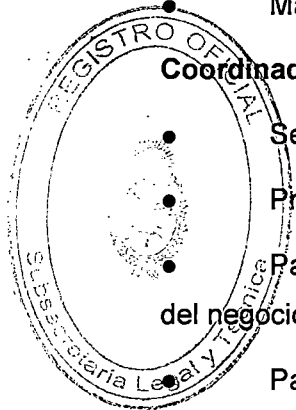
- Será el interlocutor entre la Universidad y el equipo de desarrollo.
- Presentará los informes de avance del proyecto.
- Participará en el análisis funcional y en la interpretación y comprensión de las necesidades del negocio.
- Participará en el análisis y el diseño de la solución informática.
- Facilitará la adecuada comunicación entre todos los participantes del proyecto.
- Asistirá al equipo del proyecto en las tareas de prueba, capacitación y documentación.

Director de Desarrollo y Soporte:

- Liderará las tareas de análisis y diseño de la solución informática para el negocio y en la definición de su arquitectura.
- Establecerá el plan de trabajo, controlando su progreso y efectuando el seguimiento de los desvíos.
- Conducirá las actividades diarias del equipo de proyecto, haciendo el control y seguimiento de resultados, plazos y calidad.
- Gestionará los recursos y tomará las decisiones operativas necesarias para mantener el proyecto en tiempo, alcances y costo.
- Asistirá en la generación de los informes de avance del proyecto.

Consultor IT:

- Participará en el análisis y el diseño de la solución informática y colaborará en la



definición de su arquitectura.

- Implementará la Base de Datos y el código fuente que soporta la aplicación a proveer.
- Implementará la plataforma web para que cumpla las funciones de servidor de aplicaciones.
- Generará las versiones correspondientes a cada plataforma de ejecución según se requiera en el negocio.
- Asistirá al equipo del proyecto en las tareas de prueba, capacitación y documentación.

DIPIDE:

Participará en:

- Asistencia en etapas de relevamiento y definición de requerimientos.
- Validación de requerimientos, métodos y procesos.
- Testeo de funcionalidades y aprobación de las mismas.
- Capacitación interna y asistencia a usuarios finales.

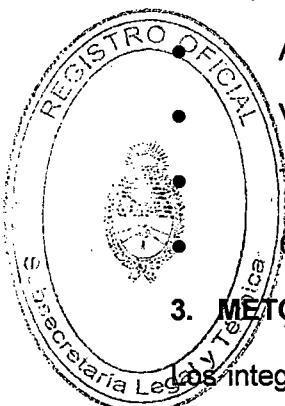
3. METODOLOGÍA, ARQUITECTURA Y ESTÁNDARES.

Los integrantes del equipo de LA UNIVERSIDAD desarrollarán un *software* de calidad en tiempo y forma, que cumpla con los requerimientos de negocios, que sea escalable y fácil de adecuar a futuras necesidades. La metodología utilizada incorporará buenas prácticas de diversas áreas entre las que se incluyen:

- Análisis de requerimientos.
- Diseño de estructuras de base de datos relacionales.
- Diseño con Objetos.
- Diseño de modelo de datos y mapeo.
- Estándares de control de versiones.
- Estándares de codificación.
- Buenas prácticas para el desarrollo seguro de la aplicación.

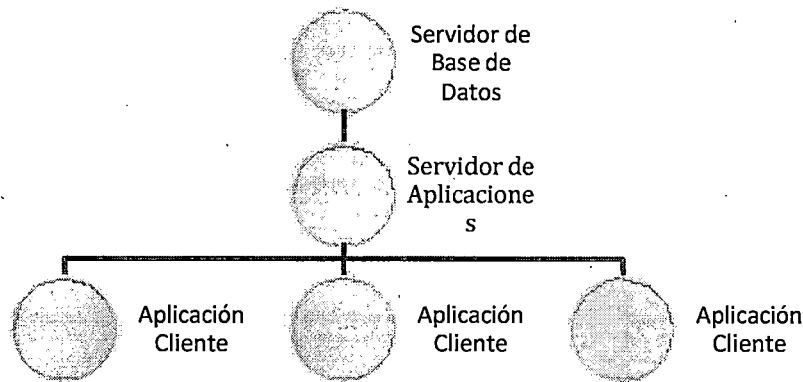
Características técnicas de las aplicaciones

A continuación, se detallan las características técnicas de las aplicaciones ofrecidas y el hardware y software necesarios para el uso de las mismas.



Generalidades

El sistema será desarrollado utilizando las herramientas de programación Dart / Flutter bajo el modelo Cliente – Servidor. El mismo permite el uso concurrente de múltiples usuarios en forma segura (multiusuario).



Requerimientos de hardware y software

● **Servidor de base de datos.** Se utilizarán servidores provistos por la Provincia y accesibles desde la red interna y por internet.

● El motor de base de datos a utilizar será MySQL y en caso de no disponer DIPIDE de ninguno será instalado y configurado por la Universidad.

● **Estaciones cliente:** El sistema desarrollado podrá ser utilizado desde la web y también en dispositivos con sistemas operativos Windows, Android e iOS.

Los dispositivos deberán contar con acceso a internet.

4. ALCANCE DE LAS TAREAS

El AI cumplirá con las siguientes características:

- Contará con una interfaz simple, rápida e intuitiva.
- Por su característica multiplataforma será accesible desde navegadores web y podrá correr sobre los sistemas operativos Windows y MacOS así como en celulares o tabletas bajo Android o IOS.
- La estética de la aplicación deberá estar acorde con la imagen de la provincia de Buenos Aires (Decreto N° 513/2020 "Imagen Institucional Única para la Administración Pública de la provincia de Buenos Aires").
- El AI deberá contar con autenticación de usuario y manejo diferenciado de roles y permisos.



- El AI deberá soportar el uso de múltiples usuarios simultáneos e información on-line.
- La tecnología usada para el desarrollo de la aplicación será de completa responsabilidad de LA UNIVERSIDAD, por ser su propietaria y/o tener licencia de uso suficiente para el desarrollo, la implementación y el posterior funcionamiento.

Toda la información requerida para el desarrollo del AI será proporcionado por la DIPIDE.

5. MODULOS Y FUNCIONALIDADES SISTEMA GESTIÓN DIPIDE. BASE DE DATOS. DISEÑO Y ESTRUCTURA:

- Diseño de la base de datos y relaciones entre tablas.
- Construcción de las tablas y entidades a utilizar.
- Creación de usuarios, definición de niveles de acceso y roles.
- Poblado inicial de las principales tablas del sistema.
- Aprestamiento del sistema y su ambiente, configuración y puesta en marcha para los usuarios.

SISTEMA GESTIÓN DIPIDE. MÓDULOS

Mesa de Entrada:

- Generación de Orden de Trabajo (OT): creación de las OT necesarias para cada expediente recibido. Durante su desarrollo se evaluará su integración con DDEBA, o bien la incorporación del trámite mediante la utilización de la Mesa de Entradas Digital (MED) administrada por la Dirección Provincial de Sistemas Informáticos y Tecnología (DPSIT).

- Relación con el cliente: administración del flujo de información sobre presupuestos, pedido de materiales y eventuales correcciones con el cliente.

- Relación con área de programación: gestión de los informes técnicos sobre diseño y corrección.

Programación:

- Cálculo de materiales: generación de la lista de materiales requeridos para la confección de la OT.
- Definición del sector encargado de los trabajos a partir de la consulta sobre la carga de máquinas.
- Presupuesto a cliente: confección del presupuesto a enviar al cliente en formato PDF.





- Informe técnico a cliente: generación del informe a enviar al cliente en formato PDF previa consulta con Diseño y Corrección.

Producción:

- Incorporación a la OT de los datos requeridos para la producción como fechas previstas de inicio y entrega, sectores y equipos que intervendrán, formato del producto, papel a utilizar, otros insumos, etc.
- Estados y seguimiento de las OT: registro de cada uno de los movimientos entre sectores.
- Indicadores de productividad de máquinas: registración para cada día y turno de operador, cantidad de unidades producidas.

Informe de novedades por máquina con eventual generación de pedidos de reparación

- Línea de tiempo por máquina: consultas para el análisis de tiempos operativos y libres por máquina
- Tiempo de OT: Estadísticas de tiempo de proceso por OT, por tipo, etc.

Depósito:

- Ingreso de materiales: registro del ingreso de materiales al depósito: marca, tipo, cantidad, foto.
- Egreso de materiales: registro del egreso de materiales del depósito: OT, material.
- Consultas varias de stock disponible
- Entrega: registro de las entregas totales o parciales de una OT

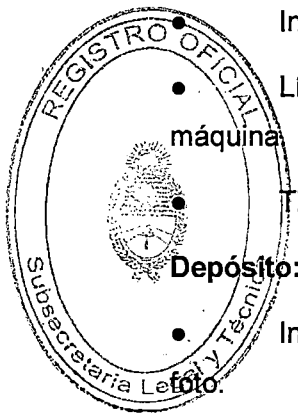
Equipamiento:

- Administración: definición del catálogo de equipos de impresión/corte/otros disponibles
- Mantenimiento: Registro de las actividades programadas o imprevistas de mantenimientos

Tablero de Control:

- Estadísticas diversas sobre las distintas variables del sistema.
- Informes gerenciales.
- Generación de reportes en formato PDF.

Otros:





- Administración de Clientes.
- Administración de Proveedores.
- Administración de Personal.
- Consultas varias.

(*) Se prevé el desarrollo e instalación en forma modular de acuerdo a prioridades a definir.

Condiciones de uso y garantía

DIPIDE dispondrá del derecho de uso del software según sus requerimientos quedando los archivos fuentes de la aplicación de su propiedad para la posterior incorporación de eventuales nuevas funcionalidades requeridas y/o mantenimiento.

Soporte técnico y mantenimiento:

Este servicio se brindará durante ciento ochenta (180) días corridos previstos para la duración del desarrollo y comprende la resolución de eventuales problemas que pudiesen surgir al utilizar el AI, así como la asistencia a usuarios vía correo electrónico o telefónica, de lunes a viernes en el horario de 9,00 a 18,00 horas.

Capacitación

Se contemplará un curso inicial de capacitación de usuarios. Dicho curso comprende aproximadamente 20 horas e incluirá temas de administración y uso del software.

Será dictado a un grupo reducido de personas comprendido por los directores/referentes de cada una de las áreas de la DIPIDE, con el objetivo de que éstos puedan asistir y aclarar las dudas sobre las operatorias y además actúen como interlocutores con la Universidad ante cualquier nuevo requerimiento que surja.

Se contemplará la transferencia de los conocimientos necesarios para que la DIPIDE tome el control sobre la herramienta desarrollada.

Abog. Darío Ezequiel KUSINSKY
Rector UNPAZ

Abog. Federico Gastón THEA
Secretario General



G O B I E R N O D E L A P R O V I N C I A D E B U E N O S A I R E S
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Hoja Adicional de Firmas
Convenio

Número:

Referencia: Convenio N° 1049 entre UNPAZ y la SG

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 12 pagina/s.