

## PROYECTO CONTRATO LOCACION DE SERVICIOS

Entre el Poder Legislativo de la Provincia de Tierra del Fuego, representada en este acto por la Sra. Presidenta de la Legislatura Doña URQUIZA Mónica DNI N° 17.470.240, con domicilio legal en Av. Maipú N° 1495 de la ciudad de Ushuaia, en adelante LA LEGISLATURA por una parte y por la otra NÓMADE SOFT S.R.L. representada en este acto por el Sr. LOPEZ MONTAÑA Julián Rene, DNI N° 24.162.086 en su carácter de Apoderado, con domicilio real en Av. Maipú N° 263 5° Piso Dpto. F, Ciudad de Ushuaia, Provincia de Tierra del Fuego, con poder suficiente de Nómade Soft S.R.L. a la vista, declarando encontrarse vigente, en adelante EL LOCADOR, convienen en celebrar el presente Contrato de Locación de Servicios, conforme a las siguientes cláusulas:

**PRIMERA - OBJETO:** LA LEGISLATURA contrata los servicios de EL LOCADOR a efectos de proceder a realizar 1) Provisión, capacitación y mantenimiento de los sistemas GEN EXPEDIENTES y GEN FINANCIERO y la instalación, puesta en marcha, capacitación y mantenimiento del sistema GESTION LEGISLATIVA de acuerdo al detalle indicado en el Anexo I por el precio total convenido en cláusula TERCERA.-----

**SEGUNDA - PLAZO:** El plazo del presente contrato de locación es de VEINTICUATRO (24) meses. La fecha de iniciación del presente se pacta a partir del 01/04/2023 al 31/03/2025, dentro del marco indicado en la Cláusula PRIMERA.-----

**TERCERA - CONTRAPRESTACIÓN:** Se acuerda en concepto de retribución total por los servicios especificados en la cláusula PRIMERA: Instalación, Capacitación y Mantenimiento de software por la suma de PESOS CIENCIENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS DIECISEIS 68/100 (\$58.764.316,68), que será abonado en cuatro partes los primeros seis meses un canon mensual de PESOS UN MILLON SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE con 50/100 (\$1.698.697,50), los segundos seis meses un canon mensual de PESOS DOS MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UNO con 88/100 (\$2.123.371,88), los terceros seis meses un canon mensual de PESOS DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CATORCE con 84/100 (\$2.654.214,84), y los cuartos seis meses un canon mensual de PESOS TRES MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO con 56/100 (\$3.317.768,56), los que serán abonados dentro de los veinte (20) días de presentada la factura según cláusula SEXTA.-----

**CUARTA - RESCISIÓN:** Si en el transcurso del presente contrato LA LEGISLATURA opta por no continuar con los servicios para los cuales fuera contratado EL LOCADOR, se le hará saber con la antelación suficiente a fin de proceder a la resolución del presente contrato. Dicho lapso de tiempo no podrá ser inferior a sesenta (60) días, por ambas partes.-----

**QUINTA - OBLIGACIONES:** EL LOCADOR asume expresamente que todo gasto que genere el cumplimiento adecuado del servicio requerido es a su exclusivo cargo, no pudiendo reclamar por estos conceptos suma alguna a LA LEGISLATURA, asumiendo idéntica responsabilidad en relación con el personal que contrate o preste servicios a su favor asumiendo todas las obligaciones fiscales, laborales y previsionales que directa o directamente lo afecte.-----



## ANEXO I – Contrato de Locación de Servicios Poder Legislativo – Nomade Soft S.R.L.

Descripción del Servicio de capacitación y mantenimiento a prestar por el LOCADOR a la LEGISLATURA:

1. *Consultoría:* Asesoramiento en temas contables, tributarios, métodos, procedimiento administrativos y reforma del estado.
2. *Soporte técnico:* Soporte técnico para mantener las bases de información y los aplicativos en su primer nivel de ingeniería y garantizar el buen funcionamiento de los mismos.
3. *Mantenimiento de los Aplicativos:* Se brindará mantenimiento de los aplicativos GEN EXPEDIENTES y GEN FINANCIERO en las siguientes formas:
  - a. *Mantenimiento Correctivo:* Independientemente de cuán bien diseñado, desarrollado y probado está un sistema o aplicación, ocurrirán errores inevitablemente. Este tipo de mantenimiento se relaciona con la solución o la corrección de problemas del sistema. Atañe generalmente a problemas no identificados durante la fase de ejecución. Un ejemplo de mantenimiento correctivo podría ser la falta de una característica requerida por el usuario, o su funcionamiento defectuoso. Por ende, este mantenimiento abarca la corrección de errores no detectados en la puesta en uso del software aplicativo.
  - b. *Mantenimiento Adaptativo:* Cuando las reglas que rigen dentro de la institución cambian, ya sea por factores internos o externos, pueden generar el requerimiento de cambios dentro de los aplicativos informáticos ya existentes. Este tipo de mantenimiento tiene relación a las modificaciones que deberán realizarse sobre los aplicativos existentes como consecuencia de los cambios en una o más reglas de la institución. En resumen, este mantenimiento es aplicable cuando los cambios del entorno interno o externo implican modificaciones al software aplicativo.
  - c. *Mantenimiento Perfectivo:* Se trata de la extensión o el mejoramiento del desempeño del sistema, ya sea mediante el agregado de nuevas características, o el cambio de las existentes. Así mismo, contempla el desarrollo de nuevas exigencias que se susciten en el ámbito LA LEGISLATURA, en relación directa a los aplicativos GEN EXPEDIENTES y GEN FINANCIERO. Este tipo de mantenimiento cubre la incorporación de mejoras y novedades solicitadas por la comunidad de usuarios de LA LEGISLATURA.
  - d. *Mantenimiento Preventivo:* Se refiere al soporte técnico que debe realizarse periódicamente para mantener las bases de información y los aplicativos en su primer nivel de ingeniería y garantizar el buen funcionamiento de los mismos. Como ejemplo ilustrativo se podría mencionar la realización de pruebas de carga y tiempos de respuesta de determinadas funcionalidades críticas del software aplicativo.
4. *Capacitación especial:* Incluye la capacitación de cada uno de los niveles de recursos humanos involucrados en la puesta en marcha, implementación y uso del SIGA. Los recursos humanos implicados en la sistematización de las áreas administrativas

incluyen tanto a los usuarios finales (operativos), niveles políticos, gerenciales e intermedios (manejo y toma de decisión) y personal técnico del área informática (atención de usuarios y mantenimiento) de LA LEGISLATURA.

5. *Capacitación Operativa:* Se refiere a la capacitación que recibirán los usuarios finales del punto de vista de la operación directa del sistema. Los cursos incluirán la entrega y repaso de los Manuales de Usuario del sistema, conjuntamente con la realización de sesiones de práctica de las tareas requeridas en cada sector y ejemplos de cómo solucionar los interrogantes que se presentan a diario mediante la operación del sistema. Esta capacitación incluye principalmente los siguientes puntos:
  - a. Conceptos básicos de los aplicativos GEN EXPEDIENTES, GEN FINANCIERO y GESTION LEGISLATIVA
  - b. Acceso a sesión del sistema.
  - c. Interfaz estandarizada de usuario.
  - d. Teclas y navegación del sistema.
  - e. Impresión y exportación de datos.
  - f. Operación transaccional del sistema.
6. *Capacitación Gerencial:* Atañe a la capacitación que recibirán los niveles medios y altos del recurso humano de LA LEGISLATURA, en cuanto a las posibilidades y alcances del proyecto. La capacitación será brindada por especialistas en temas presupuestarios y gestión pública, logrando así a los distintos sectores integrarse a la transformación de gestión requerida. Algunos de los puntos incluidos en este rubro de capacitación son:
  - a. Diseño de los Clasificadores del sistema de información.
  - b. Identificación de los Servicios Públicos.
  - c. Creación y Mantenimiento del Clasificador de Insumos.
  - d. Identificación de Unidades de Gestión.
  - e. Metodología de formulación presupuestaria.
  - f. Conceptualización de programas derivados de las políticas de Gobierno.
  - g. Configuración de Informes Gerenciales.
  - h. Variables de Medición de Gestión.
7. La LEGISLATURA efectuará los requerimientos que considere necesarios para la funcionalidad del sistema con relación a lo mencionado en los puntos 1 a 6, los mismos serán solicitados al LOCADOR indistintamente por las áreas/agentes que se establecen en el Anexo II del presente, mediante notificación electrónica a [soportegen@nomadesoft.com.ar](mailto:soportegen@nomadesoft.com.ar) o [soportegenus@nomadesoft.com.ar](mailto:soportegenus@nomadesoft.com.ar) según corresponda, si el LOCADOR proveyese una forma automatizada de realizar los requerimientos, estos se materializaran a través de lo que este disponga.
8. El LOCADOR dará solución a los requerimientos mencionados en un plazo máximo de veinte (20) días corridos a partir de la notificación.

9. Para la recepción a satisfacción del servicio prestado por el LOCADOR, la Dirección de Tecnología, evaluará si el sistema está funcionando normalmente y evaluará los requerimientos efectuados por las áreas según el punto SIETE y OCHO.

Para el caso de que la Dirección de Tecnología detecte requerimientos no resueltos en el plazo establecido en el punto OCHO, dará conformación parcial de la factura, incluyendo la leyenda, “Prestación de servicio verificado parcialmente” o “Prestación de servicio verificado” según corresponda.

**ANEXO II** – Contrato de Locación se Servicios Poder Legislativo – Nomade Soft S.R.L.

Areas que efectuarán requerimientos a Nomade Soft S.R.L. en relación al Sistema GEN Expedientes:

**Areas:**

Departamento de Liquidaciones

Dirección de Liquidaciones y Control Posterior

Contaduría General Poder Legislativo