**1. Antecedentes.**

El Sistema de Gestión de Cobros Manual y Automático de Tasas de Peajes (SISPEAJES-GADPP) es una herramienta informática que apoya al cobro manual y automático de tasas de peajes para Gobierno Autónomo Descentralizado Provincia de Pichincha-GADPP a través de la Coordinación Autopista General Rumiñahui - CAGR, en tal virtud las cabinas que se encuentran ubicadas en la Autopista General Rumiñahui recaudan el valor y registran la cantidad de vehículos que utilizaron la vía emitiendo los respectivos informes. El sistema requiere de mantenimiento a fin de incorporar los cambios en el campo técnico, administrativo y normativo, mantenimiento que requiere ser contratado.

**2. Objetivos (¿Para qué?).**

Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar la oferta que cumpla con los criterios de tamaño, localidad, valor agregado ecuatoriano y oferta económica, para MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE COBROS MANUAL Y AUTOMATICO DE TASAS DE PEAJES (SISPEAJES-GADPP).

Contemplando las etapas de análisis, diseño, programación, pruebas e implementación.

**Objetivos Específicos**

1. Contar con un contrato de mantenimiento del sistema SISPEAJES-GADPP, que apoye al cobro manual y automático de tasas de peajes para Gobierno Autónomo Descentralizado Provincia de Pichincha-GADPP.
2. Resolver los requerimientos, modificaciones y defectos actuales de la aplicación.
3. Apoyar el análisis y control de la Coordinación Autopista General Rumiñahui del GADPP.
4. Cumplir con las observaciones expuestas por auditoria.
5. Verificar la buena conexión con AMT y CAGR.

**3. Alcance (¿Hasta dónde?).**

Para la ejecución del mantenimiento tenemos 9 etapas que son:

* 1. (GADPP) Determinación de requerimientos por parte de los usuarios y responsables de área y envío por correo electrónico del levantamiento del requerimiento al OFERENTE para su estimación.
  2. (OFERENTE) Estimación de tiempo requerido para atender los requerimientos solicitados
  3. (GADPP) Actualización de la matriz de control de requerimientos;
  4. (GADPP) Aprobación de las horas estimadas y autorización para proceder con el desarrollo de las actividades técnicas.
  5. (OFERENTE) Programación de los requerimientos (en las oficinas del oferente).
  6. (OFERENTE) Entrega de requerimientos desarrollados (vía ftp, correo electrónico);
  7. (GADPP) Pruebas de los requerimientos desarrollados y reporte de posibles defectos;
  8. (OFERENTE) En caso de existir defectos, se retorna al punto 5;
  9. (GADPP) Aceptación de los requerimientos.
  10. (GADPP) Puesta en producción de los requerimientos;

La determinación de los requerimientos se hará con el proveedor siempre que el CAGR lo solicite como un requerimiento que será descontado de las horas de mantenimiento.

La actividad de PROGRAMACIÓN realizada por el CONTRATISTA incluye las siguientes actividades:

* Análisis y diseño
* Programación
* Documentación del Modelo Físico
* Control de calidad
* Generación de Ejecutable
* Garantía técnica durante un periodo de 24 meses a partir de la suscripción del Acta Entrega Recepción final.

**4. Metodología de trabajo (¿Cómo?).**

Los requerimientos serán evaluados conjuntamente entre el proveedor y el CAGR, a través del Administrador del Contrato y la contratista en los siguientes puntos:

* Factibilidad (técnica, operativa y económica)
* Prioridad (Define el administrador del contrato)
* Categorización del requerimiento si es: control, reporte, incorporación de campos, etc.
* Tiempo estimado para el desarrollo en horas

Para el desarrollo de las etapas se aplicará la metodología de programación, corrección y puesta en producción. El contratista presentará los requerimientos programados para la revisión, en caso de existir cambios se procederá con la nueva programación, y si no existen cambios se pone en producción, previa autorización por parte del CAGR.

**CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA:**

El contratista debe comprometerse a realizar la transferencia de tecnología al personal técnico de la Dirección de Gestión Tecnologías de Información y comunicaciones que se designe, de tal manera que permita a los funcionarios capacitados obtener el suficiente conocimiento para desarrollar nuevos requerimientos y dar mantenimiento al sistema.

 La transferencia tecnológica debe cumplir con los siguientes ámbitos, de ser el caso necesario:

* Componentes y Servidores involucrados en la arquitectura.
* Componentes desarrollados en cada una de las capas de la aplicación.
* Herramientas involucradas en el desarrollo de la aplicación y reportes.
* Framework que sean propiedad de terceros.
* Diseño de la base de datos.
* Software desarrollado por terceros.

Deberá realizar transferencia de conocimiento a usuarios funcionales que el GADPP designe, sobre el manejo de los nuevos requerimientos del sistema SISPEAJES-GADPP.

Las capacitaciones dictadas por el proveedor deberán constar implícitamente el respectivo material que será entregado en medio digital.

Las capacitaciones tanto funcionales como técnicas se realizarán siempre que la CAGR lo solicite como un requerimiento y las horas estimadas para realizar esta actividad serán descontadas del contrato de mantenimiento.

Los eventos de capacitación se realizarán en las instalaciones del GADPP y contarán con la participación de funcionarios del CAGR y DGTIC.

Para las capacitaciones el CAGR deberá proveer los recursos físicos necesarios: sala, red de datos, computadores, internet, pizarrón, proyector, entre otros.

**5. Información que dispone la entidad (Diagnósticos, estadística, etc.).**

La información que es ingresada en el sistema SISPEAJES-GADPP ha sido de suma importancia para el cobro manual y automático de tasas de peajes.

**6. Productos o servicios esperados (¿Qué y cómo?).**

Como productos se entregará un CD o DVD cada mes siempre y cuando exista requerimientos que se hayan solicitado con la finalidad que una vez revisado se proceda ese mes con el trámite de realización de pago tomando en cuenta la fecha de suscripción del contrato, si esta cae en un día festivo o fin de semana, pasa a ser el primer día laborable mensualmente. El CD o DVD debe tener la siguiente información:

* Código fuente del software con el que se realizó el mantenimiento;
* Código ejecutable para la instalación del sistema;
* Librerías utilizadas.

La información que precede debe incluirse en un CD o DVD, siempre y cuando se haya realizado cambios.

En el último informe mensual del contrato, el Oferente deberá entregar un CD o DVD de todos los requerimientos que han sido programados durante la ejecución del contrato. Este CD o DVD debe tener la siguiente información:

* Código fuente del software con el que se realizó el mantenimiento;
* Código ejecutable para la instalación del sistema;
* Librerías utilizadas.
* Análisis y Diseño actualizado;
* Manuales de usuario actualizado;
* Manual técnico actualizado;
* Diccionario de Datos actualizado;

Las horas necesarias para la generación de lo documentación antes menciona serán descontadas de las horas de mantenimiento.

**7. Plazo de ejecución: parciales y/o total (¿Cuándo?).**

El plazo previsto para la prestación del servicio requerido, inicia desde la suscripción del contrato por el período de un (1) año o 1300 horas de mantenimiento, lo que primero ocurra.

Una vez finalizado el plazo de un (1) año o las 360 horas lo que primero ocurra, se suscribirá El ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN entre el proveedor a través de su Representante Legal y el Administrador del Contrato del servicio requerido.

**8. Personal técnico/equipo de trabajo/recursos (¿Con quién o con qué?).**

**Experiencia general:**

Acreditación de tener por lo menos tres (3) años de experiencia en proveer servicios relacionados al objeto del contrato. El oferente deberá presentar certificaciones emitidas por instituciones públicas o privadas (3 certificados).

**Experiencia Específica:**

Conocimiento en desarrollo de soluciones informáticas utilizando tecnologías de Software Libre

**PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO:**

* 1 Gerente de proyecto
* 1 Arquitecto de Software
* 1 Ingeniero de Desarrollo

|  |  |
| --- | --- |
| **ROL** | **PERFIL** |
| **Gerente** **de Proyecto** | **Formación académica**   * Formación profesional universitaria en ingeniería de sistemas de computación y/o informática y/o afines. * Estudios de cuarto nivel en administración de proyectos, gestión tecnológica o carreras afines   **Experiencia y conocimientos**   * Al menos 2 años de experiencia en la gerencia de proyectos informáticos * Certificados (al menos 3) de cada proyecto en el que ha participado el Gerente de Proyecto de manera satisfactoria en proyectos informáticos. |
| **Arquitecto de Sistemas** | **Formación académica**   * Formación profesional universitaria en ingeniería de sistemas de computación y/o informática y/o afines.   **Experiencia y conocimientos**   * Experiencia de al menos 2 años de trabajo ocupando posiciones de arquitecto de software o sistemas en el desarrollo de sistemas. * Certificados (al menos 2) de cada proyecto en el que ha participado el Arquitecto de Software de manera satisfactoria en proyectos informáticos. |
| **Ingeniero de software** | **Formación académica**   * Formación profesional universitaria en ingeniería de sistemas de computación y/o informática y/o afines.   **Experiencia y conocimientos**   * Experiencia de al menos 2 años de trabajo ocupando posiciones de Ingeniero de Software o sistemas en el desarrollo de sistemas.   Certificados (al menos 2) de cada proyecto en el que ha participado el Ingeniero de Software de manera satisfactoria en proyectos informáticos. |

* 1. **Forma y condiciones de pago; y,**

Los pagos del Contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del Presupuesto de la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – DGTIC del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Pichincha – GADPP, disponibles en la Partida Presupuestaria No. 01.29.00.000.000.2018.530704.001.17.01.03.A30.99999999.001 denominada “MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS Y SISTEMA INFORMATICOS”, contenida en la Disponibilidad Presupuestaria Compromiso No. XXXX, Transacción XXXX de XX de XXXX de XXXX. La forma de pago se la realizará de forma mensual de acuerdo al número de horas de mantenimiento, efectivamente ejecutadas, previo informe del Administrador del Contrato, en caso de no haberse ejecutado horas en ese mes no se procederá con el pago. Una vez finalizado el plazo de un (1) año o las 360 horas lo que primero ocurra, se suscribirá El ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN entre el proveedor a través de su Representante Legal y el Administrador del Contrato del servicio requerido