CONTRATO Nº 52 /2013

"AMPLIACION DEL SISTEMA INTEGRADO ADMINISTRATIVO"

LA SECRETARÍA NACIONAL DE TURISMO, con domicilio en Palma 468 e/ 14 de Mayo y Alberdi, representada por su Ministra, la Sra. LIZ ROSANNA CRAMER CAMPOS, en adelante la **CONTRATANTE** y la Empresa INGENIERIA SOLUCION, con RUC Nº 2.553.556-0, representado por la Sra. GREGORIA OCAMPO AREVALOS, C.I. N° 2.553.556, en su carácter de representante legal, domiciliado en Coeti c/ San Juan - Lambaré, en adelante el **CONTRATISTA**, de común acuerdo, convienen en celebrar el presente contrato para la **AMPLIACION DEL SISTEMA INTEGRADO ADMINISTRATIVO,** detallada en la Cláusula Primera.

CLAÚSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO
El presente contrato tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen la **CONTRATANTE** y el **CONTRATISTA**, con respecto a la realización de la AMPLIACION DEL SISTEMA INTEGRADO ADMINISTRATIVO, a favor de la **CONTRATANTE**, de acuerdo a los documentos del presente Contrato y a la Resolución del Adjudicación Nº..841../2013 de fecha05..de Agosto del año 2013, y comprende la AMPLIACION DEL SISTEMA INTEGRADO ADMINISTRATIVO detallada en la Cláusula Primera según las Especificaciones Técnicas establecidas en la Carta de Invitación del Llamado a Contratación Directa N° 26/2013; ID Nº 261.972.-

CLAÚSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO
Los documentos del contrato son los siguientes:

a) La Carta de Invitación del Llamado a CD Nº 26/2013 Exp. Nº 321.164/13.-
b) El presente Texto del Contrato
c) La oferta y demás documentos enviados por el contratista
d) La planilla de precios
e) Las especificaciones técnicas
f) Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Los documentos mencionados forman parte del contrato, constituyen elementos esenciales del mismo y tienen como fin específico señalar a los contratantes las modificaciones de ejecución del servicio y éstos se obligan a respetarlos.
En caso que surgieran dudas en la interpretación de los documentos del contrato, existieren contradicciones o se estimare que el contenido de alguna parte es contrario o contradictorio a lo estipulado en otra, tendrá preferente aplicación las contenidas en las cláusulas del contrato

CLAÚSULA TERCERA: VIGENCIA DEL CONTRATO
La prestación de la Ampliación del Sistema Integrado Administrativo adjudicado en virtud del presente Contrato es a partir de la fecha de la firma del mismo y hasta el 31 de Diciembre del 2013, de acuerdo con lo contemplado en su Propuesta Técnica.

CLAÚSULA CUARTA: ALCANCE Y LISTADO REFERENCIAL DEL SERVICIO CONTRATADO
EL CONTRATISTA, se compromete a brindar el Servicio de la AMPLIACION DEL SISTEMA INTEGRADO ADMINISTRATIVO solicitadas del llamado a Contratación Directa Nº 26/2013, según el siguiente detalle a tener en cuenta:
EL CONTRATISTA,

INGENIERIA SOLUCIÓN
Ing. Gregoria Ocampo
Gerente

Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos

1. Especificaciones Técnicas

Item	Módulo/Opciones		Obs
1	Nuevo **Módulo de Presupuesto:**	Definición de Cuentas: (Tipo de presupuesto, Fuente Financiamiento, Org. Financiador, Clasificador, Programas, Sub-Programas, por departamento y por producto, Proyectos, etc.)	Considerar la Ley de Presupuesto y la 1535
		Registro del Presupuesto Anual por Programa: de Gastos e Ingresos, con capacidad de registrar varios ejercicios fiscales sin necesidad de intervención de la empresa proveedora. Registro de Imputación Presupuestaria mensual por Tipo de Presupuesto, Programa, Sub programa, Fuente de Financiamiento, Proyecto, Departamento y Código de Contratación. Registro del POA (Plan Operativo Anual) para la consolidación y el Anteproyecto por dependencia y general en formato F-G03 – ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO.	
		Plan Financiero de Gastos e Ingresos por mes, Plan de Caja.	
		Modificaciones y Reprogramaciones Presupuestarias	
		Informes de: Ejecución Presupuestaria de Gastos e Ingresos, mensual, cuatrimestral, e informes especiales por rubro, disponibilidad x rubro. CDP. En Informes: Informes de ejecución en porcentaje, de Imputación Presupuestaria mensual, semestral y anual y el Informe de la consolidación del POA formato F-G03 para la carga del Anteproyecto.	
2	Nuevo **Módulo de Ingresos y Tesorería:**	Presupuesto de Ingresos por programa, Secretaría, Local de Cobranza, etc.	Considerar la Ley de Presupuesto, las Leyes Nos.1331/98, 1388/98 Que crea la SENATUR, 2828/05 Del Turismo, 1535 de Administración Financiera del Estado, Decretos Nºs.: 11561/91, 12498/92, 1023/93, 793/08, 1195/08 y los reglamentos internos y convenios bilaterales y tripartitos.
		Registro de Ingresos por Trasferencias del Ministerio de Hacienda y otras instituciones Financiadoras, por programa, sub-programa, Org. Financiador, FF, etc.	
		Registro de Clientes, Empresas de Turismo Terrestre, Aerolíneas, Aeropuertos Internacionales Silvio Pettirossi, Guaraní, Amín Ayub y otros etc. Registro de Ingresos Propios: en bocas de cobranza de Hoteles, Misiones Jesuíticas, Aeropuertos, Central, y otros, conforme a las tasas correspondientes. Emisión de Facturas Computarizadas. Informe de Facturas pagas e impagas mensual, etc. Registro de Pólizas de Seguro: vigencia, aseguradora, monto, contrato, vencimiento, etc. Formato de Informes.- Registro y Calculo de Multas según normativas, Parámetros de Intereses. Parámetros de Formas de Pago (Cheque, efectivo, ect.) y Multimoneda (Gs., U$, Etc.)	
		Registro de Depósitos Bancarios y Comparación Auditada de Ingresos vs. Depósitos, conforme plazos establecidos.-, Conciliaciones Bancarias.-	
		Registro de Órdenes de Pago, por programa, proveedor, Org. Financiador, F.F., etc	
		Informes de Ingresos por FF, por día, por mes, por trimestre, por semestre, año, etc. Informes de Rendición de Cuentas conforme al formato establecido. (Existencia, informe de ventas y saldos consolidados).- Formato para cuantificación/conteo de pasajeros por Informes de Vuelos provenientes de las Compañías Aéreas/A.I.S.P. Informes de Facturas Emitidas, Cobradas, No Cobradas.- Formato pré-enumerados de Informes vários, memos, notas, actas de entrega de valores fiscales, formulários internos, observaciones visualizadas en Rendición de Cuentas, provenientes de Misiones Jesuíticas.- ***OBS: todos los registros de ventas o ingresos de todas las bocas de cobranza deberán ser registrados en tiempo real, al igual que los informes que generan directamente en el servidor Central de la SENATUR.***	
	Nuevo **Sub Modulo de Registro de Pasajeros y Vuelos**	Registro de Tipos de Pasajeros, nacionalidades, destinos Tasas de Salidas x tipo de pasajeros Registro de Vuelos diarios, mensuales, anuales Resumen e informes según normativas y formularios de la SENATUR Formulario unificado de registro de vuelos de las empresas	
	Nuevo **Sub Modulo de Estadísticas.**	Registro de Lugares Turísticos y Misiones. Registro Online de Visitantes y cobranzas. Estadísticas de Visitas x tipo de Persona, Destino, Estadísticas mensuales, anuales, conforme a informes de la SENATUR	
3	Nuevo **Módulo de Finanzas:**	Registro de Comprobantesy Compromisos de Gastos, por Proveedor, Programa, Unidad responsable, secretaria, Rubro, C.C., etc	Considerar la Ley de Presupuesto, la Ley 1535, 1626 y los reglamentos internos.
		Registro de Obligaciones por proveedor, secretaria, programa, rubro, FF, Org. Financiador, etc	
		Registro de Órdenes de Pago, por programa, proveedor, Org. Financiador, F.F., etc	
		Cálculo de Retenciones por parámetro, Control de Ejecución de Contratos x C.C., etc.	
		Registro de Cheques de Fondo Rotatorio con impresión en formatos de formulario continúo.	
		Registro de Órdenes de Compra y/o Servicio conforme al formato de MMHH	
		Registro de Órdenes de Pago de Viáticos de acuerdo al formato existente.	

INGENIERO SOLUCIÓN
Ing. Gregoria Bogado
Gerente

		Libro de Banco y Conciliación Automática con capacidad de modificar e incluir movimientos.	
		Migración Automática de Movimientos a Ejecución Presupuestaria.	
		Informes: Ejecución de Gastos por mes, cuatrimestre, semestre, año, informes especiales por rubro, libro de bancos, conciliación, estado de cuenta x proveedor, etc.	
		Informes: reporte informando puntualmente los pagos o movimientos mensuales en el nivel 100 servicios personales, a efecto de realizar controles de saldo financiero	
4	Mejoramiento **del Módulo de Patrimonio:**	En este módulo se deberá mejorar la capacidad de Captación de los inventarios e incluir un módulo portátil que lea los rotulados en forma masiva por medio de Notebook, Palm, con lectores inalámbricos de códigos de barra y/o magnéticos. Los datos leídos deberán ser migrados en la base de datos del servidor central de la institución por medio de internet o por un proceso de migración. La Impresión de los rotulados deberá ser directamente de la Base de Datos Existente y deberá soportar la impresión en máquinas rotuladoras tipo Zebra, y Etiquetadoras de planchas plásticas y/o metálicas. ***(ver Especificaciones detalladas Anexas)*** ***Obs:*** Tener en cuenta los siguientes documentos legales con sus respectivos formularios contables, cumpliendo con lo establecido en el Decreto Nº 20132/2003 "Por el cual se aprueba el Manual que establece Normas y Procedimientos para la administración, uso, control, custodia, clasificación y contabilización de los bienes del Estado y se deroga el Decreto Nº 39759/83", la Ley Nº 4848/2013 y su Decreto Reglamentario Nº 10480, Por el cual se reglamenta la Ley Nº 4848/2013," Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2013". Así como también el Decreto Nº 6951, Por el cual se reglamenta el Articulo Nº 62 de la Ley Nº 4249/2011" Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2011". Formulario Contable F.C. Nº 4.1. "Traspaso de Bienes de Uso – Convenios Interinstitucionales" Formulario Contable F.C. Nº 9.1. "Hoja de Costos de Inversión Convenios Interinstitucionales"	En este módulo se mejorara la tecnología de captación de Bienes en inventario.
5	Mejoramiento **del Módulo de RR HH**	En este módulo se deberá incorporar las marcaciones del personal en los Relojes Digitales de las distintas dependencias: Central, Misiones Jesuíticas, Hoteles, Etc.; en forma directa por internet. Deberá actualizar el control de entradas y salidas del personal, y emitir reportes automáticos como: ausencias, multas, horas extras y adicionales etc en general y para cada funcionario. Luego se deberá migrar directamente los datos a la Base de Datos del Sistema Informático Administrativo Existente. Informes de Marcaciones del Personal Detallado y Resumido, por día, mes año, etc. Informes Automáticos de Amonestaciones y/o Premios utilizando parámetros conforme al reglamento interno. Datos estadísticos sobre la cantidad de Multados por mes, cantidad de llegadas tardías, olvidos involuntarios, comisionamiento, vacaciones, Datos estadísticos sobra las funcionarios con mayor cantidad de multas, ausencias y llegadas tardías, Diferenciar Registro de Entradas y Salidas en horario de Desayunos y almuerzos, Reporte de Cumpleaños, Contador de Llegadas Tardías por Funcionario, Aviso de llegadas tardías por cada funcionario pasando el horario establecido (07:00 a 07:15 hs), reporte del Movimiento del Personal (Altas y Bajas).	Debe Conectar la DB de los Relojes a la DB del Sistema Existente.
6	Nuevo **Módulo de UOC**	Registro de Necesidades por Dependencia, Registro del PAC institucional por programa, F.F., Org. Financ., etc Certificado de Disponibilidad Presupuestaria x llamado Registro de Llamados Registro de Aperturas y Adjudicaciones x proveedor, rubro, y llamado, Control de Ejecución de Contratos x C.C. y proveedor, Informes por llamado y bienes adquiridos, informe para contraloría y otras instituciones según formato. Adecuación de los documentos estándar (PBC, CARTA DE INVITACIÓN, CIRCULARES Y RESOLUCIONES) de la DNCP de acuerdo al Marco Legal Vigente de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas. Informes/Reportes consolidados, PAC, LLAMADOS, ADJUDICACIONES, CONTRATOS. Procesos, Módulos. **Estadísticas UOC (LLAMADOS): CANTIDAD POR MES/AÑO, MONTO POR MES/AÑO, CANTIDAD POR CATEGORIA, MONTO POR CATEGORIA, CANTIDAD POR MODALIDAD Y MONTO POR MODALIDAD.** **Estadísticas UOC (PAC): CANTIDAD POR MES/AÑO, MONTO POR MES/AÑO, CANTIDAD POR CATEGORIA, MONTO POR CATEGORIA, CANTIDAD POR MODALIDAD Y MONTO POR MODALIDAD.** **Estadísticas UOC (Adjudicaciones): CANTIDAD POR MES/AÑO, MONTO POR MES/AÑO, CANTIDAD POR CATEGORIA, MONTO POR CATEGORIA, CANTIDAD POR MODALIDAD Y MONTO POR MODALIDAD.**	Este Módulo se regirá por la Ley 2051 y sus reglamentos y resoluciones.
	Garantía: presentar por escrito garantía de asistencia técnica gratuita por 6 (seis) meses, para las tareas de modificaciones y adaptaciones posteriores al contrato.		
	Asistencia Técnica: Capacitación permanente en forma presencial durante la implementación y por Internet durante el tiempo de garantía. Entrega de Manual del Sistema Impreso y en CD.		

INGENIERIA SOL DEL CAMPO
Ing. Gregori Campos
Gerente

	Entrega del DVD de instalación del Sistema.	
	Seguridad del Sistema: Control de Acceso por Usuario y Contraseña, Habilitación de Opciones por Nivel de Usuarios, por roles, por tipo de gestión o dependencia, Auditoría del Sistema, Informe especial de movimientos por Usuario, (Reconocimiento Dactilar del usuario/Opcional).	
	Lenguaje y Base de Datos del Sistema: Los Oferentes deben considerar que los trabajos solicitados corresponden a incorporar y mejorar nuevos módulos al Sistema Informático Administrativo Existente en la Institución. Por ende, se deberá respetar la estructura original de Base de Datos, el Lenguaje de Programación, y la Arquitectura de Diseño; por lo que se deberá utilizar: Lenguaje Visual FoxPro 9.0, Base de Datos relacional, Xbase / PostgreSQL, sin costo de licencia, con capacidad de migración de todos los datos a Excel, PDF y TXT.	

DETALLE ESPECIFICACIONES
TECNICAS ANEXAS
PARA DPTO. DE PATRIMONIO
El Modulo Mejorado del Dpto. de Patrimonio deberá funcionar conforme al siguiente esquema:

IMPRESORA ROTULADORA DE ETIQUETAS: Imprime los Rótulos de Bienes en formato de Etiqueta de Poliuretano; resistente a la corrosión, agua, intemperie, etc. Autoadhesivo y de varios tamaños. Conectado al Servidor de Aplicativo y Base de Datos, desde donde los usuarios imprimen las etiquetas en forma automática del Sistema Informático / Modulo de Patrimonio.

- Resolución ….. 360 dpi
- Cortador Automático
- Cantidad de Líneas = 16
- Tipo de Letra True Type
- Conexión a PC x USB
- Impresión de Código de Barras
- Tipos de Cinta: TZ 6-9-12-18-24-36mm
- S.O. Windows 9x …. Win 7, Server 2008

LECTOR DE ETIQUETAS DE BARRAS:
Especificaciones técnicas

* Fuente de luz Diodo de luz 650nm
* Ángulo de barrido 52°
* Tasa de barredura 500 scans por segundo
* Ángulo de Pitch/Roll/Skew 65° / 30° / 65°
* Largura mínima de barra 5 mil PCS 90%, Code 39
* Indicadores (LED) Verde, rojo & azul
* Señal Sonoro programable para beep
* Interface teclado PS2

Laser CDRH Class II; IEC 60825-1: Class II

2. Plan de Entregas

Ítem	Descripción	1 semana	2 semana	3 semana	4 semena
1	Provision del Software	72Hs.			
2	Módulo de Presupuesto				
3	Módulo de Ingresos y Tesoreria				
4	Módulo de Finanzas				
5	Módulo de Patrimonio				
6	Modulo de Recursos Humanos.				
7	Modulo UOC				
8	Capacitación				
9	Adecuaciones de Software				
10	Entrega de Manual de Ayuda y CD				...Hasta Garantia
11	Garantía y Asistencia Técnica				
12	Evaluación de Resultados				...Hasta 6 meses ...a los 6 meses

CLAÚSULA NOVENA: PRECIO Y VALOR DEL CONTRATO
Para los fines de este contrato, se conviene en establecer que el precio de la **AMPLIACION DEL SISTEMA INTEGRADO ADMINISTRATIVO** es la suma **Gs. 49.000.000.- (Guaraníes; Cuarenta y nueve millones**), INCLUIDOS LOS TRIBUTOS Y GRAVAMENES, y cualquier otro gasto que derive de la prestación del/los servicio/s ofertado/s.

CLAÚSULA DECIMA: FINANCIACION Y PAGO
El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto en el sub grupo 570, con fuente de financiamientos FF 10 Y 30, incluidos en el Presupuesto General de la Nación.

Los pagos serán efectuados a través de la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF), contra prestación de la factura crédito acompañada de la Recepción definitiva de los Departamentos afectados; debidamente firmada por el Jefe Responsable. Los pagos serán efectuados en todos los casos y sin excepción alguna, en guaraníes.

CLAÚSULA DECIMOPRIMERA: CASOS FORTUITOS O FUERZA MAYOR
El **CONTRATISTA** y la **CONTRATANTE**, estarán exentos de responsabilidad en el cumplimiento de los plazos establecidos en este contrato, toda vez que estén impedidos por causas atribuidas a casos fortuitos a fuerza mayor. Para los fines de este contrato se considerarán casos fortuitos o de fuerza mayor los que como ejemplos, pero no limitativamente se mencionan a continuación, siempre que tales casos hayan tenido efectiva influencia o producida interrupción en la ejecución del contrato y se haya utilizado la debida diligencia para prevenir o limitar su influencia:

a. Huelgas, actos de sabotajes, maniobras subversivas
b. Epidemias
c. Catástrofe naturales tales como sismos
d. Incendios o naufragios

Al producirse un caso fortuito o de fuerza mayor la parte interesada deberá comunicarlo a la otra de forma inmediata, existiendo el plazo de 15 (quince) días para aportar las pruebas correspondientes a menos que existan graves impedimentos para ello, anexando a esta comunicación la documentación correspondiente

CLAÚSULA DECIMOSEGUNDA: GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO
El **CONTRATISTA**, deberá entregar la garantía de cumplimiento de contrato a más tardar dentro de los diez días calendarios siguientes a la firma del contrato, salvo que los servicios se realicen dentro del citado plazo. Dicha garantía deberá ser otorgada por un Banco o por una Compañía de Seguros establecidos en el país, y deberá cubrir hasta una suma equivalente al 10 (diez) por ciento del valor total del Contrato.
La **CONTRATANTE** se reserva el derecho de rechazar garantía que no cumpla con los requisitos señalados o que no fueran satisfactorias.

CLAÚSULA DECIMOTERCERA: JURISDICCION
En caso de discrepancia entre las partes que no puedan resolverse por la vía administrativa, se recurrirá a los Tribunales de la Ciudad de Asunción.

CLAÚSULA DÉCIMOCUARTA: PENALIZACIONES
Si de las verificaciones efectuadas por la **CONTRATANTE** se observaren deficiencias en el servicio prestado, por causas imputables al **CONTRATISTA**, se le aplicará una multa equivalente al 1 % (un por ciento) por semana sobre el monto mensual del Servicio, que será deducida automáticamente de cualquier suma adeudada a LA CONTRATANTE o en

su caso, ejecutada la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. El monto máximo de las multas será del 10% sobre el valor del Contrato.

CLAÚSULA DECIMOQUINTA: RESCISION DEL CONTRATO POR RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

15.1. Cualquiera de los motivos indicados a continuación, debidamente comprobados, dará derecho a la **CONTRATANTE** a la rescisión del contrato de forma unilateral y sin cargo alguno para la misma:

a. Si el **CONTRATISTA** no proveyera los bienes y servicios contratados de conformidad a lo estipulado en el Pliego de Bases y Condiciones y en el presente Contrato
b. Si el **CONTRATISTA** fuera declarado en quiebra o en estado de insolvencia o hubiera pedido arreglo judicial o extrajudicial con la totalidad de sus acreedores, que le prive de la administración de sus bienes
c. En caso de 3 (tres) quejas o reclamos por servicios prestados por el **CONTRATISTA**.
d. Si se demostrara la colusión o fraude del **CONTRATISTA** con personal perteneciente a la Secretaría Nacional de Turismo
e. Si el **CONTRATISTA** transgrediera otras obligaciones establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones

15.2. Si la **CONTRATANTE** decidiera rescindir del Contrato por culpa del **CONTRATISTA**, notificará dicha determinación al mismo y surtirá efecto de inmediato, debiendo en este caso hacerse efectiva la garantía de fiel cumplimiento del Contrato por parte de la Secretaría Nacional de Turismo.

15.3. Determinada la rescisión las partes procederán a elaborar el Estado de Cuenta que contabilizará la parte del servicio ya efectuado, las indemnizaciones a favor de la **CONTRATANTE** y cualquier otro rubro que establezca el saldo final entre las partes.

15.4 El pago restante del Estado de Cuenta será hecho por la parte deudora, dentro de los 90 (noventa) días calendario subsiguiente a la fecha de dicho Estado de Cuentas.

CLAÚSULA DÉCIMOSEXTA: PUBLICIDAD

El **CONTRATISTA** se compromete a no hacer referencia a este Contrato en cualquier forma de publicidad, inclusive en su lista de clientes, sugiriendo que la **CONTRATANTE** prefiere sus servicios a los de otras firmas o empresas. El **CONTRATISTA** se compromete a obtener autorización expresa y escrita del representante autorizado de la **CONTRATANTE**, antes de utilizar el nombre de la **CONTRATANTE** para cualquier fin.

CLAÚSULA DÉCIMOSEPTIMA: NOTIFICACIÓN

Cualquier notificación concerniente a este Contrato se considerará debidamente hecha cuando se haya entregado, personalmente o por correo certificado a la parte correspondiente, en la siguiente dirección:

CONTRATANTE
Dirección : Palma Nº 468 e/ 14 de Mayo y Alberdi
Ciudad : Asunción
Tel/fax : 450-966

CONTRATISTA
Dirección : Coeti c/ San Juan.
Ciudad : Lambaré.
Tel/fax : (021) 906 - 900.

Ing. C. Gerente

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

EN FE DE LO CUAL, LA CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA, actuando cada uno por intermedio de su representante debidamente autorizado, firman el presente Contrato en dos (2) ejemplares del mismo tenor y a un solo efecto, en Asunción del Paraguay, a los 06 días del mes de AGOSTO del año dos mil trece.

CONTRATISTA	CONTRATANTE
GREGORIA OCAMPO AREVALOS	LUZ ROSANNA CRAMER CAMPOS
INGENIERIA SOLUCIÓN Ing. Gregoria Ocampo Gerente	