

### UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCION

#### Ruta V Gral. Bernardino Caballero Km. 2

**Unidad Operativa de Contrataciones (U.O.C.)**

**RECTORADO**

LICITACIÓN POR CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 27/2017

**“SERVICIO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, IMPLEMENTACIÓN, CAPACITACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA F.C.E.A.”**

ID Nº 326.066

**AÑO 2017**

**PREFACIO**

Esta Carta de Invitación estándar es de uso obligatorio para la preparación y ejecución de procedimientos de Contratación Directa de adquisición de Bienes y/o prestación de Servicios que realicen los Organismos y Entidades del Estado y las Municipalidades a través del procedimiento ordinario de contratación previsto en el artículo 34 de la Ley Nº 2.051/03, su modificatoria, Decretos y Resoluciones reglamentarias, y cuando sean ejecutados por la vía de excepción conforme al artículo 33 del mismo cuerpo legal.

Esta Carta de Invitación Estándar proporciona información relevante para la preparación de las ofertas, apertura y evaluación de las mismas, adjudicación y ejecución de los contratos. Además constituyen reglas generales de participación y el marco conceptual e interpretativo de la contratación.

En la preparación de la carta de invitación particular, la Convocante no podrá eliminar o modificar las cláusulas estándar contenidas en este documento, sino completarlas conforme a las indicaciones en cursiva y corchetes. Si no se utilizará alguna de ellas debe indicarse que no aplican. Todo el contenido estándar únicamente puede ser modificado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), en uso de sus facultades para diseñar y emitir políticas generales sobre las contrataciones públicas y elaborar pliegos de bases y condiciones estándares de conformidad a la Ley 3.439/07.

**CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS**

Concepción, (….) de…………….. de 2017

Señores

(NOMBRE DE LA EMPRESA); RUC Nº (…………………………..)

Teléf. Nº (…………….). E-mail: (………………………………..)

Dirección (……………………..). Ciudad: (…………………………)

Presente

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 27/2017**, con **ID Nº 326.066,** para el **“SERVICIO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, IMPLEMENTACIÓN, CAPACITACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA F.C.E.A.”.**

La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

**Anexo A. Generalidades.**

**Anexo B. Datos de la Contratación (DDLC)**

**Anexo C. Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.**

**Anexo D. Formularios.**

**Anexo E. Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.**

Atentamente,

**Lic. José Alcides Abente Marín**

Director de U.O.C.

**ANEXO A**

**GENERALIDADES**

1. **Fraude y Corrupción:**

Se exige que los Oferentes que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Contratación Directa o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá: a) Descalificar cualquier oferta y/o rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o; b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas. c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Los hechos de fraude y corrupción comprenden actos como:

1. Ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
2. Cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
3. Perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
4. Colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
5. Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.
6. **Integridad**

Los Oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad).

1. **Condiciones de Participación**

Podrán participar en esta Contratación Directa, individualmente o en forma conjunta (Consorcios), los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03.

1. **Prohibición de Negociar (Art. 20, inciso f, Ley N° 2051/03)**

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases y condiciones de la Contratación Directa, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

1. **Protestas**

Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado.

1. **Denuncias**

Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

1. **Solución de Controversias**

Los interesados podrán recurrir al procedimiento de Avenimiento, previsto en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, como mecanismo de solución de diferendos.

Como resultado del procedimiento de contratación derivado del presente documento, las partes someterán sus diferendos, además, a la jurisdicción de los Tribunales de la República del Paraguay.

1. **Documentos complementarios**

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre preparación, presentación, evaluación y adjudicación de ofertas, aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar para adquisición de Bienes y Servicios, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

A los efectos de prever alguna omisión que se realiza en el presente documento, se debe consultar en primer término el pliego de bases y condiciones estándar para adquisición de bienes y/o servicios aprobado por la DNCP y de uso obligatorio, en todas sus partes, en concordancia con el decreto y ley en materia de contratación públicas vigentes.

1. **Ausencia del mínimo de Ofertas**

El procedimiento de prórroga de presentación y apertura de ofertas por ausencia del mínimo de ofertas requeridas, estará sujeta a la reglamentación vigente dispuesta por la DNCP.

1. **Declaración Jurada**

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 2 y/o 3. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

**ANEXO B**

**DATOS DE LA CONTRATACIÓN (DDLC)**

1. **La convocante es:** Universidad Nacional de Concepción (U.N.C.).
2. **La descripción y el número del llamado:** Contratación Directa N° 27/2017 “SERVICIO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, IMPLEMENTACIÓN, CAPACITACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA F.C.E.A.”.
3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** 326.066
4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación será:** por ítems.
5. **El rubro para esta Contratación Directa corresponde a la partida presupuestaria:** 260 **–** “SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES”, 261 – De Informática y Sistemas Computarizados. Fuente de Financiamiento: 30 (Recursos Propios).
6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente:** Director de la U.O.C. Lic. José Alcides Abente Marín; Dirección: Ruta V – Bernardino Caballero Km. 2 – Campus Universitario. Telefax: 0331 241069/240883. Email: uncadmin@gmail.com.
7. **Fecha y hora límites para realizar consultas: *VIERNES, 09 DE JUNIO DE 2017 HASTA LAS 14:00 HORAS.***
8. **La Convocante realizará un**a **Junta de Aclaraciones:** No Aplica.
9. **Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al castellano**: No Aplica.
10. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto:** No Aplica.
11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** No Aplica.
12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** No Aplica.
13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** un período de 30 (treinta) días corridos.
14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** 5% (cinco por ciento) sobre el monto total de la oferta.
15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada:** Sí.
16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser:** 60 (sesenta) días corridos.
17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección de la Convocante es:** Oficina de la Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones (U.O.C.), sito en Ruta V, Gral. Bernardino Caballero Km. 2 – Campus Universitario.

De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas al vencimiento del plazo de entrega, la Autoridad competente de la Entidad, bajo su exclusiva responsabilidad, podrá disponer la evaluación de las que se hubieren presentado, sin necesidad de realizar una prórroga, debiendo en todo los casos asegurar al Estado Paraguayo las mejores condiciones de contratación, o prorrogar la fecha de entrega y apertura de ofertas, según lo estipulado en las Resoluciones DNCP Nº 522/2015, 805/2009 y el Art. 34 de la Ley 2051/03 “De Contrataciones Públicas”.

**Atención – Persona Encargada o Responsable del llamado:** Lic. José Alcides Abente Marín - Director de U.O.C.

**Dirección:** Ruta V, Gral. Bernardino Caballero Km. 2 – Campus Universitario

**Oficina:** Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones (U.O.C.)

**Ciudad:** Concepción – Paraguay

**Correo:** uncadmin@gmail.com

**Telefax:** 0331 240 883 - 241 069

**Observación:** El oferente podrá realizar una Visita Técnica al Campus Universitario de la U.N.C. Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, sito en Ruta V Gral. Bernardino Caballero Km. 2, donde se requerirá el servicio de Desarrollo de Software, el día ***JUEVES, 08 DE JUNIO DEL PRESENTE AÑO, DESDE LAS 16:00 HS. HASTA LAS 22:00 HS.***

**Fecha límite para presentación de ofertas: *MARTES, 13 DE JUNIO DE 2017. HORA: 10:45 A.M.***

No será recepcionado ningún sobre oferta pasado la hora prevista.

1. **La Apertura de las ofertas tendrá lugar en:** Oficina de la Dirección de Unidad Operativa de Contrataciones (U.O.C); Dirección: Ruta V, Gral. Bernardino Caballero Km. 2 – Campus Universitario. Ciudad: Concepción – Paraguay.

**Fecha de Apertura**: ***MARTES, 13 DE JUNIO DE 2017. HORA: 11:00 A.M.***

1. **Solicitud de Muestras:** No Aplica.
2. **Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:** De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.
3. **Capacidad legal:**

* No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E**.
* Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E**.
* Otros requisitos que la Convocante considere pertinente conforme a la legislación vigente que se indique en el **Anexo E**.

**CALIFICACIÓN LEGAL. PROHIBICIONES DE LOS INCS. "A" Y "B" DEL ARTÍCULO 40.**

El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, Incs. "a" y "b" de la Ley W 2051/03, en base al siguiente análisis:

En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley W 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado.

Verificará los registros del personal de la Municipalidad para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40.

Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley W 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública.

Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.

El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.

Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

1. **Análisis de los precios ofertados**

Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30 %) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del precio referencial, preparado por la Convocante y difundido con el llamado de contratación.

Si el Oferente no respondiese la solicitud, o /a respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el informe de Evaluación respectivo.

1. **Capacidad financiera:**

* **Ratio de Liquidez:** Activo corriente / Pasivo corriente.

Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los años 2014 y 2015.

* **Endeudamiento:** Pasivo total / Activo total.

No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los años 2014 y 2015.

* **Rentabilidad:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital.

El promedio en los años 2014 y 2015, no debe ser negativo.

* **Observación:** En el caso de Consorcios, la empresa líder del consorcio deberá cumplir con todos los requisitos establecidos.

1. **Capacidad técnica**

Perfil del Oferente

* Es requerido presentar los CV de los RR.HH que formarán parte del equipo de proyecto. En caso que uno de los recursos no participe al inicio o deje de formar parte del equipo durante el desarrollo por algún motivo especial, el oferente deberá reemplazar el recurso por otro recurso del mismo perfil o superior y notificar por nota el cambio realizado adjuntando nuevamente el CV del recurso que se incorpora al equipo de desarrollo.

1. **Experiencia:**

El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre el cumplimiento de:

* Copia de contratos con entes públicos y/o privados de servicios de desarrollo de software, ejecutados en los años: 2015 y/o 2016, por un valor del 50% del monto total de la oferta (como mínimo). Podrán presentarse la cantidad de contratos y/o facturaciones que fueren necesarios para acreditar el monto solicitado.
* **Observación**: Para los Consorcios, al menos una empresa del consorcio deberá cumplir con todos los requisitos establecidos.

1. **El margen de preferencia a ser utilizado es:** Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente.

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha tope de presentación y apertura de ofertas.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien o servicio producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

1. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras:** No Aplica.
2. **Criterio para desempate de ofertas:** En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado y coticen el mismo precio, la Convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato.

Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su oferta:

En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPE)

De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.

Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:

El que posea el mayor monto de contratos ejecutados en PRESTACION DE SERVICIOS de la misma naturaleza, satisfactoriamente con Instituciones Públicas o Privadas, en el último año.

**En caso de Consorcios:** Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.

Luego de la aplicación de los criterios en el orden enunciado y persistir el empate, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.

1. **Notificación de Adjudicación:** La adjudicación se dará a conocer por escrito a través de una nota, con la figura de Notificación a cada uno de los participantes en el presente llamado licitatorio, dentro de los cinco días calendario siguientes a la emisión de la Resolución de Adjudicación por parte de la máxima autoridad de la Institución.
2. **La convocante formalizará la contratación mediante:** un Contrato.
3. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguientes:**

El precio del Contrato estará sujeto a reajustes, siempre y cuando el IPC, publicado por el BCP, haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de las ofertas, conforme a la siguiente fórmula:

**A= P x I.I.B.C.P**

A= Precio ajustado de los bienes y/o servicios conexos facturados.

P= Precio facturado de los bienes y/o servicios conexos ofertados.

I.I.B.C.P= Índice de Inflación emitido por el Banco Central del Paraguay.

No se reconocerán reajustes de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al cronograma de entregas aprobado.

1. **Las formas y condiciones de pago:** La forma de pago será en un 100% en moneda de guaraníes.

Las partes convienen que los SERVICIO/BIENES adjudicados se paguen de una sola vez y por el monto total de la misma, para el efecto el proveedor deberá presentar la factura crédito correspondiente, que será cancelada en un período no mayor a 60 (sesenta) días corridos, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud de pago hecha por la empresa, dicho pago se realizara de conformidad al calendario de pago del Ministerio de Hacienda en cuanto Recursos del Tesoro - F.F. 10, y a la Disponibilidad de los Recursos Institucionales - F.F. 30. La falta de desembolso por parte del Ministerio de Hacienda y por tanto el atraso de pago a la empresa contratada exonera a la convocante al pago de multas e intereses.

El pedido de pago correspondiente deberá estar acompañado de la factura correspondiente; copia de la orden de Compra/contrato; La garantía de fiel cumplimiento de Contrato; Certificado de Cumplimiento Tributario; También se deberá de contar con los sgtes. Documentos: Interdicción, Quiebra e IPS (los cuales deberán de ser presentados en el momento de la firma de la orden de compra/contrato. La garantía de fiel cumplimiento de Contrato, Certificado de no adeudar Aportes (IPS), Certificado de no hallarse en interdicción judicial y/o en quiebra, serán presentados en el momento de la firma de la Orden de Compra/contrato, y se le tendrán a los mismos como referencia para el pago, no haciendo obligatorio a la empresa que los vuelvan a presentar para la solicitud del pago correspondiente (La unidad afectada deberá de contar con dichos documentos, de los cuales se harán copias y anexarlas al expediente de pago.

De la factura se retendrá el equivalente al 0.4% (cero punto cuatro por ciento) sobre el importe de la misma, deducidos los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el Art. 41º de la Ley Nº 2051/2003, modificado por la Ley Nº 3439/2007 de Contrataciones Públicas. Para tener derecho a todo cobro, el Proveedor deberá presentar recibo de dinero membretado.

1. **En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del:** 0.1% (cero punto un por ciento) por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.
2. **Se otorgará Anticipo:** No Aplica.
3. **El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de:** 5% (cinco por ciento) del valor total del contrato/orden de compra.
4. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada:** Sí. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá extenderse por todo el periodo de ejecución del contrato más 30 (treinta) días posteriores a la vigencia del mismo.
5. **La liberación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar:** la liberación de este compromiso se dará a los 28 (veintiocho) días corridos, de haberse dado el cumplimiento total de las obligaciones por parte del proveedor.
6. **Obligatoriedad de declarar Información del Personal del contratista en el SICP.**

**33.1** El Contratista deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la formalización del contrato, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas, para ello el Contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE.

**33.2** Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

**33.3** En el caso de que el proveedor o contratista, incumpla con lo indicado en los puntos anteriores, sobre la obligatoriedad de completar y mantener actualizados tanto el FIP como el FIS, la Contratante deberá emplazar al mismo, para que en el plazo de tres (3) días hábiles, cumpla con la provisión de la información solicitada en el FIP y FIS, caso contrario, será considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

**33.4** Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el IPS.

**33.5.** La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

**33.6** El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el Instituto de Previsión Social, así como por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

**33.7** En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en 10 (diez) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

1. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de:** El periodo de inicio de los servicios será en un plazo no mayor a 15 (quince) días corridos contados a partir de la recepción de la orden de compra/contrato por parte de la empresa adjudicada, la cual será remitida al Proveedor una vez que haya salido la Resolución de Adjudicación, firmada por la máxima autoridad de la Institución. Los bienes que por su naturaleza de producción o confección precisaren de más tiempo para su entrega, tendrán una prórroga para su entrega íntegra, previa aprobación por parte de la convocante.
2. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es:** Departamento de Patrimonio del RECTORADO – U.N.C., sito en Ruta V Gral. Bernardino Caballero Km. 2 – Campus Universitario.
3. **El valor de las multas será:** del 0.1% (cero punto un por ciento) por cada día de atraso en la prestación de los servicios contratados.
4. **La vigencia del contrato u orden de compra/servicio** será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

**ANEXO C**

**Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos**

1. **Especificaciones Técnicas**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas** | | | | |
| **Ítem** | **Código Catálogo** | **Descripción del Bien/Servicio** | **Presentación** | **Cantidad** |
| 01 | 81111810-001 | Desarrollo de Software para el Control de Ingresos de la FCEA -UNC. | Evento | 1 |

**Detalle de las Especificaciones Técnicas - Ítem 01**

* **INFRAESTRUCTURA** (a considerar)

La convocante se compromete a proveer los siguientes equipamientos para el correcto funcionamiento del sistema:

- Servidor de Base de Datos Mysql

- Redes de comunicaciones para las estaciones de trabajo

- Estaciones de trabajo con sistemas operativos instalados

El sistema deberá responder adecuadamente ante los requerimientos simultáneos de por lo menos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipos de Clientes** | **Cantidad** |
| Estaciones de Trabajos para transacciones e informes | 20 |
| Estaciones para consulta de estado de cuenta para los alumnos | 5 |
| Estaciones de trabajo para verificaciones y modificaciones del sistema | 2 |

***Obs****.: Corresponden a Estaciones de Trabajo que podrían estar interactuando con el sistema.*

* **REQUERIMIENTOS**
* **Requerimientos Funcionales**

Si bien como parte del desarrollo del sistema se deben realizar las fases de ingeniería de requisitos y análisis del sistema, a continuación, se brindan las principales funciones que debería realizar el sistema en iteraciones sugeridas a fin de contribuir en el análisis y dimensionamiento de los requerimientos:

**1° Iteración: Definición y datos iniciales**

- Control de Acceso y perfiles de usuario

- Mantenimientos de Rubros

- Mantenimiento de Vencimientos por periodos.

- Mantenimiento de formas de pago

- Generación de cuotas a través de la integración con la inscripción de los usuarios en el sistema FCEAsys desarrollado y en funcionamiento

- Control de carga inicial de datos históricos

**2º Iteración: Generación, Pago de Cuotas y Aranceles**

- Emisión de facturas

- Control del proceso de anulación de factura

- Control del proceso de desinscripción de alumnos.

- Control de autorización y exoneración de rubros

- Control de Inscripción a exámenes considerando los aspectos académicos y arancelarios de los alumnos.

**3º Iteración: Caja, Presupuesto y Auditoría**

- Control de Pago de aranceles

- Control de apertura y cierre de caja

- Emisión de planilla de cierres

- Control de los depósitos realizados

- Control de la ejecución presupuestaria de ingresos en base a los rubros definidos

- Control de Auditoría de los movimientos generados

- Emisión de informes para el control de la gestión entre otros como los siguientes ejemplos:

Informe de Ingresos

Planilla de Ingresos por Rubros

Historial de Pago por alumno

Informes de auditoria

* **Requerimientos No Funcionales**

El sistema proyectado deberá incluir:

- Integración al sistema utilizado en la Institución, el cual controla los movimientos académicos de los alumnos de las sedes de la FCEA.

- Control de usuarios, perfiles y acceso al sistema, discriminado por “alta, baja, modificación, consulta e informe.

- Auditoría de los movimientos generados, identificados por tipo de movimientos, usuario, fecha realizada y datos utilizados

- Compatibilidad con las diferentes versiones de Windows, desde la Versión 7

**Herramientas de Desarrollo**

Para una correcta integración y posterior mantenimiento del software el sistema deberá se desarrollado con las siguientes:

- Software IDE (Netbeans).

- Software Java

- Sistema Operativo Windows.

- Base de datos Mysql.

**Plataforma / Tecnología**

El sistema desarrollado dependerá tecnológicamente de los siguientes elementos:

- Sistema Operativo soportado: Windows 7 en adelante.

- Lenguaje de programación: java con IDE Netbeans 8.2

- Herramienta de Reportes: Ireport 5.6

- Bases de datos: Mysql 5

**Criterios de Mantenimiento**

Una vez aprobado el funcionamiento del sistema, se entregarán los manuales, fuentes y binarios para que la institución mediante los técnicos designados para el desarrollo, se encarguen del proceso de mantenimiento del sistema.

* **PLAN DE TRABAJO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Entregables/Hitos** | **Tiempo** | **Recursos Humanos necesarios para el trabajo** |
| Documento de Ingeniería de Requisitos | 1 mes | 1 analista |
| Implementación de la 1era Iteración | 2 meses | 1 analista  2 programadores |
| Implementación de la 2da Iteración | 2 meses | 1 analista  2 programadores |
| Implementación de la 3era Iteración | 3 meses | 1 analista  2 programadores |
| Documentación de Análisis | 5 meses | Analista |
| Documentación de casos de Pruebas | 5 meses | Analista |
| Capacitación a funcionarios | 1 mes | Analista – Coordinador |
| Manual del Usuario | 2 mes | Analista |
| Código fuente | 8 meses | Analista Programadores |
| Soporte | 3 meses | Oferente |

***Obs****. Metodología sugerida para el desarrollo es desarrollo ágil de aplicaciones Scrum.*

* **DOCUMENTACIÓN Y ENTREGABLES REQUERIDOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Documento** | **Contenido/Objetivo** | **Formato, etc.** |
| Listado de Casos de Uso |  | Formato: ods |
| Descripción de Casos de Uso |  |  |
| Documento de Especificación de Requerimientos |  |  |
| Documento de Arquitectura |  |  |
| Código Fuente |  |  |
| Casos de pruebas |  |  |
| Manual del Usuario |  |  |
| Sistemas | Binarios de los sistemas implementados | war / ear/ jar/ class / exe/ bin / dll, etc. |

***Obs****. Los documentos mencionados serán exigibles en los plazos mencionados más arriba en el Plan de Trabajo.*

* **CAPACITACIÓN**

Como parte del desarrollo del proyecto se incluyen las capacitaciones consideradas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Capacitación** | **Descripción** | **Duración mínima** | **Lugar** |
| Administrador de Sistema | Capacitar en procedimientos y funcionamiento de la estructura del sistema y seguridad | 8 hs. | Local del Contratante |
| Usuarios del Sistema | Capacitar en la utilización del sistema y procedimientos en los diferentes perfiles definidos | 3 hs. | Local del Contratante |
| Programadores | Capacitar en el desarrollo del software acorde a las herramientas, estándares y estructura utilizada. | 48 hs. | Local del Contratante |

* **SOPORTE Y ASISTENCIA**

El Oferente adjudicado deberá suministrar asistencia técnica (mínimamente por vía telefónica, email y atención in situ en las oficinas que designe la Contratante) para restablecer el servicio en caso de fallas por un período de 6 meses a partir de la instalación en producción y operación sin costo adicional.

El Oferente deberá contar con una herramienta de seguimiento de la asistencia técnica a ser accedido por la Contratante, personas y/o instituciones que designe la Contratante para control.

El Oferente adjudicado deberá asegurar que durante el tiempo que dure el soporte prestará la asistencia técnica modalidad: (24x7 - 24 horas al día 7 días a la semana) sobre el Sistema objeto del contrato sin costo adicional.

El Oferente adjudicado asignará tiempo de especialista (hasta 100 horas sin costo adicional para la Convocante) para la realización de actividades tales como:

* Consultas y soporte en operación, uso y/o explotación de nuevas funcionalidades relacionadas con el Sistema objeto.
* Diseño, programación y ajustes de cualquier componente del sistema.
* Cuando sea necesario, el Oferente cooperará ampliamente con otros Contratistas de la Contratante.

El Oferente adjudicado indicará cómo realizará el servicio de Operación, asistencia técnica por un periodo mínimo de 3 meses a partir de la emisión del Acta de Recepción Técnica Provisoria. Durante dicho periodo, igualmente el Oferente adjudicado se compromete al suministro de actualizaciones de nuevas versiones del software como así también la aplicación de parches si es necesario, sin costo adicional para la Contratante.

El Oferente adjudicado deberá detallar los niveles de servicio (soporte técnico) a ser utilizados para la operación y asistencia técnica del Software y de todo lo que implica la supervisión y el monitoreo.

El acuerdo de nivel de servicio se define a continuación (se toma como referencia el diseño conceptual de la solución):

1. Tipo de Error: No se puede acceder a la aplicación o no funciona ESPECIFICAR OTRAS FUNCIONALIDADES CRÍTICAS

a. Severidad Crítica: Ocurre a todos los usuarios en todas las circunstancias

b. Severidad Alta: Ocurre a un grupo de usuarios en circunstancias típicas

c. Severidad Media: Ocurre a algunos usuarios o en ciertas circunstancias

d. Severidad Baja: N/A.

2. Tipo de Error: No se puede utilizar algunas funcionalidades específicas, pero se puede ESPECIFICAR FUNCIONALIDAD CRÍTICA.

a. Severidad Crítica: Ocurre a todos los usuarios en todas las circunstancias.

b. Severidad Alta: Ocurre a un grupo de usuarios en circunstancias típicas.

c. Severidad Media: Ocurre a algunos usuarios o en ciertas circunstancias.

d. Severidad Baja: Ocurre a algunos usuarios o en ciertas circunstancias atípicas.

3. Tiempo de solución en horas para el SISTEMA:

a. Severidad Crítica: 6 horas

b. Severidad Alta: 12 horas

c. Severidad Media: 18 horas

d. Severidad Baja: 24 horas

4. Horario atención para el SISTEMA (Ejemplo):

a. Severidad Crítica: 24 horas x 7 días

b. Severidad Alta: 24 horas x 7 días

c. Severidad Media: Lunes - Viernes: 07:30 a 15:30 hs.

d. Severidad Baja: Lunes - Viernes: 07:30 a 15:30 hs.

5. Sanciones y multas por no cumplir el Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA)- (Ejemplo).

a. La Contratante sancionará al Oferente adjudicado que no cumpla con el acuerdo de nivel de servicio, siempre y cuando sean causas atribuibles a la provisión de sistemas objeto del contrato, adoptando el siguiente mecanismo:

i. Primera ocurrencia: Notificación por escrito de no cumplimiento de lo especificado en cualquiera de los ítems del SLA y sus correspondientes sub-ítems.

ii. Segunda ocurrencia: Reiteración de la notificación por escrito. iii. Tercera ocurrencia: Ejecución de póliza de garantía.

* **GARANTÍA DEL PRODUCTO**

La garantía referente al sistema entregado funcionando tendrá una duración igual al soporte. En particular, cabe destacar la garantía de buen funcionamiento, en virtud de la cual el proveedor debe asegurar al usuario-licenciatario que el software funcionará correctamente durante el plazo de vigencia de la licencia –o, al menos, durante un tiempo determinado– de modo que, en caso de que el software presente algún fallo, prestará la asistencia oportuna al usuario para remediarlo.

A todo software se le atribuyen unas características y prestaciones determinadas en función del tipo de software de que se trate; así como de aquellas características especiales que el proveedor haya incluido en la licencia (o bien en la documentación accesoria, envoltorios, folleto, publicidad, etc.). Además, se entiende que el software estará siempre listo para funcionar correctamente, cuando el usuario decida ejecutarlo correctamente. De lo contrario, estaremos ante una incidencia debida a un fallo de funcionamiento o bien el software presentará un defecto.

Las licencias de uso regulan qué garantías debe prestar el proveedor, el modo de prestarlas y el plazo (durante cuánto tiempo, a partir del inicio de la licencia). Es decir, en el caso de que ocurriera alguna de las incidencias descritas, el proveedor-licenciante asistirá o no al usuario para poner fin a la incidencia y, en su caso, como le asistirá.

* **LICENCIAMIENTO**
* **Software Desarrollado**

La licencia del software privado desarrollado incluye la utilización, modificación e implementación sin restricciones y por tiempo ilimitado y sin costo adicional. La Convocante tendrá derecho de explotación, re-utilización y alteración de los entregables

* **Software adicional**

El oferente deberá obligatoriamente especificar todas las licencias de software adicionales al desarrollo con sus costos estimados, como ser sistemas operativos, bases de datos, herramientas de desarrollo (entornos de desarrollo, generadores de código) y demás elementos necesarios para implementar la solución requerida en los ambientes de desarrollo, homologación y producción por tiempo ilimitado.

* **PERFIL DEL OFERENTE**

Es requerido presentar los CV de los RR.HH que formarán parte del equipo de proyecto. En caso que uno de los recursos no participe al inicio o deje de formar parte del equipo durante el desarrollo por algún motivo especial, el oferente deberá reemplazar el recurso por otro recurso del mismo perfil o superior y notificar por nota el cambio realizado adjuntando nuevamente el CV del recurso que se incorpora al equipo de desarrollo.

* **PROPIEDAD INTELECTUAL**

La Oferta incluye los derechos de explotación, reutilización y de propiedad sin costo adicional. Los derechos de autor u otros derechos exclusivos que se generen, invariablemente se constituirán a favor de la entidad contratante según corresponda.

* **CONFIDENCIALIDAD**

El oferente reconoce que la información y documentación que la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad Nacional de Concepción, como entidad contratante le proporcione, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación de los servicios, son propiedad de la Entidad Contratante, como el carácter confidencial y/o reservado en términos de la normativa aplicable y las disposiciones del Contrato.

2. Plan de Entrega

Todos los bienes y/o servicios adjudicados serán recepcionados y/o supervisados por el Jefe de Patrimonio del Rectorado: Ing. Com. Elpidio David Medina, Tel. Nº 0331 240 883, Celular Nº 0984 266 466. El periodo de inicio de los servicios será en un plazo no mayor a 15 (quince) días corridos, contados a partir de la recepción de la orden de compra/contrato por parte de la empresa adjudicada. En casos excepcionales o en ausencia del responsable, la Dirección Gral. de Administración y Finanzas designará a un funcionario para la recepción correspondiente de los mismos.

**ANEXO D**

**Formularios**

**FORMULARIO Nº 1**

Formulario de la Oferta

**FORMULARIO Nº 2**

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

**FORMULARIO Nº 3**

Declaracion Jurada de Cumplimiento de Contrato

**FORMULARIO Nº 4**

Declaracion Jurada del Art. 40

**FORMULARIO Nº 5**

Declaración Jurada de no emplear menores

**FORMULARIO Nº 6**

Autorización del Fabricante – No Aplica

**FORMULARIO Nº 1**

***Formulario de Oferta***

*Fecha: ………………….*

*Modalidad:* Contratación Directa N°27/2017 **“SERVICIO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, IMPLEMENTACIÓN, CAPACITACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA F.C.E.A.”**

**ID Nº 326.066**

A: Universidad Nacional de Concepción

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto sigue:

1. Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a los Documentos de Licitación, incluyendo las Instrucciones a los Oferentes (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) aprobadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas y difundidas en el Sistema de Información de las Contrataciones y las Adendas publicadas,
2. Nuestra firma no está comprendida en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado en general y con esta Convocante en particular, establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.
3. Nos abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados del Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.
4. Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes al Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.
5. Declaramos que hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información.
6. Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la adjudicación y su notificación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
7. Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierta la licitación, rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.
8. Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la cláusula 42 de las IAO y cláusula 16 de las CGC;
9. Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula 19.1 de las DDL, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula 19.1 y 23.1 de las Instrucciones a los Oferentes. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;
10. Ofrecemos proveer los siguientes Servicios de conformidad con los Documentos de la Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas y nos comprometemos a que estos Servicios cumplan a cabalidad con las Especificaciones Técnicas y Requerimientos del Pliego de Bases y Condiciones, **siendo el precio de nuestra oferta se encuentra indicada en la Lista de Precios, que fue descargada del SICP y forma parte del presente formulario de Oferta.** [El formulario de lista de precios deberá ser descargado en el formato Excel del SICP, completada y firmada para ser adjuntada al presente formulario de oferta, pues la misma forma parte integral de su oferta]

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

En calidad de: *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

**FORMULARIO Nº 2**

**Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas**

*Fecha: ………………….*

*Modalidad:* Contratación Directa N°27/2017 **“SERVICIO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, IMPLEMENTACIÓN, CAPACITACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA F.C.E.A.”**

**ID Nº 326.066**

A: Universidad Nacional de Concepción

Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado oferta en representación de [nombre o razón social de la firma] en fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_ para la Contratación Directa con número de **ID 326.066**, para el **“SERVICIO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, IMPLEMENTACIÓN, CAPACITACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA F.C.E.A.”**

­­­­­­­­­­­­ Asimismo, dejo constancia que con la presentación de mi Oferta he contraído una obligación con la Universidad Nacional de Concepción por la suma de (………………..) equivalente al 5% del monto total de mi Oferta, que pagaré a la misma en los siguientes casos:

* 1. Si retiro mi oferta durante el período de validez de la misma;
  2. Si no acepto la corrección del precio de mi oferta, de conformidad a lo establecido en el artículo 59 del Decreto 21.909/03;
  3. Si en mi carácter de adjudicatario no procedo, por causa que me fuera imputable a:
     1. Firmar el contrato o rechazar la Orden de Compra; o
     2. Suministrar la garantía de cumplimiento de contrato de conformidad al punto 31 del Anexo B de la Carta de Invitación;
     3. Presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que me sean requeridos por la Convocante para comprobar que no me encuentro comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y de acuerdo al artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y su modificación, el Decreto N° 5174/05.
  4. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas con mi oferta sean falsas; o
  5. Si en mi carácter de adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes, cuando éstas sean requeridas para la firma del contrato o para emitir la Orden de Compra.

Me obligo a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en el punto16del Anexo B, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

*---------------------------------------------------------*

*Representante autorizada de la Empresa…………………..*

*CI Nº………………………………..*

*Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*El día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_.*

**FORMULARIO Nº 3**

**Declaración Jurada de Cumplimiento de Contrato**

*Fecha: ………………….*

*Modalidad:* Contratación Directa N°27/2017 **“SERVICIO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, IMPLEMENTACIÓN, CAPACITACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA F.C.E.A.”**

**ID Nº 326.066**

A: Universidad Nacional de Concepción

Yo, quien suscribo, declaro bajo Fe de Juramento que en mi carácter de adjudicatario del procedimiento de Contratación Directa con número de **ID 326.066** para el **“SERVICIO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, IMPLEMENTACIÓN, CAPACITACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA F.C.E.A.”,** garantizo el cumplimiento de todas las obligaciones que me competen en virtud al contrato u orden de compra emitido.

DECLARO que en virtud al punto 30 del Anexo B de la Carta de Invitación, la suma garantizada a favor de la Contratante, asciende a un monto máximo de ***[indicar monto en número y letras]*** y nos obligamos a pagar ala Contratante sin argumentaciones ni objeciones, y sin necesidad de que la Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma indicadas, contra su solicitud escrita, en el que se afirme que no hemos cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato u Orden de Compra y que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.

Esta garantía es válida hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_.

Nombre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En calidad de Proveedor

Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*El día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_.*

**FORMULARIO Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO “W”, AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS**

*Fecha: ………………….*

*Modalidad:* Contratación Directa N°27/2017 **“SERVICIO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, IMPLEMENTACIÓN, CAPACITACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA F.C.E.A.”**

**ID Nº 326.066**

A la Convocante:

Universidad Nacional de Concepción

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso “W”, de la Ley 2051/03, de “Contrataciones Públicas”. Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Firma El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

**FORMULARIO Nº 5**

**DECLARACIÓN JURADAPOR LA QUE el oferente GARANTIZA que no SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS niños, niñas y adolescentes referenteS al trabajo infantil, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.**

**Señores**

Universidad Nacional de Concepción

**Presente**

*Fecha: ………………….*

*Modalidad:* Contratación Directa N°27/2017 **“SERVICIO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, IMPLEMENTACIÓN, CAPACITACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA F.C.E.A.”**

**ID Nº 326.066**

De mi/nuestra consideración:

La empresa………………………………………….., con RUC………….., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es…………………….............................., con cédula/s de identidad Nº…………………………….., formula la presente DECLARACIÓN BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular “TRABAJO INFANTIL PELIGROSO” de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

**RECONOCEMOS QUE** cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

( ) En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación

**FORMULARIO Nº 6**

**Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor – NO APLICA**

*Fecha: ………………….*

*Modalidad:*

ID Nº

A: *UNIVERSIDAD NACIONAL DE CONCEPCION*

POR CUANTO

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el propósito de suministrar los siguientes bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes],* y a posteriormente firmar el contrato.

Cuando existan servicios conexos como parte del contrato, reconocemos que *[indique el nombre del Oferente]* cuenta con la capacidad para llevarlos a cabo.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]*

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_ *[fecha de la firma*

**ANEXO E**

**DOCUMENTOS DE LA OFERTA**

|  |
| --- |
| 1. **I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.** |
| 1. Formulario de Oferta \* *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en el anexo D]* |
| 1. Garantía de Mantenimiento de Oferta\* |
| 1. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. *“w”*, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas. \* |
| 1. Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010. |

|  |
| --- |
| 1. **II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.** |
| 1. Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta\*. |
| 1. Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC |
| 1. Fotocopia simple de su certificado de cumplimiento tributario vigente. |
| 1. Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente. |
| 1. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.\* |
| 1. Fotocopia simple del Cumplimiento Tributario vigente. |

|  |
| --- |
| 1. **III. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas** |
| 1. Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.\* |
| 1. Constancia de Inscripción en el registro único de contribuyentes - RUC |
| 1. Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad, copia simple. |
| 1. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.\* |
| 1. Fotocopia simple del Certificado de Cumplimiento Tributario vigente. |
| 1. Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente. |

|  |
| --- |
| 1. **IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio** |
| 1. Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente. |
| 1. Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2°, 3° y 4° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.\* |
| 1. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:  * un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o * los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.\* |
| 1. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en:  * un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o * los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. |

|  |
| --- |
| **V. Otros documentos.** |
| **Según lo establecido en los puntos 20, 21 y 23 del Anexo B del P.B.C.:**   1. Balance General de los años 2014 y 2015. 2. CV de los RR.HH que formarán parte del equipo de proyecto. 3. Copias de contratos y/o facturaciones de servicios de desarrollo de software, formalizados en el periodo mencionado. 4. Certificado emitido por el MIC. El mismo es considerado un documento Formal, la no presentación del mismo, no será causal de descalificación. |

***\* Documentos Sustanciales:*** presentar con la oferta, pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación y apertura de sobre de ofertas.

***Observación:*** Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen “**ACTIVOS**”.

**DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO O EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA**

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como “activos” en el SIPE.

* + - 1. **Personas Físicas / Jurídicas**

1. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
2. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
3. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
4. En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
   * + 1. **Documentos. Consorcios**
5. Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.
6. Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.
7. Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
8. En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
   * + 1. **Documentos de origen extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios**
9. Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del “Convenio para la supresión de la Exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de Octubre de 1961”, caso contrario los documentos deberán legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.
10. Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.