CONTRATO N° 160 /2020

"MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DE MODULOS INFORMATICOS DE TESORERIA Y PATRIMONIO"

Entre la ***GOBERNACION DEL III DEPARTAMENTO DE CORDILLERA***, domiciliada en la calle Dr. Pino y Pozo de la Virgen de la ciudad de Caacupé, República del Paraguay, representada para este acto por el **DR. HUGO ALBERTO FLEITAS OVELAR**, en su calidad de Gobernador de Cordillera, con Cédula de Identidad N° 1.619.569, y el **LIC. DENIS BRAULIO ROA LEON,** con Cedula de Identidad N° 2.884.153, en su calidad de Secretario General de la misma Institución Departamental denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma **LJ SYSTEMS**, con **RUC N° 3785190-0**, domiciliado n las calles Gaudioso Núñez barrio San Isidro- compañía cabañas de la ciudad de Caacupé, Republica del Paraguay, representada para este acto por el **Sr. Edulfo Lesme Noguera**, con Cédula de Identidad N° 3.785.190**,** denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato de **"MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DE MODULOS INFORMATICOS DE TESORERIA Y PATRIMONIO"**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO. La Gobernación ha adjudicado a la Contratista el contrato de *Mantenimiento y actualización de módulos informaticos de tesorería y patrimonio,* cuyas características y precios obran detallados en la planilla de servicios requeridos, que forman parte del llamado a Contratación Directa y del presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO. Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del contrato son los siguientes:

a) Contrato;
b) La Carta de Invitación y sus Adendas y modificaciones;
c) Las Instrucciones a los Oferentes (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
d) Los datos cargados en el SICP (reporte);
e) La oferta del proveedor;
f) La Resolución de Adjudicación del Contrato emitida por la convocante y su respectiva notificación;

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los mismos, la prioridad de estos será en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones de la Carta de Invitación, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

CLAUSULA TERCERA: IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO. El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 386.233.

CLAUSULA CUARTA: PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN. El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa para la "Mantenimiento y actualización de módulos informáticos de tesorería y patrimonio", convocado por la Unidad Operativa de Contrataciones de la Gobernación de Cordillera. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° 1016 /2020.

Denis Braulio Roa Leon
Secretario General

Lic. Edulfo Lesme N.
Analista de Sistemas Informáticos

Dr. Hugo Alberto Fleitas Ovelar
Gobernador
III Departamento Cordillera

CLAUSULA QUINTA. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS.

Ítem	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Precio unitario	Precio total
1	Servicios de Analis, programacion, actualizacion de modulos informaticos	Unidad	1	6.000.000	6.000.000
2	Servicios de sitema de gestion de control de patrimonio y control de insumos	Unidad	1	6.000.000	6.000.000
				Precio Total	**12.000.000**

El monto total del presente contrato asciende a la suma de **Gs. 12.000.000 (guaraníes doce millones).** IVA incluido.

Las condiciones de pago serán las siguientes: El Pago será realizado dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la presentación de la solicitud de pago a la Dirección Administración y finanzas de la Gobernación de Cordillera (previa Adjudicación y emisión del Código de Contratación por parte de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas), siempre y cuando el Contratista haya dado cumplimiento en las entregas correspondientes de los servicios adjudicados y a satisfacción de la Convocante. El pago se efectuará en GUARANIES y conforme a los informes mensuales presentados. Documentos exigidos para el pago: - Factura Crédito y el Informe de Conformidad y/o Remisión. - Copia del informe de los servicios realizados. Cuando hubiere un retraso en el pago por parte de la Contratante por más de 30 (treinta) días calendario, el Proveedor tendrá derecho a que se le reconozcan intereses financieros. El pago por los servicios objeto de la presente Licitación serán provenientes del Presupuesto del Ejercicio fiscal vigente.

CLAUSULA SEXTA: VIGENCIA DEL CONTRATO. El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

CLAUSULA SEPTIMA: PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS. El consultor cumplirá con los servicios de consultoría en el Local de la Gobernación de Cordillera. Dirección: Dr. Pino y Pozo de La virgen – Ciudad de Caacupé.

El mismo iniciará en 24 hs. a la recepción de la orden de servicios (podrá ser remitido vía fax y/o correo electrónico), a partir de la firma del contrato hasta el cumplimiento total de las obligaciones, y deberá presentar un informe mensual de los trabajos realizados (Los informes mensuales deberán ser presentados dentro de los primeros 05 días calendario posterior al mes vencido). Deberá Presentar un informe final un día antes de fenecer el contrato.

Ítem	Descripción	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES/SERVICIOS REQUERIDOS
1	**Servicios de Análisis, Programación, Actualización de**	Módulos e informes: ➢ TESORERIA. 1. Cuenta Corriente de Bancos e Impresión de Cheques. 2. Cuentas Corrientes de Proveedores, Cancelación de Facturas. 3. Carga de Obligaciones 4. Ordenes de Pagos por Obligaciones 5. Recibo de Ingreso por Municipalidades 6. Ingreso Presupuestaria 7. Ejecución Presupuestaria 8. Reprogramación Presupuestaria 9. Plan Caja – Ejecución Presupuestaria ➢ **SEGURIDAD.** 1. Control de Acceso de los Usuarios al Sistema. 2. Establecer Niveles para cada usuario. 3. Definir nuevos Usuarios. 4. Establecer niveles de acceso por pantallas para cada usuario. **EL MISMO COMPRENDE:** **Los informes por sistemas contratados son:** ➢ **TESORERIA:** **Cuenta Corriente de Banco e Impresión de Cheques.** 1. Listado de proveedores, clasificado en orden alfabético. 2. Listado de facturas por Proveedor y Fechas. 3. Listado de Facturas Pendientes de Pagos. 4. Antigüedad de Saldo por Proveedor y Fecha. 5. Listado de Facturas por Proveedor 6. Resumen de Pagos por Fechas.

Denis Braulio Roa Leó
Secretario General

Lic. Edulfo Lesme N.
Analista de Sistemas Informáticos

Hugo Fleitas Ovelar
Gobernador
Departamento Cordillera

	módulos informáticos	7. Listado Acumulado de Compras y Pagos por Proveedor. 8. Listado Resumen de Pagos (Forma de Pagos). 9. Listado Movimientos de Compras y Pagos por Proveedor. 10. Extracto de Cuenta por Proveedor. 11. Extracto de Cuenta: Resumen por Proveedor. 12. Ordenes de Pagos emitidas. 13. Ordenes de Pagos Aplicados. 14. Ordenes de Pagos con Cheques. 15. Cheques por Proveedor – Orden de Pagos. 16. Distribución de Cheques por Banco y Cuentas. 17. Listado de cheques emitidos por cuenta 18. Impresión de cheques por banco y cuenta. 19. Listado de Depósitos Realizados – Detalle. 20. Listado de Depósitos Realizados – Resumen 21. Conciliación de débitos y créditos. 22. Des conciliación de débitos y créditos. 23. Actualizar Cheques Diferidos. 24. Listado de conciliación. 25. Control de Conciliación Bancaria por Banco y Cuenta. 26. Listado del libro banco. 27. Extracto de cuenta diario y mensual. 28. Disponibilidades a una Fecha por Bancos y Cuentas. 29. Listado de Ejecución. 30. Listado de Obligaciones a Pagar 31. Listado de Obligaciones Pagadas. 32. Listado de Obligaciones Realizadas. ***Así mismo incluye: nuevos Programas conforme a las necesidades de la institución.***
2	**Servicios de Sistema de Gestión Control de Patrimonio y Control de insumos**	Sistema de Gestion Control de Patrimonio y Control de insumos: ➢ **CONTROL DE PATRIMONIO** ✓ Altas de bienes patrimoniales ✓ Control de entrada/Salida/movimiento de todos los bienes ✓ Calculos de Depreciaciones y Revaluo ✓ Generacion de impresión de planilla (FCO01 al FC21) ✓ Impresión de Codigos de Barra (Rotulados) ✓ Inventario de Activos Fijos ➢ **CONTROL DE STOCK (MERCADERIAS, PRODUCTOS VARIOS)** ✓ Control de Stock de los productos. ✓ Inventarios (Parcial, General) ✓ Stock valorizado a una fecha (Detalle y resumen). ✓ Ajustes de productos (Ajustes en Mas y Menos) especificacndo conceptos de ajustes. ✓ Transferencias de Productos entre Depositos o Sucursales con Nota de Remision (Multi Deposito) ✓ Stock de Productos. Historico y Stock Actual ✓ Consulta rapida de Stock (precio de venta incluido) en pantalla para operadores y Clientes. ✓ Manejo de Productos con Fecha de Vencimiento, Nº de Series o identificaciones unicas. ✓ Impresión de Codigo de Barras de uso Interno. ✓ Manejo de multiples proveedores por productos (costo por proveedor) ✓ Control de limites de Stock por Depósitos. ➢ **COMPRAS** **1- Ordenes de Compras** ✓ Ordenes de Compras (Pedidos Proveedor) ✓ Autorizacion de una Orden de Compra. ✓ Anulacion de una Orden de Compra. ✓ Compras de una Orden de Compra. **2- Compra Mercaderias de Proveedores.** ✓ Descuentos (Por Factura o productos). ✓ Recalculo de Costo Promedio por cada Variacion de Costos ✓ Actualizacion de los costos ultimos de los productos ✓ Bonificaciones recibidas. **3- Devoluciones de Mercaderias a Proveedores.** ✓ Devolucion con Aplicación a una factura de Compra. ✓ Devolucion de varias Facturas Compra. ✓ Descuentos (Por Factura o linea) ➢ **ADMINISTRACION.** ✓ Control de acceso a los usuarios al Sistema ✓ Establecer niveles para cada usuario. ✓ Definir nuevos Usuarios. ✓ Establecer niveles de acceso por pantallas para cada usuario ✓ Definir caducidad de contraseñas por cada usuario. ✓ Definir tiempo de expiracion de la sesion de cada usuario (minimo 4 digitos, maximo 16 digitos. Mayusculas, minusculas, simbolos) ✓ Copia de seguridad automatica de la base de datos. **Los informes por sistemas contratados son:** ➢ **GESTION DE MERCADERIA.** **1. Listado para Toma de Inventario.**

Lic. Denis Claudio Roa Leó
Secretario General

Ing. Edulfo Lesme N.
Analista de Sistemas Informáticos

Dr. Hugo Alberto Fleitas Ovelar
Gobernador
III Departamento Cordillera

		2. **Listado de carga de inventario.** 3. **Listado de Diferencia de inventario.** 4. **Control de existencia por sucursal** 5. **Control de existencia total.** 6. **Emision de comprobantes de transferencia** 7. **Emision de comprobantes de ajustes.** 8. **Listado de stock valorizado detalle.** 9. **Listado de stock valorizado**

CLAUSULA OCTAVA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO. La administración del contrato estará a cargo de Departamento de Patrimonio y la Secretaria de Administración y Finanzas.

CLAUSULA NOVENA: FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. el SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL por un monto equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto del contrato que podrá consistir en:

a) Una póliza de seguros emitida por una Compañía autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia, o

b) Una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay.

El Fiscalizador/a deberá presentar la garantía/seguro solicitado dentro de los 10(diez) días posteriores a la firma del Contrato.

CLAUSULA DECIMA: CONSTANCIA DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS, ACTIVOS Y PASIVOS LEY N° 6355/19. El adjudicado deberá, en el plazo de 15 (quince) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el administrador de contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos, ante la Contraloría General de la Republica, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: MULTAS. Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan. La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO. Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

CLAUSULA DECIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

CLAUSULA DECIMA CUARTA: ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN. Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto,

Lic. Denis Braulio Roa Lec
Secretario General

Lic. Edulfo Lesme N.
Analista de Sistemas Informáticos

Dr. Hugo Gilberto Fleitas Ovelar
Gobernador
III Departamento Cordillera

de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 3 (tres) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Caacupé, República del Paraguay a los 16 días del mes de diciembre del año 2020.

Lic. Denis Braulio Roa León
Secretario General

Dr. Hugo Alberto Fleitas Ovelar
Gobernador del III Dpto. de Cordillera

Lic. Edulfo Lesme N.
Analista de Sistemas Informáticos

Lic. Edulfo Lesme Noguera
Contratista