

LICITACIÓN PÚBLICA

N° 27/2020

Expediente OE N° 6659 -M-2020

SOLO INFORMATIVO

OBJETO

**CONTRATACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO,
PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y
LIQUIDACIÓN DE HABERES**

VENTA DE PLIEGOS

Desde el lunes 22 de marzo y hasta el miércoles 07 de abril de 2021, en la Dirección General de Determinación Tributaria- División Cementerios y Tasas Varias – Rivadavia 153- Neuquén y en Casa del Neuquén- Maipú 48- C.A.B.A.

VALOR DEL PLIEGO

PESOS UN MIL (\$1.000,00)

FECHA DE APERTURA DE SOBRES

Lunes 12 de abril de 2021 a las 10:00 horas

LUGAR DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

Dirección General de Administración de Contrataciones de Suministro
Av. Argentina y Roca, 1° Piso- Neuquén



Sara C. Hinricksen
DIRECTORA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN



PEDIDO DE PRESUPUESTO PARA : LICITACIÓN PÚBLICA N° 27/2020 N° de llamado : 1

Código de Proveedor :

Razón Social :

Domicilio del Proveedor :

SOLO INFORMATIVO

Expediente N° : OE-6659-M-20

Decreto : 0176/21

Sara C. Hirricksen
DIRECTORA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SUBSECRETARIA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE NEUQUEN

FECHA Y HORA DE APERTURA

Fecha : 12/04/2021

Hora: 10:00

Sírvase cotizar precio por el suministro que se indica a continuación de acuerdo con las especificaciones que se detallan y las condiciones generales adjuntas.

El presente presupuesto deberá ser entregado en la dirección de compras, Av. Arg. y Roca 1º piso.

Toda enmienda y/o raspadura deberá ser debidamente salvada, caso contrario es causal de desestimación.

El precio a cotizar será el que corresponda a consumidor final y en pesos.

Renglón	Cantidad	Especificaciones	Unitario	Total
1	1	<p>* CONTRATACIÓN DE UN SISTEMA INFORMÁTICO, PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LIQUIDACIÓN DE HABERES, según lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares</p> <p>INCLUYENDO Servicio de Soporte y Mantenimiento</p> <p>* El Sistema deberá contar con los siguientes Módulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Administración de Personal b) Control de Asistencia c) Liquidación de Haberes d) Reportes y Consultas <p>1- Plazo para las tareas de consultoría, desarrollo e implementación del sistema: 120 (ciento veinte) días corridos</p> <p>1.1 Importe cotizado: \$</p> <p>2- Plazo de contratación del servicio de Soporte y Mantenimiento: 6 (seis) meses.-</p> <p>2.2 Valor Mensual del Servicio de Soporte y Mantenimiento: \$</p>		

Firma y sello del Proveedor



PEDIDO DE PRESUPUESTO PARA : LICITACIÓN PÚBLICA N° 27/2020 N° de llamado : 1

Código de Proveedor :

Razón Social :

Domicilio del Proveedor :

Expediente N° : OE-6659-M-20

Decreto : 0176/21

SOLO INFORMATIVO

Sara C. Himicksen
DIRECTORA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SUBSECRETARIA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE NEUQUEN

FECHA Y HORA DE APERTURA

Fecha : 12/04/2021

Hora : 10:00

Son : _____ Total : _____

Mantenimiento de oferta : _____ días hábiles

Plazo de entrega : _____

Forma de pago : _____

Alternativa de pago : _____

Emitió : HINSAR4

Firma y sello del Proveedor

LICITACIÓN PÚBLICA N° 27/2020**APERTURA: lunes 12 de abril de 2021 HORA: 10:00****SOLO INFORMATIVO**
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**CLAUSULAS GENERALES****1. OBJETO**

Contratación de un sistema informático para la gestión de recursos humanos y liquidación de haberes mediante la modalidad de licencia de uso perpetua, sin acceso al código fuente del software. Los ajustes, modificaciones y nuevas funcionalidades estarán contemplados dentro del contrato de soporte y mantenimiento. El servicio deberá contemplar mínimamente los siguientes módulos (detallados de manera exhaustiva en Anexo I: Especificaciones Técnicas)

- a) Administración de Personal
- b) Control de Asistencia
- c) Liquidación de Haberes
- d) Reportes y consultas
- e) Auditoría de Sistema

De acuerdo con lo solicitado por la Secretaría de Modernización, de acuerdo a lo estipulado en las presentes cláusulas y en el Pedido de Presupuesto correspondiente.

2. REGIMEN LEGAL

2.1. La Presente Licitación se regirá por:

- a) El presente Pliego de Bases y Condiciones Generales, Particulares y sus Anexos;
- b) El reglamento de Contrataciones aprobado por Decreto N° 425/2014;
- c) El régimen Legal de Contrataciones aprobado por Ordenanza N° 7838;
- d) El régimen Legal de Promoción de las Actividades Económicas aprobado por Ordenanza N° 11810 y su reglamentación aprobada por Decreto N° 0498/2020;

3. VENTA DE PLIEGOS

3.1 Los Pliegos se podrán adquirir desde el lunes 22 de marzo de 2021 y hasta el miércoles 07 de abril del 2021 en la Dirección General de Determinación Tributaria- División Cementerios y Tasas Varias – Rivadavia 153- Neuquén y en Casa del Neuquén- Maipú 48- C.A.B.A., a un valor de PESOS UN MIL (\$1.000,00),

Sin embargo bajo la absoluta responsabilidad del solicitante se podrá adquirir el pliego con posterioridad a la fecha indicada precedentemente, sin derecho a efectuar consulta alguna.

Sara C. Himicksen
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN

Firma y Aclaración del Oferente

SOLO INFORMATIVO

4. ACLARACIONES Y CONSULTAS

4.1 Las consultas se podrán realizar por escrito ante la Dirección de Compras y Contrataciones o por correo electrónico a las siguientes direcciones dgacc@muninqn.gov.ar, compras@muninqn.gov.ar, licitaciones@muninqn.gov.ar hasta el día 07 de abril de 2021 a las 13:00 hs. Asimismo y hasta la misma fecha la Municipalidad podrá realizar aclaraciones sin consulta. Las aclaraciones y respuestas se llevarán a conocimiento de todos los adquirentes de los Pliegos.

5. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

5.1 Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado, **sin membrete que identifique a la firma proponente**, consignando en el mismo:

<p style="text-align: center;">“Municipalidad de Neuquén”</p> <p style="text-align: center;">“Dirección de Compras y Contrataciones” Avda. Argentina y Roca 1° Piso Palacio Municipal Neuquén</p> <p style="text-align: center;">LICITACIÓN PÚBLICA N° 27/2020 “Apertura: 12/04/2021 - Hora: 10:00”</p>
--

En caso de ser inhábil el día fijado para la apertura, la misma se realizará el primer día hábil siguiente.

6. EL SOBRE CONTENDRÁ

6.1 El Pliego de Bases y Condiciones con FIRMA y ACLARACIÓN en original del Oferente en todas sus fojas.

6.1.1. Se deberá consignar en la Declaración Jurada que forma parte del presente Pliego (anexo II), los domicilios real y legal, siendo requisito indispensable que este último se fije en la ciudad de Neuquén sometiéndose expresamente a la Justicia de la misma.

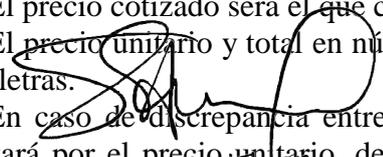
6.2. La Oferta Económica con FIRMA Y ACLARACIÓN en original en todas sus fojas.

6.2.1. La Oferta no deberá poseer raspaduras, sobreimpresos, enmiendas, tachaduras o testados, en caso de existir, los mismos deberán ser debidamente salvados al pie de la foja con firma y aclaración.

6.2.2. El precio cotizado será el que corresponda a consumidor final y en pesos.

6.2.3. El precio unitario y total en números y el total general de la propuesta en números y en letras.

6.2.4. En caso de discrepancia entre los precios unitarios y totales de los renglones, se optará por el precio unitario, determinando en función del mismo, el precio total; y


Sara C. Hinrichsen
DIRECTORA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN

Firma y Aclaración del Oferente

SOLO INFORMATIVO

entre el precio total en números y letras se optará por lo indicado en letras.

6.2.5. Se deberá indicar en la propuesta MARCA y MODELO de los elementos ofertados, acompañando además, con folletería y demás especificaciones técnicas a los fines de su mejor evaluación. La Municipalidad evaluará cualquier alternativa cotizada que tenga similares prestaciones o características.

6.2.6. Las propuestas serán confeccionadas de forma que se identifique claramente el bien o servicio ofertado y sus precios, pudiendo ser presentada personalmente HASTA EL DÍA Y HORA fijados para el acto de apertura.

La PERSONA FIRMANTE en caso que no actúe por derecho propio, deberá acreditar personería mediante copia certificada de instrumento correspondiente (poder con facultades suficientes; en caso de sociedades, fotocopia del Estatuto Social, última Acta de elección de autoridades, de corresponder Acta de distribución de cargos y constancia de Inscripción en el Registro Público de Comercio). Para los casos de instrumentos expedidos por escribanos Públicos de jurisdicción distinta a la Provincia del Neuquén, deberá legalizarse el instrumento ante el Colegio de Escribanos respectivo

La presentación de la oferta implica el conocimiento y aceptación del pliego de Bases y Condiciones y el sometimiento a todas sus disposiciones y a la normativa vigente en materia de contrataciones.

6.3 El comprobante de adquisición del Pliego.

6.4 La **GARANTÍA DE LA OFERTA**, que consistirá en el DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total a que asciende la propuesta, podrá constituirse únicamente en alguna de las siguientes modalidades (una vez adjudicada pasará a ser garantía de adjudicación):

a) **Fianza bancaria** con vigencia hasta el cumplimiento del contrato, en la que el fiador haga expresa renuncia al beneficio de excusión y división, constituyéndose en solidario, liso, llano y principal pagador que no contenga restricciones ni salvedades.

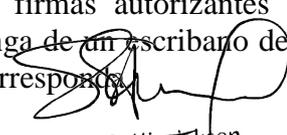
b) **Transferencia bancaria**, o pago efectuado con tarjeta de crédito en la caja de tesorería del Palacio Municipal.-

c) **Cheque certificado contra una entidad bancaria**, con preferencia del lugar en donde se realiza la licitación, o giro postal o bancario. Con vigencia y exigibilidad durante todo el plazo de mantenimiento de las propuestas y/o el plazo de ejecución del Contrato.-

d) **Póliza de Caución**, con vigencia hasta el cumplimiento del contrato, en la que el fiador haga expresa renuncia al beneficio de excusión y división, constituyéndose en liso, llano y principal pagador que no contenga restricciones ni salvedades.

Todos los documentos integrantes de la póliza serán firmados por el mismo autorizante.

Las garantías establecidas en los apartados a) y d) anteriores deberán contar con la certificación de las firmas autorizantes extendidas por escribano público. En caso que la certificación provenga de un escribano de extraña jurisdicción, deberá contar con la legalización del colegio que corresponda.



Sara C. Himmelschen
DIRECTORA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN

Firma y Aclaración del Oferente

En el caso de garantía constituida mediante Póliza de Seguro de Caución, se admitirá además como válidas, aquellas que fueran firmadas digitalmente conforme a las normas vigentes.

6.4.1. En caso de cotizarse alternativas de distintos valores, el 10% se vinculará a los valores que sean mayores.

6.5. Se deberá presentar fotocopia de Inscripción como Proveedor del Municipio, caso contrario se deberá presentar la documentación que se detalla a continuación:

- Tratándose de sociedades legalmente constituidas, se deberá presentar copia del Contrato Social debidamente certificado o instrumento constitutivo, con la constancia de su inscripción en el Registro Público a cargo de la Inspección General de Justicia y la documentación pertinente que legitime a su representante legal.
- Las Sociedades Anónimas remitirán, además copia del Acta de Asamblea de Accionistas y Directorio de distribución de cargos, con períodos de validez vigentes.
- Copia de constancia de inscripción en los Organismos Nacionales y Provinciales de administración tributaria y previsional, CUIT, Ingresos Brutos, Convenio Multilateral, Registro de Proveedores de la Provincia de Neuquén (no excluyente), condición ante IVA (RI, Exento), monotributo o los que los reemplace en el futuro.
- Fotocopia de la Habilitación de Actividades Comerciales expedida por la Dirección de Comercio e Industria de la Municipalidad de NEUQUEN ó la jurisdicción que corresponda al domicilio comercial del oferente, en la cual deberá constar el rubro afín a la contratación de la presente licitación.

6.6 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO FISCAL MUNICIPAL, o en aquellos casos de proveedores que no sean responsables de Tasas, Impuestos y Contribuciones en la Ciudad de Neuquén, la presentación de una Certificación emitida por la Dirección General de Gestión Tributaria ratificando tal situación, o la Constancia de Solicitud de los mismos.

Previo a la adjudicación definitiva se deberá presentar, con carácter obligatorio, el CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO FISCAL MUNICIPAL vigente definitivo o la mencionada certificación.

Para la **adjudicación de ofertas**, se admitirá como válida la presentación del Certificado de Cumplimiento Fiscal Municipal cuyo vencimiento opere como mínimo el día fijado para la apertura de ofertas correspondiente, aun cuando dicho vencimiento se produzca entre el día de apertura de ofertas y la adjudicación definitiva.-

7. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

7.1. Se deberá indicar en la oferta el plazo de mantenimiento de la misma en días hábiles a partir de la fecha de apertura de las propuestas, el cual no podrá ser inferior a TREINTA (30) días hábiles.

Sara C. Hinricksen
DIRECTORA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN

Firma y Aclaración del Oferente

7.2. Queda expresamente pactado que ante la falta de presentación de cualquier requerimiento por parte del Municipio dentro del plazo del mantenimiento de oferta y hasta la efectiva entrega de los mismos por parte del oferente, dicho mantenimiento se prorrogará automáticamente por igual periodo.-

SOLO INFORMATIVO

8. EVALUACION DE LAS OFERTAS

- 8.1. Para el análisis de las ofertas, la Municipalidad confeccionará un cuadro comparativo de precios seguidamente analizará las ofertas correspondientes hasta determinar la oferta de menor precio que se ajuste a las características mínimas requeridas.-
- 8.2. La Municipalidad evaluará cualquier alternativa cotizada que tenga similares prestaciones o características que lo solicitado. Tales alternativas deberán ser acompañadas de suficientes especificaciones como para permitir una completa evaluación.-

9. REGIMEN DE PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS

9.1. Serán considerados sujetos admitidos para participar de los beneficios a que hace referencia la cláusula siguiente, los que se detallan a continuación:

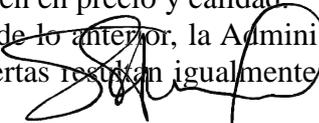
- a) Personas humanas o jurídicas, con más de 2 años de antigüedad que posean su domicilio legal, fiscal, el asiento principal de sus negocios y la inscripción de su flota de vehículos en la Municipalidad de la Ciudad de Neuquén.
- b) Personas humanas o jurídicas con más de 2 años de antigüedad, que posean su domicilio legal, fiscal y el asiento principal de sus negocios en la Provincia de Neuquén
- c) Uniones Transitorias de Empresas y demás agrupamientos de Colaboración Empresaria, cuando todas sus empresas integrantes cumplan con alguna de las condiciones establecidas en uno de los incisos anteriores o en el caso que no reúnan iguales condiciones, procederá a clasificarse con el beneficio menor.
- d) Instituciones y organizaciones sin fines de lucro que cumplan con alguna de las condiciones establecidas en los incisos a) o b) anteriores.

A tal efecto, se denominará como Proveedor Local Municipal el que cumplimente los requisitos anteriores y se encuentre radicado en la ciudad de Neuquén, Proveedor Local Provincial, el que cumplimente los requisitos anteriores y se encuentre radicado en otro municipio de la Provincia de Neuquén y Proveedor No Local, a aquél radicado fuera de la provincia del Neuquén, que no reúna las condiciones de los incisos a) ni b) de la presente cláusula.-

10. IGUALDAD DE OFERTAS Y MEJORAS

10.1 Serán consideradas ofertas iguales a los fines de esta compulsión aquellas que no se diferencien en precio y calidad.

Sin perjuicio de lo anterior, la Administración tendrá también en cuenta para determinar que dos o más ofertas resultan igualmente convenientes y en paridad de condiciones para llamar a



Sara C. Himicksen
DIRECTORA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE NEUQUEN

Firma y Aclaración del Oferente

mejora de ofertas, las cotizaciones de aquellos oferentes que revistan la calidad de proveedor municipal y reúnan las siguientes condiciones:

SOLO INFORMATIVO

a) Si la oferta del Proveedor Local Municipal no supera en un 8% a la oferta de menor precio efectuada por un Proveedor No Local, podrá mejorar su oferta igualando la de menor precio. El beneficio de este artículo no será de aplicación para los casos en que la mejor oferta económica corresponda a un proveedor Local Provincial.-

b) Si la oferta del Proveedor Local Provincial no supera en un 4% a la oferta de menor precio efectuada por un proveedor No Local podrá mejorar su oferta igualando la de menor precio y tendrá derecho a su adjudicación.-

c) En caso de igualdad del precio de las ofertas entre un Proveedor Local Municipal y un Proveedor Local Provincial, se podrá adjudicar la oferta al Proveedor Local Municipal, sin llamar a mejora de ofertas.-

10.2 En los casos en que la igualdad sea entre Proveedores Locales Municipales, se llamará a mejora de ofertas de acuerdo a lo siguiente:

a) Cuando la igualdad en el renglón no supere el monto de la contratación directa, se preadjudicará por sorteo; tal procedimiento quedará registrado en el acta de preadjudicación.-

b) Caso contrario, serán llamados los proponentes a mejorar el precio por escrito, en la fecha y la hora que se establezca. De persistir la igualdad se preadjudicará por sorteo

10.3 En caso de igualdad del precio de las ofertas entre un Proveedor Local Municipal y un Proveedor No Local se podrá adjudicar la oferta al Proveedor Local Municipal, sin llamar a mejoras de ofertas.-

10.4 En caso de igualdad de precio de las ofertas entre un Proveedor Local Provincial y un Proveedor No Local, se podrá adjudicar la oferta al Proveedor Local Provincial sin llamar a mejoras de ofertas.-

La solicitud de mejora de oferta se realizará hasta tres días hábiles posteriores a la Apertura de Sobres;

11. DESESTIMACIONES

11.1 En el acto de apertura no se desestimarán propuestas. Las únicas causas por las que se podrán desestimar con posterioridad serán:

a) Falta de Documento de Garantía en los términos estipulados en el Art. 6.4.

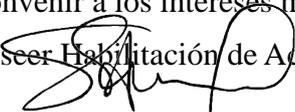
b) Garantía insuficiente que no sea subsanada antes de la adjudicación. El concepto de “garantía insuficiente” es solamente aplicable al monto de la garantía y no a la forma de constitución de la misma.

c) Enmiendas, raspaduras ó alteraciones que no estén debidamente salvadas.

d) Cuando no se cumplan con las condiciones generales y/o particulares.

e) Por no convenir a los intereses municipales.

f) Por no poseer Habilitación de Actividades Comerciales



Sara C. Hinricksen
DIRECTORA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN

Firma y Aclaración del Oferente

- g) Por no presentar el Certificado de Cumplimiento Fiscal Municipal de acuerdo a lo solicitado en el art. 6.6.-
- h) Cuando no contesten las aclaraciones requeridas por el organismo contratante en los plazos otorgados.-

SOLO INFORMATIVO

12. PLAZO PARA PRESENTAR DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- 12.1** La Comisión de Preadjudicación, podrá establecer un plazo de hasta 5 (cinco) días hábiles para la presentación de la documentación requerida. En caso de no ser presentada dentro de dicho plazo, podrá desestimarse la oferta.
- 12.2** Previo a la Adjudicación definitiva, en caso de no haberse presentado la documentación requerida por la Comisión de Preadjudicación, podrá intimarse al oferente dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles, siendo pasible de desestimación por la no presentación de la misma.-

13. IMPEDIMENTOS PARA REALIZAR PROPUESTAS

No podrán presentarse a esta compulsas:

- 13.1** Los inhabilitados por condena criminal, judicial, o penal
- 13.2** Las personas jurídicas integradas o administradas total o parcialmente por agentes o funcionarios de la Administración Pública Nacional, Provincial ó Municipal.
- 13.3** Los quebrados o concursados, mientras no obtengan habilitación o quienes tengan convocatoria de acreedores pendiente.
- 13.4** Los que a la fecha de la apertura de esta Licitación, se encuentren suspendidos ó inhabilitados en el Registro de Proveedores de la Provincia del Neuquén ó de la Municipalidad de Neuquén.-

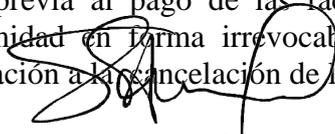
14. FORMA DE PAGO

- 14.1. Se deberá ofertar como Condición de Pago: 30 DÍAS FECHA FACTURA

La firma adjudicada deberá reportar informes de avance mensuales, los cuales deberán contar con la aprobación de la Autoridad de Aplicación, a los fines de certificar el cumplimiento que avale la facturación.

- 14.2.** Los oferentes no deberán tener deuda por ningún concepto con el Municipio (tasas, impuestos, contribuciones y Tribunal de Faltas).

Queda expresamente pactado en el caso de existir deuda exigible al momento del pago de los importes que surgieran de las presentes actuaciones, las mismas deberán ser canceladas en forma previa al pago de las facturas. De no ser así, el oferente por este acto presta su conformidad en forma irrevocable, de aplicar en primer lugar el pago que resulte de la contratación a la cancelación de la deuda.



Sara C. Hinricksen
DIRECTORA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE NEUQUEN

Firma y Aclaración del Oferente

Será rechazada toda oferta que contemple aplicar un porcentaje de interés por una supuesta mora en el pago y/o "pronto pago"

SOLO INFORMATIVO

15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

15.1 Se establece un plazo de 120 días corridos (máximo), para llevar a cabo las tareas de consultoría, desarrollo e implementación del sistema desde la recepción de la Orden de Compra.

15.2 El servicio de Soporte y Mantenimiento será por un plazo de 6 (seis) meses a partir de la recepción de la orden de compra, con opción a prórroga por igual período al contratado y en las mismas condiciones.

16. FORMA Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

16.1. Las diferentes tareas serán realizadas en el lugar físico definido por la autoridad de aplicación - sector solicitante - (Secretaría de Modernización).

16.2. Para poder evaluar la implementación del sistema y la correspondiente forma de trabajo, los oferentes deberán coordinar con la autoridad de aplicación - sector solicitante - (Secretaría de Modernización), una Visita Previa, y presentar ANEXO III CERTIFICACIÓN DE VISITA.-

17. EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

17.1 Los cocontratantes deberán cumplir la prestación en la forma, plazo o fecha, lugar y demás condiciones establecidas en el Presente Pliego de Bases y Condiciones, así como en los que integren la Orden de Compra.-

17.2 El Municipio podrá revocar, modificar o sustituir el correspondiente contrato por razones de oportunidad, mérito o conveniencia

17.3 Asimismo el contrato podrá extinguirse:

17.3.1. Por mutuo acuerdo

17.3.2. Por cumplimiento del objeto

17.3.3. Por **Rescisión por causa atribuible al adjudicatario:**

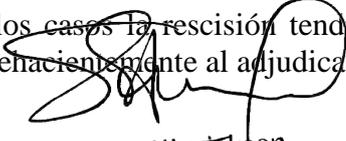
La municipalidad tendrá derecho a rescindir el contrato por culpa del adjudicatario en los casos en que:

a) El contratista obrara con dolo o con grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones

b) Cuando mediare cesión total o parcial del contrato por parte del contratista, o se asociare con otro u otros para la prestación del servicio, o subcontratare el mismo, sin autorización previa del municipio

c) Cuando se produjera la quiebra, concurso o cualquier otra circunstancia de incapacidad o inhabilidad del contratista

En todos los casos la rescisión tendrá el efecto desde el día en que la Autoridad de Aplicación notifique fehacientemente al adjudicatario de tal determinación



Sara C. Himmelsen
DIRECTORA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN

Firma y Aclaración del Oferente

Sin perjuicio de las responsabilidades y penas por incumplimiento parcial o total de las

obligaciones contractuales establecidas en el art. 68° del Decreto Reglamentario Municipal N° 425/2014, se podrán aplicar a los proveedores que incumplan en el contrato lo establecido en el art. 85°) de la misma normativa legal.-

Además de los perjuicios que debiese indemnizar como consecuencia de la rescisión, el adjudicatario perderá la Garantía de Ejecución del contrato, la que podrá ser ejecutada y/o dispuesta por la municipalidad en forma inmediata a la rescisión.-

18. DERECHO DE ADJUDICACION

18.1 La Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar parcialmente o anular la presente tramitación, como así también disminuir y/o aumentar las cantidades solicitadas, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 52° del Decreto N° 425/14 - Régimen de Contrataciones.

19. GARANTÍA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19.1 El adjudicatario deberá constituir PREVIO a la suscripción del Contrato u Orden de Compra, (sólo en el caso de garantías de mantenimiento de oferta que operen únicamente para tal fin), la Garantía de Ejecución del Contrato en un todo de acuerdo con la cláusula 6.4 del presente Pliego.

20. SANCIONES

20.1 Cuando el contratista incurra en el incumplimiento de las obligaciones contractuales, será pasible de las sanciones establecidas en el Régimen de Contrataciones vigente, aprobado por Decreto N° 425/14.-

21. IMPUGNACIONES

21.1 Las impugnaciones a las demás propuestas podrán presentarse en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles posteriores a la apertura de ofertas.-

21.2 En todos los casos las personas o sociedad que pretenda impugnar deberá realizar un depósito en efectivo en la Tesorería Municipal, o por transferencia bancaria a la cuenta Oficial Municipal, por la suma de \$ 5.000,00 (cinco mil pesos) en concepto de “garantía de impugnación” y sólo le será devuelto si la misma le resulta favorable; caso contrario dicha suma ingresará a Rentas Generales de la Municipalidad.-

22. AUTORIDAD DE APLICACIÓN

22.1 Será Autoridad de Aplicación de la presente contratación la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN.

La Autoridad de Aplicación ejercerá el control, fiscalización y supervisión en la entrega de la mercadería y en el cumplimiento del presente pliego y de las Reglamentaciones que se dictaren en consecuencia.



Sara C. Himelksen
DIRECTORA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN

Firma y Aclaración del Oferente

LICITACION PÚBLICA N° 27/2020CLAUSULAS PARTICULARESRequisitos y Condiciones mínimas para la contratación**SOLO INFORMATIVO**
1. DEL SERVICIO

1.1 Usuarios: La licencia de uso deberá permitir la utilización y explotación del sistema, sin límite de usuarios, pudiendo el organismo crear, modificar, y gestionar usuarios según sus requerimientos y necesidades, siendo esta decisión, responsabilidad y competencia exclusiva del organismo.

1.2 Roles y Seguridad: El sistema deberá permitir administrar roles de usuario a requerimiento del organismo, pudiendo establecer accesos y responsabilidades por roles, desde usuarios con perfil de administrador a usuarios de solo consulta, pudiendo gestionar también la relación rol/módulo.

1.3 Capacitación y Manual de Usuario: El adjudicatario deberá capacitar en el uso y gestión del sistema, al personal del área de competencia dentro del organismo. Adicionalmente, deberá presentar, al finalizar la implementación del sistema, un manual de usuario cuyo contenido este perfectamente relacionado a los módulos implementados, contemplando ajustes y particularidades.

1.4 Confidencialidad: Todo dato e información obtenida por el ADJUDICATARIO o su personal, en conexión con la relación de este con LA MUNICIPALIDAD y viceversa, ya sea verbalmente, por escrito, en cinta, disco, diskette o cualquier otra forma, se mantendrá como propiedad de la parte informante. Las partes y el personal de las partes, no usarán, emplearán o divulgarán datos e información recibida de la otra parte para cualquier otro propósito que no sea el de implementar los acuerdos que surgen del presente proyecto. A tal efecto, deberán presentar debidamente firmada la Declaración Jurada que como Anexo IV forma parte del presente Pliego.

1.5 El producto de Software ofrecido, deberá ser perfectamente integrable a los sistemas actuales, vigentes en la Municipalidad de Neuquén.

1.6 Que atento a las políticas de integrabilidad provincial, a las cuales se encuentra adherida la Municipalidad de Neuquén, resulta imperioso que el producto de software objetivo, sea perfectamente integrable a los sistemas de RR.HH de la administración Pública Provincial y Nacional, con el solo fin de poder detectar o constatar incompatibilidad de funciones conforme a la normativa vigente.

1.7 Que la implementación del software contratado, pueda instalarse sobre el esquema de infraestructura actual y no requiera de una inversión adicional en equipamiento.

1.8 La solución deberá contar con un portal de acceso web y móvil, perfectamente integrado.

1.9 Servicios de Capacitación: Una vez desarrollada la solución, se deberá proveer una sesión de Transfer skill de todos los módulos mencionados.

1.10 Servicio de garantía: El oferente será responsable por el buen funcionamiento del producto, en lo que hace a las partes y a los componentes del equipo por el plazo de duración del contrato.

1.11 Servicio de Soporte: La modalidad del servicio con su centro de soporte será de 24 horas por 7 días, por 6 meses donde se podrán reportar las incidencias vía teléfono o mail, debiendo informar acuse de recibo de la solicitud/incidencia, en un plazo no mayor a 48 horas.

Para ello, el Oferente a través de su personal con certificación oficial aplicará el siguiente esquema:



Sara C. Himicksen
DIRECTORA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN

Procedimiento para el reporte y seguimiento de incidentes

Firma y Aclaración del Oferente

Los reportes y el seguimiento de los incidentes se sujetarán a lo siguiente:

- Se asignará una dirección de correo electrónico, un número de atención telefónico y un número de fax, con registro secuencial de eventos inviolable.

La Municipalidad de Neuquén notificará las anomalías que se presenten incluyendo la siguiente información:

- Fecha y hora de denuncia del incidente
- Descripción del problema.
- Servicios afectados.
- Nivel de gravedad de la falla.
- Contacto para el Proveedor en la dependencia.
- Completado el inicio del incidente el sistema, (tanto el informático como el atendido por operador) se asignará un número único de identificación del mismo.

Ante cada notificación y durante el seguimiento el Oferente registrará en el sistema, según corresponda, la siguiente información:

- Descripción detallada del problema.
- Causa y solución propuesta.
- Problemas que se presentaron durante la resolución.
- Recomendaciones y documentación adjunta de los cambios hechos.
- Fecha y hora de resolución.
- Identificación del personal de la Municipalidad de Neuquén que dio por cerrado el incidente.

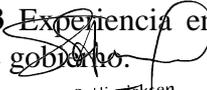
2. DEL OFERENTE

Atento a los diferentes proyectos de desarrollo de soluciones informáticas que pudieran presentarse, resulta de vital importancia contar con la participación y asesoramiento de personal especializado en el diseño e implementación de circuitos funcionales vinculadas a estas temáticas. Por todo ello, el Oferente deberá acreditar:

2.1.1 Oficina comercial u operativa, filial, delegación o representante técnico-comercial con domicilio dentro de la Provincia de Neuquén, en un radio no mayor a los 50 kms de la ciudad Capital.

2.1.2 Que posean implementaciones exitosas comprobables (casos de éxitos) de Sistema de Gestión de Recursos Humanos dentro del ámbito de la provincia de Neuquén y preferentemente dentro de la Ciudad de Neuquén

2.1.3 Experiencia en consultoría de procesos de administración de recursos humanos en entornos de gobierno.


Sara C. Himmelsien
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN

2.1.4 El Oferente deberá detallar experiencia y antecedentes en instalaciones similares,

Firma y Aclaración del Oferente

indicando Empresa, Equipos, Monto, Fecha y Datos de Contacto.

- 2.1.5** Se deberá proporcionar los CV del Personal Técnico que realizará las tareas de consultoría, desarrollo, implementación y migración de datos. El oferente deberá contar con un representante técnico que resida dentro de la Provincia de Neuquén, en un radio no mayor a 50 km de la Ciudad de Neuquén.

2.2 Consideraciones particulares

a) El oferente deberá presentar un **plan de Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema**, que asegure su continuidad, el cual deberá contemplar ajustes, mejoras y accesos a nuevas versiones futuras, el cual deberá contemplar al menos los siguientes puntos:

- Resolución de incidentes
- Realización de Cambios Correctivos y Evolutivos
- Escalamientos críticos
- Evolución y Mejora continua
- Informes mensuales de buenas prácticas y propuesta de evolución.
- Implementación del Plan de Evolución

b) El oferente deberá presentar un plan de migración de datos de cada módulo, detallando actividades y recursos necesarios. Debe garantizarla migración de la información existente en los sistemas actuales de Liquidación de Sueldos, de Ausentismo, de Administración de Personal, etc.

c) El Oferente deberá presentar un plan de trabajo acorde a los plazos mencionados. Una vez adjudicado deberá reportar informes de avance mensuales, los cuales deberán contar con la aprobación de la autoridad de aplicación, a los fines de certificar el cumplimiento que avale la facturación.

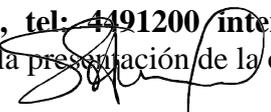
d) La Municipalidad de Neuquén conjuntamente con el adjudicatario confeccionará calendarios de mantenimiento preventivo

e) El adjudicatario deberá presentar un plan de contingencia ante emergencias, que aseguren la continuidad en el uso de la aplicación, dentro y fuera de la oficinas del Organismo Municipal.

f) El adjudicatario deberá contar con un Equipo Técnico Local en la Ciudad de Neuquén, disponible para visitas y ajustes in situ. Se deberán adjuntar CV del personal técnico que acredite idoneidad y amplia experiencia en el uso de las tecnologías sobre las que se desarrolle la solución.

Modalidad: Renglón Único. No se contemplaran ofertas que no coticen la totalidad de los servicios, la adjudicación recaerá en la oferta más conveniente técnica y económicamente.-

Certificado de visita: A los fines de una exacta apreciación del producto solicitado y del servicio del mismo, el oferente deberá realizar una visita de obra a la **Coordinación General de la Secretaría de Modernización de la Municipalidad de Neuquén, a cargo del Ing. Ángel E. Vásquez, tel: 4491200 interno: 4481** correo electrónico **semod.despacho@muninqn.gov.ar**, previo a la presentación de la oferta. Esta visita es de carácter obligatoria debiendo presentar para



Sara C. Hinricksen
DIRECTORA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE NEUQUEN

Firma y Aclaración del Oferente

su acreditación por parte de la autoridad de aplicación, el Certificado de Visita que como Anexo III forma parte del presente Pliego.-

SOLO INFORMATIVO

LICITACION PÚBLICA N° 27/2020

ANEXO I

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS MÓDULOS

a. Administración de Personal

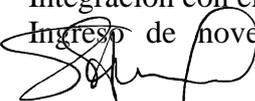
- Altas, bajas y modificaciones de la estructura organizacional del organismo.
- Datos básicos del personal: nombre, apellido, DNI, fecha de nacimiento, domicilio, sexo, estado civil, nivel de estudios, y cualquier otro atributo relevante para el organismo.
- Gestión de Legajo electrónico del empleado y su grupo familiar.
- Administración de datos de formación, habilidades y conocimientos. Curriculum Vitae.
- Módulo de Gestión y seguimiento de capacitaciones del personal.
- Gestión del desempeño. Entrevistas, test, Evaluaciones.
- Gestión de procedimientos judiciales (por averiguaciones, reclamos o sanciones)
- Salud Ocupacional (Preocupacional, enfermedades pre-existentes).
- Seguridad e Higiene.
- Gestión de Seguros y Art. Seguro de vida obligatorio y seguro optativo.
- Normativas de nombramiento y asignación.
- Modulo para gestión/consultas del personal.
- Módulo de Antigüedad.
- Registro del historial del personal.

b. Control de Asistencia y Licencias

- Planilla horaria del personal. Gestión de turnos.
- Administración de Licencias vigentes encuadradas en la O.M. 7694.
- Informes y control de ausentismo del empleado.
- Compensaciones.
- Integración/interfaz con dispositivos de control de asistencia pre-existentes en el organismo (Reloj).
- Alertas de gestión de Licencias y Certificados (Vencimientos, días restantes, etc.)

c. Liquidación de Haberes

- Estructura, sueldos, impuesto a las ganancias, adicionales en el sueldo (ejemplo título, cargo, salario familiar, escolaridades, horas extras, etc.)
- Mantenimiento y gestión de conceptos de liquidación.
- Asientos contables. Integración con sistemas del organismo. Control de ejecución presupuestaria.
- Cuentas bancarias, CBU sueldos, certificaciones de servicios.
- Integración con sistemas de gestión.
- Integración con el sistema de reloj del fichado.
- Ingreso de novedades del empleado (ejemplo: Licencias, descuentos, acreditaciones



Sara C. Himicksen
DIRECTORA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN

Firma y Aclaración del Oferente

compensatorias, etc)

SOLO INFORMATIVO

- Gestión de procedimientos judiciales, debería incluir descuento de cuota alimentaria, embargos de naturaleza civil- monto fijo o porcentaje, opción del Decreto Nacional N°484/87(por averiguaciones, reclamos o sanciones; alimentos o descuentos por deudas).
- Retención de Haberes.
- El sistema deberá permitir liquidaciones complementarias.
- Simulaciones de liquidación. El sistema debe permitir la generación de simulaciones de liquidación de haberes, modificando uno o varios conceptos de liquidación, tanto a nivel general de la planta, como a nivel individual.
- El sistema deberá permitir desdoblar una liquidación de haberes
- El sistema deberá permitir reliquidar haberes.
- Gestión de liquidación en base a novedades del agente. (Ej: En base a cantidad de días a liquidar)
- Debe permitir Gestión de Liquidaciones en exceso.

d. **Reportes y consultas**

- El sistema deberá permitir la generación de informes y reportes a demanda del organismo, para seguimiento y control.
- Deberá permitir la generación de reportes del personal a partir del ordenamiento y filtrado de cualquiera de sus atributos.
- Reportes de liquidación.
- Reportes de simulación general o particular.

e. **Auditoria de sistema**

- El sistema deberá ofrecer un módulo de auditoría de todas las transacciones soportadas, que permita registrar e identificar de manera cierta, cada momento, acción y usuario que procese, genere o modifique información. Debe permitir registrar el historial de cambios, permitiendo conocer cada paso evolutivo en la gestión del dato.



Sara C. Himelksen
DIRECTORA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE NEUQUEN

SOLO INFORMATIVO

LICITACION PÚBLICA N° 27/2020

ANEXO II

DECLARACION JURADA- DOMICILIO-

Por la presente:

- a) Manifiesto someterme a la jurisdicción de la Justicia Ordinaria Provincial con asiento en al Ciudad de Neuquén, para cualquier divergencia que pudiera surgir.

- b) Constituyo domicilio legal en:.....
..... de esta Ciudad de Neuquén, a todos los efectos del presente trámite licitatorio.

- c) Constituyo domicilio comercial en.....

- d) Declaro bajo juramento de ley que firmo el presente Pliego de Bases y Condiciones – Cláusulas Particulares y Generales y Ofertas, en virtud de poseer atribuciones suficientes para ello.



Sara C. Hinricksen
DIRECTORA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE NEUQUEN

Firma y Aclaración del Oferente

LICITACION PÚBLICA N° 27/2020
SOLO INFORMATIVO

ANEXO III

CERTIFICACIÓN DE VISITA

El (los) que suscribe(n) en
carácter de Representante Oficial de, solicita
(n) su admisión en la presente Licitación Pública N° 27/2020 para la Contratación del Proyecto de
Consultoría, Desarrollo e Implementación de un Sistema para la Gestión de Recursos Humanos y
Liquidación de Haberes, a tal efecto y con carácter de Declaración Jurada expresamos haber
realizado la visita correspondiente.

Neuquén, de de 2021

Firma oferente



Sara C. Hinricksen
DIRECTORA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN

Firma Autoridad de Aplicación

Firma y Aclaración del Oferente

LICITACION PÚBLICA N° 27/2020
SOLO INFORMATIVO

ANEXO IV

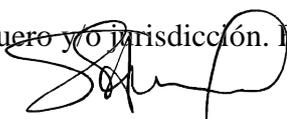
DECLARACIÓN JURADA**TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.CONFIDENCIALIDAD.**

Nombre y Apellido:.....en carácter dey en representación de la firma:, con domicilio legal en de la ciudad de Neuquén.

Declaro bajo juramento conocer y aceptar que todos aquellos datos a los que pudiera acceder en ocasión de la prestación del servicio en la Municipalidad de Neuquén, cualquiera sea el soporte que los contenga o su contenido (en adelante denominada LA INFORMACIÓN), deberán ser tratados con estricta confidencialidad. En tal sentido, EL ADJUDICATARIO, no podrá divulgar, publicar, utilizar, reproducir, difundir, transmitir, etc., LA INFORMACIÓN, por ningún medio cualquiera fueran sus características, ni suministrarla a terceros cualquiera sea su carácter. En tal sentido, el tratamiento de LA INFORMACIÓN por parte de EL ADJUDICATARIO, se encontrará ceñido meramente al cumplimiento de sus tareas.

Asimismo declaro conocer y aceptar que el incumplimiento de las disposiciones de la presente, quedará configurado por la sola ejecución o inejecución de lo prohibido u ordenado conforme las estipulaciones del presente. En este supuesto LA MUNICIPALIDAD quedará facultada, de pleno derecho sin intimación previa alguna, para llevar adelante las acciones judiciales y/o administrativas correspondientes.

DOMICILIOS. JURISDICCIÓN: A todos los efectos legales, fijo el domicilio denunciado ut supra donde serán válidas todas las notificaciones judiciales y extrajudiciales. Para el supuesto caso de controversia respecto del presente acuerdo con LA MUNICIPALIDAD, será válida la jurisdicción de los tribunales ordinarios de la Ciudad de Neuquén, renunciando a cualquier otro fuero y/o jurisdicción. Firma y aclaración del declarante



Sara C. Himmelsien
DIRECTORA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE NEUQUEN

Firma y Aclaración del Oferente