

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Procedimiento de selección: Trámite Simplificado 38/2024

Clase:	Sin Clase
Modalidad:	Sin Modalidad
Motivo contratación directa:	Por monto
Encuadre Legal:	Decreto Delegado N° 1023/01
Expediente:	EX : 3312/2024
Objeto de la contratación:	Desarrollo web de plataforma digital para la continuidad y la gestión integral del Programa Presupuesto participativo segunda edición 2024.

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	Portal Compras (http://compras.mdp.edu.ar) y Diag. Juan B. Alberdi N° 2695, 3° Piso, Dirección de Suministros, (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires	Dirección:	Portal de Compras (http://compras.mdp.edu.ar) y Diag. Juan B. Alberdi N° 2695, 3° Piso, Dirección de Suministros, (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires
Plazo y horario:	Hasta la fecha y horario de finalización de presentación de ofertas	Plazo y horario:	Hasta la fecha y horario de finalización de presentación de ofertas
Costo del pliego:	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	Diagonal Juan B. Alberdi N° 2695, 3° Piso, Dirección de Suministros, (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires	Lugar/Dirección:	Diagonal Juan B. Alberdi N° 2695, 3° Piso, Dirección de Suministros, (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires
Fecha de inicio:	10/05/2024	Día y hora:	23/05/2024 a las 10:00 hs.
Fecha de finalización:	23/05/2024 a las 10:00 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Diseño UX y programación web para Presupuesto Participativo en su segunda edición. -Propuesta de mejoras. -Plan de trabajo. -Capacitación virtual sincrónico en el uso de la herramienta. Demás especificaciones técnicas y condiciones de acuerdo a anexo adjunto	UNIDAD	1,00

CLAUSULAS PARTICULARES

1. CONSULTA Y RETIRO DE PLIEGOS:

- En el sitio web: <https://comprar.gob.ar/BuscarAvanzadoPublicacion.aspx>
- En el sitio Web de la Universidad www.mdp.edu.ar, ingresando a “Compras y Contrataciones” y luego a “Contrataciones Vigentes”.
- En el Portal de Compras Públicas de la Universidad Nacional de Mar del Plata: <http://compras.mdp.edu.ar>.

mdp.edu.ar.

A los efectos de las notificaciones previas a la Apertura de Ofertas, el Oferente deberá informar que ha descargado el pliego a compras@mdp.edu.ar, indicando su nombre o razón social, domicilio y correo electrónico para que se le pueda comunicar cualquier aclaración o modificación al pliego.

Los oferentes que no hubiesen retirado o descargado el pliego, o que no lo hubiesen notificado, no podrán alegar desconocimiento de las actuaciones que se hubiesen producido hasta el día de apertura de ofertas.

ACLARACIONES AL PLIEGO:

Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse por escrito ante la Dirección de Suministros **exclusivamente al correo electrónico compras@mdp.edu.ar** y hasta SETENTA Y DOS (72) horas antes de la fecha fijada como límite para la presentación de ofertas.

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término.

2. NORMAS LEGALES DE APLICACIÓN: La presente contratación se regirá por el Decreto Delegado N° 1023/01 y sus modificaciones, por el Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional de Mar del Plata aprobado por la Ordenanza del Consejo Superior (OCS) N° 370/13 (modificado por OCS Nros. 2524/2017, 1576/2020 y 217/2023), Decreto 312/10 (Sistema de protección integral de discapacitados) y demás normas concordantes y/o consecuentes de aplicación.

3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y PAGO:

LUGAR DE ENTREGA: Las credenciales digitales para acceder al producto web deberán ser remitidas al correo electrónico ssinnovai@mdp.edu.ar

PLAZO DE ENTREGA: El desarrollo deberá ser entregado a los 15 días hábiles de la notificación de la orden de compra y deberá incluir:

1. Desarrollo e implementación de manera virtual. El cocontratante deberá presentar un programa de trabajo, indicando los tiempos de desarrollo y puesta en marcha del proyecto. Cumplido el plazo de 15 días hábiles para la entrega, se establece un plazo de prueba de 5 días. En caso de que la herramienta web requiera ajustes para adecuarse a lo solicitado, se otorga al adjudicatario un plazo de 5 días para realizar las modificaciones indicadas.

2. Capacitación: Deberá llevarse a cabo dentro de los 2 meses de aprobado el producto web por el área solicitante. Un Programa de capacitación virtual sincrónico en el uso de la herramienta por parte del personal operativo del programa perteneciente a la Subsecretaría de Asuntos Laborales e Innovación de la Universidad Nacional de Mar del Plata.

3. Mantenimiento relativo a las funcionalidades del sistema y todo ajuste necesario para su correcto funcionamiento por un plazo de 12 meses a partir de la aprobación del solicitante.

MULTA POR MORA: La entrega fuera del plazo establecido, dará lugar a una multa del 0,5% del valor de lo entregado fuera de término, por cada 10 (diez) días hábiles de atraso o fracción mayor de 5 (cinco) días hábiles.

CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN: La conformidad de la recepción se otorgará dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles. Dicho plazo comenzará a correr a partir del día hábil inmediato siguiente al de la fecha de entrega de los bienes/servicios.

FACTURACIÓN: Las facturas, junto con una constancia de CBU, deberán ser presentadas, una vez conformada el Acta de Recepción Definitiva, en el DEPTO. DE DEPOSITO Y ALMACENES (deposito@mdp.edu.ar), lo que dará comienzo al plazo fijado para el pago. Queda prohibida la subcontratación, la cesión de contrato y la cesión de facturación.

PLAZO DE PAGO: 15 DÍAS CORRIDOS.

OPCIÓN PAGO ANTICIPADO: Podrá utilizarse el pago anticipado total o parcial. En tales casos, junto con la factura y la constancia de CBU, el adjudicatario deberá presentar, **dentro de las 72 horas de notificada la Orden de Compra**, en la DIRECCIÓN DE SUMINISTROS (compras@mdp.edu.ar) como contragarantía de anticipo, una póliza de seguro de caución digital por el monto a anticipar, a satisfacción de la UNMDP y según Cláusula 6 del presente Pliego. El pago anticipado será dentro de los cinco (5) días hábiles de presentada la documentación de manera conforme. En este caso, el plazo de entrega comenzará a partir de realizado el pago. La póliza será devuelta una vez emitida la Recepción Definitiva de los bienes/servicios.

4. PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Las ofertas se presentarán ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO y según lo indicado en Cláusula 4.1. La misma deberá incluir:

- a. LA COTIZACIÓN, según lo establecido en cláusula N° 5
- b. C.U.I.T., fotocopia simple de inscripción
- c. CERTIFICADO SIPRO según cláusula N° 14
- d. CONSTITUIR DOMICILIO
- e. DECLARACIÓN JURADA adjunta, debidamente completa y firmada.

EFFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS: La presentación de la oferta significa por parte del proponente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a contratación, por lo que no es necesario la presentación de los pliegos con la propuesta.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS POR E-MAIL: : Por tratarse de un TRAMITE SIMPLIFICADO, se aceptarán ÚNICAMENTE cotizaciones enviadas por correo electrónico exclusivamente a la cuenta: ofertas@mdp.edu.ar, hasta el día y horario establecido para la presentación de ofertas, indicando en el Asunto el número de Trámite Simplificado (TSI), el número de Expediente (EX) e identificación del OFERENTE, como se muestra a continuación:

• **TSI N° 038/2024 – EX N° 3312/2024 – OFERENTE: XXXXXXXXXXXXX**

Tratándose de medios electrónicos sujetos a requerimientos, condiciones y prestadores ajenos a la UNMDP, ésta no se responsabiliza por su recepción, quedando a cargo del oferente el cumplimiento de todas las acciones necesarias para hacer llegar en tiempo y adecuadamente su cotización. La presentación de las cotizaciones por e-mail, no exime de la obligación de firmar la oferta de acuerdo a lo requerido en la Cláusula 5 del presente Pliego. En este caso, se cumplirá este requisito adjuntando escaneada la Planilla de Cotización con firma y aclaración del titular, representante legal o apoderado.

5. COTIZACIÓN: Para cotizar se utilizará el formulario adjunto (Planilla de Cotización) o el de la empresa ajustado a los requisitos establecidos por la AFIP. En cualquier caso, la cotización deberá estar **FIRMADA** (por titular, representante legal o apoderado, adjuntando la documentación que lo acredite) **con aclaración de firma o sello.**

En hoja anexa se desarrollarán las características que identifiquen claramente los bienes/servicios ofrecidos (marcas, modelos, garantías, operatividad, etc.). De no indicarse la garantía de los bienes, se considerará que la misma es de doce (12) meses.

En caso de cotizarse un conjunto de bienes o servicios que incluyan la provisión de bienes, deberá indicarse el valor unitario de cada componente si éste fuera un bien de uso; del mismo modo, entregados los bienes o servicios adjudicados, en la facturación deberá detallarse unitariamente el valor de cada bien de uso.

La Universidad Nacional de Mar del Plata, reviste el carácter de EXENTO (CUIT 30-58676172-9), por lo tanto el precio cotizado (I.V.A. incluido) se entenderá, que es PRECIO FINAL, incluyendo todos los costos necesarios para la ejecución de los trabajos contratados en el lugar de las tareas.

MONEDA DE COTIZACIÓN: PESOS. No cotizar con más de dos (2) decimales, caso contrario, sólo se tendrán en cuenta los primeros dos (2).

OFERTAS ALTERNATIVAS: Conforme al Artículo 70° del Reglamento de Compras y Contrataciones de la UNMDP aprobado por OCS 370/13, se admitirán ofertas alternativas, las que competirán con las ofertas principales y alternativas de los demás oferentes. Tanto la oferta principal como su/s alternativa/s deberán cumplir en un todo las especificaciones técnicas solicitadas incluyendo todos los dispositivos, elementos y componentes requeridos. No se tendrán en cuenta componentes adicionales.

6. GARANTÍAS: Por tratarse de un Trámite Simplificado, **NO SE REQUIERE GARANTÍA DE OFERTA NI GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN (O DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO).**

6.1 FORMAS DE GARANTÍA: En caso de que el adjudicatario opte por el pago anticipado se establece en esta cláusula la forma de garantía aceptable (6.1) para el tipo de garantía aplicable (6.2) a la presente contratación.

Póliza de Seguro de Caución Digital: expedida por una Compañía de Seguros debidamente autorizada, cumpliendo al menos una de las siguientes alternativas:

- con firma digital del Escribano Público y del Colegio Profesional
- con procedimiento de verificación online
- con firma digital y acreditación de personería del representante legal de la Cía. Aseguradora.

La impresión en papel de la Póliza de Seguro de Caución Digital, no es suficiente para que quede debidamente integrada la Garantía de Anticipo.

6.2. TIPO DE GARANTÍA:

GARANTÍA DE ANTICIPO: Por razones operativas, sólo se admitirá como Garantía o Contragarantía de Anticipo, la **Póliza de Seguro de Caucción Digital**. Será por el 100% del monto a anticipar, y de acuerdo a lo establecido en la Cláusula 6. del presente Pliego. La póliza será devuelta una vez emitida la conformidad de recepción (Acta de Recepción Definitiva) de los bienes/servicios.

7. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: El oferente mantendrá la oferta por el plazo de, 30 días corridos contados desde la fecha de apertura, período que se considerará automáticamente prorrogado por un lapso igual al inicial y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara fehacientemente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

8. CAPACIDAD DE LOS OFERENTES: Los proponentes deberán tener competencia técnico-financiera en relación con el objeto que se licita. la Universidad podrá requerir todos los informes necesarios a tal fin. Asimismo, la UNMDP verificará el cumplimiento de las normas previsionales, laborales y tributarias, quedando establecido que si de los datos obrantes en el Organismo se detectase que el Adjudicatario adherido al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes, supera el límite establecido en la normativa, se efectuarán todas las retenciones previstas en concepto de Impuesto a las Ganancias, IVA y cualquier otra que pudiera corresponder en los pagos a efectuar.

Se establece como requisito para los oferentes que posean únicamente personería jurídica de Argentina. Además, deberán demostrar al menos tres experiencias previas en la implementación de herramientas digitales relacionadas con el presupuesto participativo o plataformas de gobierno abierto en cualquier nivel del Estado, ya sea nacional o subnacional. Se dará especial consideración a los oferentes que posean una trayectoria mínima de diez años en la prestación de servicios de magnitud similar.

9. CRITERIOS DE APLICACIÓN: Todos los documentos que integran esta contratación serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) Decreto Delegado N° 1023/01 y sus modificaciones
- b) Las disposiciones del Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional de Mar del Plata aprobado por la Ordenanza del Consejo Superior N° 370/13, sus modificaciones y las normas que se dicten en su consecuencia.
- c) Pliego Único de Bases y Condiciones Generales de la Universidad Nacional de Mar del Plata
- d) Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- e) La oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- f) El acto administrativo de adjudicación.
- g) La Orden de Compra o Contrato resultante.

Los documentos a), b) y c) podrán ser descargados del sitio web de la UNMDP www.mdp.edu.ar, ingresando a "Compras y Contrataciones" y luego a "Normativa", o utilizando el siguiente link: <http://www2.mdp.edu.ar/index.php/institucional/areas-rectorado/secretaria-de-administracionfinanciera/direccion-de-suministro/normativa-reglamentacion-suministros>

10. MARCAS: La mención de marcas es al sólo efecto de precisar las características y calidad de lo solicitado, pudiendo cotizar cualquier marca equivalente o superior que cumpla con lo requerido.

11. MUESTRAS: No se requieren muestras.

12. CRITERIO DE SELECCIÓN: La adjudicación se realizará a favor de la oferta más conveniente para el Organismo Contratante. Los productos que reúnan calidades o prestaciones superiores a las requeridas, también serán evaluados y podrán ser objeto de adjudicación si la relación "precio/ calidad/ prestación/ idoneidad del oferente" fuese conveniente.

Podrá adjudicarse todos o algunos de los renglones licitados o con la conformidad del oferente, adjudicar parcialmente el o los renglones, o dejar sin efecto la convocatoria en cualquier momento previo al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna a favor de los oferentes.

Aquella empresa que tenga personas contratadas con discapacidad, al momento de la oferta deberá acreditarlo documentadamente, indicando si ocupa personal en esa situación y el

porcentaje de ocupación.

PUBLICIDAD DE LAS ADJUDICACIONES: La Universidad publicará las adjudicaciones en su sitio web www.mdp.edu.ar, ingresando al enlace "Compras y Contrataciones" y accediendo a "Publicidad de Adjudicaciones".

13. HABILIDAD PARA CONTRATAR: La UNMDP no podrá contratar con personas físicas o jurídicas con incumplimientos tributarios y previsionales en los términos del inciso f) del artículo 28 del Decreto Delegado N° 1023/01. En tal sentido, se verificará al momento de la adjudicación, la habilidad para contratar de los potenciales proveedores, de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución General AFIP N° 4164/17. Para consultar el detalle de las deudas líquidas y exigibles y la falta de presentación de declaraciones juradas, el contribuyente deberá ingresar al Sistema Cuentas Tributarias y seleccionar en el menú la opción "Detalle de Deuda Consolidada" y, dentro de esta opción, el trámite "Consulta de deuda proveedores del estado".

14. SIPRO (Sistema de Información de Proveedores): El oferente debe estar incorporado en el Sistema de Información de Proveedores administrado por la Oficina Nacional de Contrataciones (ONC). Si no está inscripto, podrá incorporarse al mismo mediante el procedimiento de "Preinscripción" accediendo al sitio de Internet de COMPR.AR, donde completarán la información requerida en los formularios de pre-inscripción. Los interesados podrán consultar el "Procedimiento de Inscripción", "Documentación a presentar", junto con los instructivos y manuales de apoyo a proveedores, disponibles en el sitio <https://comprar.gob.ar>.

15. RECHAZO DE OFERTAS: Respecto a la desestimación, perfeccionamiento y la inelegibilidad de las ofertas son de aplicación los arts. 83 a 85 del Reglamento de la UNMDP, especialmente serán desestimadas las ofertas sin la firma correspondiente, o escritas a lápiz, sin la presentación de la garantía de oferta o de las muestras cuando se exigiere, efectuadas por personas no habilitadas para contratar con el Estado o que exhiban incumplimientos en anteriores contratos con la UNMDP, con condicionamientos, con cláusulas contrarias al pliego, que tuviera raspaduras, interlíneas, enmiendas no salvadas o que imposibiliten la lectura precisa, en cualquier parte esencial de la oferta. Podrán ser pasibles de desestimación aquellas ofertas presentadas por personas que exhiban incumplimientos en anteriores contratos con la UNMDP.

16. RESCISIÓN: La Universidad podrá rescindir la contratación en cualquier momento, sin necesidad de intervención judicial o extrajudicial, sin derecho a indemnización o compensación alguna.

17. JURISDICCIÓN FEDERAL: Toda divergencia resultante de la licitación en todas sus etapas, ya sea de la adjudicación, contrato, cumplimiento o cualquier otra, serán sometidas a los Tribunales Federales de Mar del Plata, con renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción.

18. CLÁUSULAS ESPECIALES: 18. CLÁUSULAS ESPECIALES: Por razones operativas, se han establecido condiciones especiales para esta contratación:

A). La Apertura de Ofertas se realizará sin presencia de público. Los interesados podrán seguir el acto en vivo y en directo, a través de la Plataforma ZOOM. A continuación se envía la invitación correspondiente para acceder a la misma:

Suministros UNMDP le está invitando a una reunión de Zoom programada.

Suministros UNMDP le está invitando a una reunión de Zoom programada.

Tema: APERTURA DE OFERTAS TSI N° 038/2024 - UNMDP

Hora: 23 may 2024 10:00 a. m. Buenos Aires, Georgetown

Entrar Zoom Reunión

<https://us05web.zoom.us/j/3793958422?pwd=d3V0Z21ib2ZkY3INaFd1KzRYeVA2QT09&omn=85242013634>

ID de reunión: 379 395 8422

Código de acceso: TS2023

Presentación de Ofertas establecido en el presente Pliego de Bases y Condiciones. Las mismas permanecerán reservadas hasta el momento de inicio del Acto de Apertura. Alcanzado el horario límite para recibir ofertas, no se aceptará oferta alguna y se procederá a iniciar el Acto de Apertura con los correos electrónicos recibidos en tiempo y forma.

Los emails recibidos con posterioridad al inicio del Acto, no serán incorporados al Acta de Apertura y no participarán de la contratación.

B). La Vista de las Actuaciones (Art.8 del mencionado reglamento) será a solicitud del interesado dirigida a compras@mdp.edu.ar. Se remitirá al correo electrónico constituido, una copia fiel de todas las actuaciones obrantes en el expediente electrónico.

ANEXO CONVOCATORIA

38/2024

RENGLONES

Renglón	Especificación Técnica
1	<p>Objetivo de la plataforma: El Sistema deberá permitir: Que la Universidad Nacional de Mar del Plata ofrezca una herramienta digital para poder llevar a cabo la segunda edición del programa de presupuesto participativo. La herramienta web deberá estar autonomizada, lo que significa que desde el usuario de la administración del Presupuesto Participativo se puedan cambiar los estados del programa, en sus diferentes etapas, sin requerir de la intervención de un desarrollador y obtener la autonomía tanto del comienzo como de la finalización de la ideación, votación y seguimiento. Por lo tanto, se requiere para la plataforma, como mínimo, las siguientes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de usuarios • Inicio de sesión. • Carga de ideas (usuario). • Realizar votaciones sobre proyectos (usuario). • Descarga de excel con ideas (administrador). • Descarga de excel con usuarios (administrador). • Alta de nuevos DNIs al padrón (administrador). • Búsqueda de personas (por DNI) en el padrón (administrador). • Descarga del padrón (administrador). • Dar like a las ideas (usuario). • Compartir en redes sociales (usuario). • Dejar comentarios en las ideas (usuario). • Descargar comentarios (administrador). • Editar los textos de Acerca De (administrador). • Carga de documentación tales como reglamento, informes de seguimiento, preguntas frecuentes, etc. (administrador). <ul style="list-style-type: none"> • Que el Sistema permita la votación vía web de todos aquellos quienes según el Reglamento estén habilitados a votar. • Que el Sistema permita seleccionar al usuario por facultad, rectorado o colegio y por claustro. • La plataforma debe contar con la capacidad de permitir a los usuarios que no figuren en el padrón inscribirse a través de un formulario. • Que el sistema no deberá permitir que se pueda ingresar un DNI que ya ingresó con anterioridad; así como que si se pretendiera ingresar una dirección de correo electrónico ya ingresada. No podrá haber una dirección de correo electrónico que corresponda a más de un DNI.

Renglón	Especificación Técnica
1	<ul style="list-style-type: none"> • Que el Sistema realice un cómputo de la votación, individualizando por proyectos y la cantidad de votos de cada uno. • Que el sistema permita elaborar datos como cantidad de usuarios: registrados, registrados sin validar email y registrados validados. • Que el sistema permita elaborar datos como cantidad de proyectos, cantidad de me gusta, comentarios de los proyectos. • Que el sistema permita elaborar datasets de votos por facultades, rectorado y colegio. • Que el sistema permita elaborar datasets de votos por claustros. <p>Objetivo software El software resultante deberá aplicar los métodos y estrategias basadas en las últimas teorías de diseño y desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de Cloud Computing (Hosting en la Nube). • Dentro del desarrollo se utilizará el lenguaje de programación JavaScript. • Entorno Web Responsive (para ser utilizado indistintamente desde una PC, Notebook, Tablet o Celular). • Se aplicará un look & feel moderno, acorde a un diseño que contemple las últimas tendencias (estilos, colores, logos, letras). Manteniendo Logo y estilo en general de la UNDMP en base al manual de marca, de existir. • Se aplicarán los conceptos de usabilidad. • La aplicación tendrá un bloque: <ul style="list-style-type: none"> • Front-End: referido a la vista de pantallas para el ingreso de la comunidad universitaria. • Back-Office: referido a la administración y gestión en general. • Acceso con login: Página abierta al público en general. • Se aplicarán patrones de diseño acorde a las necesidades. <p><u>Front Office (Ingreso del usuario):</u> Se detallan las opciones de navegación de los usuarios de los diferentes claustros al ingresar en la página (página de inicio):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desplegable Header animado (a definir). • Acceso a Sistema de Votación PP (según etapa vigente). • Workflow de Votación (selección de proyectos). • Desplegable Footer (a definir) • Acerca de: Sección informativa del Presupuesto Participativo y • Sección de seguimiento y avances de los proyectos. <p><u>Back Office (Administración):</u> Se detallarán las opciones de navegación del usuario administrador a cargo de la gestión del Presupuesto Participativo de la Universidad de Mar del Plata.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Login de Acceso. • Operación. • Votación Manual. • Bandeja de Pendientes Padrón. • Bandeja de Gestión de Votos. • Configuración / ABMs. • Estado de la plataforma • Cambios y ajustes de texto según estado de la Plataforma. • Administración / ABMs <p>1. Ideas</p>

Renglón	Especificación Técnica
1	<p>2. Proyectos 3. Padrón</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consultas <p>1. Datos descargables 2. Padrón 3. Campañas y Proyectos 4. Votación 5. Usuarios</p> <p>METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN.</p> <p>1. Implementación: El cocontratante deberá realizar el desarrollo e implementación de manera virtual. Deberá presentar un programa de trabajo, indicando los tiempos de desarrollo y puesta en marcha del proyecto. El cocontratante cuenta con un plazo de 15 días hábiles a partir de la notificación de la orden de compra para la entrega del desarrollo web. Se establece un plazo de prueba de máximo 5 días. En caso de que la herramienta web requiera ajustes para adecuarse a lo solicitado, se otorga al adjudicatario un plazo de 5 días para realizar las modificaciones indicadas.</p> <p>2 Capacitación: Deberá llevarse a cabo dentro de los 2 meses de aprobado el producto web por el área solicitante. Un Programa de capacitación virtual sincrónico en el uso de la herramienta por parte del personal operativo del programa perteneciente a la Subsecretaría de Asuntos Laborales e Innovación de la Universidad nacional de Mar del plata.</p> <p>3 Mantenimiento Mantenimiento relativo a las funcionalidades del sistema y todo ajuste necesario para su correcto funcionamiento por un plazo de 12 meses a partir de la aprobación del solicitante.</p>

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Organismo contratante: Universidad Nacional de Mar del Plata
Procedimiento de selección: Trámite Simplificado 38/2024
Expediente: EX:3312/2024
Asunto: Desarrollo web de plataforma digital para la continuidad y la gestión integral del Programa Presupuesto participativo segunda edición 2024.
Empresa oferente:
C.U.I.T.:

Rg	Tipo	Unidad de medida	Cantidad	Descripción	Precio unitario	Precio total
1	PRINCIPAL	UNIDAD	1	Diseño UX y programación web para Presupuesto Participativo en su segunda edición. -Propuesta de mejoras. -Plan de trabajo. -Capacitación virtual sincrónico en el uso de la herramienta. Demás especificaciones técnicas y condiciones de acuerdo a anexo adjunto		

Total Oferta

Firma y sello del oferente

DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR

PERSONA / RAZÓN SOCIAL:

CUIT N°

DOMICILIO CONSTITUIDO:

E-MAIL PARA NOTIFICACIONES:

TELÉFONO:

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO que la persona cuyos datos se detallan al comienzo, está habilitada para contratar con la Universidad Nacional de Mar del Plata, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 27 del Decreto 1023/2001 "Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional" y que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 28 del citado del citado plexo normativo y sus modificatorios, cuyo texto se transcribe:

Artículo 27. — PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR. Podrán contratar con la Administración Nacional las personas físicas o jurídicas con capacidad para obligarse que no se encuentren comprendidas en las previsiones del artículo 28 y que se encuentren incorporadas a la base de datos que diseñará, implementará y administrará el órgano Rector, en oportunidad del comienzo del período de evaluación de las ofertas, en las condiciones que fije la reglamentación. La inscripción previa no constituirá requisito exigible para presentar ofertas.

Artículo 28. — PERSONAS NO HABILITADAS. No podrán contratar con la Administración Nacional:

- a) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren sancionadas en virtud de las disposiciones previstas en los apartados 2. y 3. del inciso b) del artículo 29 del presente.
- b) Los agentes y funcionarios del Sector Público Nacional y las empresas en las cuales aquéllos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública, N° 25.188.
- c) Los fallidos, concursados e interdictos, mientras no sean rehabilitados.
- d) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.
- e) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- f) Las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales, de acuerdo con lo que establezca la reglamentación.
- g) Las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido en tiempo oportuno con las exigencias establecidas por el último párrafo del artículo 8° de la Ley N° 24.156.
- h) Los empleadores incluidos en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL) durante el tiempo que permanezcan en dicho registro.

Dejo expresa constancia que en la dirección de Correo Electrónico constituido serán validas todas las notificaciones que curse la Universidad Nacional de Mar del Plata referidas a la presente contratación. Contándose el plazo de notificaciones a partir del aviso de recibo o en caso de no contestación, los plazos correrán a partir del día hábil siguiente a la fecha de remisión.-----

.....
Firma y aclaración