CONTRATO N° 26/2017

Entre la Municipalidad de Caacupé, domiciliada en Ayala Solís entre Boquerón y Alberdi, República del Paraguay, representada para este acto por el Lic. Diego Riveros González, Intendente Municipal, con Cédula de Identidad N° 3.662.726 y la Secretaria General Abg. Jessica Noguera Cabañas con C.I. N° 5.053.796, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma UNIVAC SERVICIOS INFORMATICOS con RUC 1715626-2, domiciliada en la Ciudad de Caacupé, República del Paraguay, representada para este acto por el Señor Julio Cesar Arriola, con Cédula de Identidad N° 1.715.626, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "**ADQUISICION DE SISTEMA DE GESTION MUNICIPAL**", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

" ADQUISICION DE SISTEMA DE GESTION MUNICIPAL".----------

2. Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

a) Contrato;
b) La Carta Invitación y sus Adendas o modificaciones;
c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
d) La oferta del Proveedor;
e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

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

3. 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° 332765.----------

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N°23/2017, convocado por la *Municipalidad de Caacupé*. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N° 5207/2017.----------

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

Nº	Empresa Adjudicada	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Marca	Procedencia	Present.	Cantidad	Precio Unitario Gs	Precio Total Gs. IVA incluido
1	UNIVAC INFORMATICA Y SERVICIOS	ADQUISICION DE SISTEMA DE GESTION MUNICIPAL	Unidad	UNIVAC	NACIONAL	Unidad	1	80.000.000	80.000.000
Precio Total - IVA Incluido									**80.000.000**

Total: *(Guaraníes ochenta millones).*----------

UNIVAC
Servicios Informáti
RUC Nº 171

CARECTERISTICAS GENERALES

MODULO DE HACIENDA

- ✓ **Contribuyentes**
- ✓ Definición de tributos para el contribuyente sean estos: semestrales, mensuales, trimestrales, diarios, anuales etc.
  Por citar algunos:

- Patente comercial e industrial
- Patente profesional
- Impuesto al Faenamiento
- Recolección de Basura
- Impuesto al Transporte
- Faenamiento
- Impuesto a la Construcción
- Control de Locatarios del Mercado Municipal
- Control de Pagos en el Cementerio Municipal
- Escuela municipal (distintas categorías)
- **Otros cobros varios:** de acuerdo al tributo definido
- Pagos fraccionados con generación de chequeras y pagares.

- **Patente comercial e industrial:** el módulo deberá contar con una ficha que permita la carga de los datos de los comercios, activos y año del activo, además de fecha de ingreso, zonas, ramo o profesión , tipo de letrero considerando sus medidas y características, último año de pagos, que identifique el año y el semestre, que tenga permisos especiales según usuarios designados. El módulo deberá emitir los siguientes tipos de informes: Por ramo de comercio, por rango de activo con la posibilidad de discriminar al momento de la carga Pequeños, Medianos y Grandes contribuyentes, por zonas, por razón social, estado de cuenta de contribuyentes en mora. Al momento de la liquidación el modulo deberá permitir las opciones de pagos semestral y anual de acuerdo al activo cargado.

- **Patente profesional:** El módulo deberá diferenciar Universitario y No Universitario.
  El módulo deberá de contar con una ficha de manera a individualizar las profesiones y actualizar los datos de los contribuyentes, al momento de la carga el mismo deberá liquidar los montos de cada contribuyente según ordenanza municipal. El módulo debe permitir emitir un informe de los contribuyentes que se encuentren en mora en forma general y por profesión, además de varias opciones de filtrado como sea: fecha, zona, profesión, cedula de identidad, nombre y apellido. El Dividir las características en dos de manera

UNIVAC
Servicios Informáti
RUC Nº 17

- **Recolección de Basura:** Deberá de contar con una ficha, además Deberá poder cargar la cuenta corriente del contribuyente, clasificando el tipo de recolección de basura de acuerdo a la ordenanza vigente. Deberá emitir los siguientes informes Por ramo de comercio, por clasificación de recolección de basura, por zonas, por razón social, estado de cuenta de contribuyentes en mora. Al momento de la liquidación el módulo deberá permitir las opciones de pagos mensual, semestral y anual con generación de chequeras de pago.

- **Impuesto al Transporte:** Deberá de contar con una ficha de carga que cuente con una de descripción del horario y fecha de salidas de las unidades, que permita determinar la diversidad de líneas de transporte por zonas. La liquidación deberá realizarse según ordenanzas vigente.

- **Faenamiento:** Registro de animales faenados clasificados según tipo de animal y generar informes estadísticos .

- **Impuesto a la Construcción:** Deberá de contar con una ficha de manera a registrar los pagos únicos del impuesto a la construcción. Propietario del inmueble, profesional del que realizo la obra, cuenta corriente catastral, dirección del inmueble, dirección del Profesional. La liquidación será según ordenanza vigente.

- **Control de Locatarios del Mercado Municipal:** Deberá de contar con una ficha en donde se cargarán los números de contratos firmados, numero de salón, clase de comercio, clase de salón, dirección y número de teléfono del locatario. Deberá de contar con una modalidad de escaneado de los contratos de manera a determinar el vencimiento de los mismos. Al momento de liquidar Debra determinar la morosidad o no del contribuyente Además de la posibilidad de emitir comentarios que queden registrados en las fichas. Deberá emitir informes entre fechas, montos, mesadas enumeradas. Además, deba contar con las siguientes complementos:

- **Control de Pagos en el Cementerio Municipal:** Deberá de contar con una ficha en donde se cargarán los datos del difunto y la persona que gestiona el uso del panteón y el propietario del panteón, la liquidación será por categoría según ordenanza vigente. . Además, deba contar con las siguientes complementos:
  - ✓ Posibilidad de realizar carga y actualización de locatarios del cementeriomunicipal a través de dispositivo móvil
  - ✓ Posibilidad de impresión de tickets de cobros a través de dispositivo móvil
  - ✓ Posibilidad de consultas en línea de dispositivo móvil

UNIVAC
Servicios Informátic
RUC Nº 17

OBSERVACIONES

- ✓ Posibilidad de definición de tablas de valores para el cálculo de impuestos.
- ✓ Registro de ordenanzas, tasas e impuestos para su posterior utilización a la hora de realizar liquidaciones.
- ✓ Clasificación de contribuyentes por nacionalidad, zonas, localidades, barrios etc.
- ✓ Clasificación de contribuyentes por tributo y ramo etc.
- ✓ Registro de contribuyentes en sus respectivos tributos, sean estos: semestrales, mensuales, trimestrales, diarios, anuales etc.
- ✓ Variados informes como listados de contribuyentes clasificados por zona barrios etc. Informe de Comercios, Industrias y Profesiones.
- ✓ Informe de Expediente de Obras.
- ✓ Informe de las recaudaciones de cada Unidad Liquidadora.
- ✓ Emitir pre liquidaciones de tributos para información de los contribuyentes.
- ✓ Posibilidad de pagos fraccionados con generación de chequeras y pagares.
- ✓ Posibilidad de digitalizar cualquier documento inherente a lo especificado en este módulo (planos de obras, balances etc.)
- ✓ Posibilidad de realizar actualizaciones, cobros e impresiones de documentos inherentes a lo especificado en este módulo (patente comercial, profesional, recolección de basura, impuesto al transporte, mercado municipal, cementerio etc.)
- ✓ Ubicación de clientes, planos de los inmuebles, impresión de los mismos vía web.
- ✓ Gráficos estadísticos en línea
- ✓ Consulta de estado de cuenta de los contribuyentes vía web.

UNIVAC
Servicios Informátic
RUC Nº 1710626-2

Módulo Catastro e Inmobiliario

- ✓ Registro inmuebles (Cuenta corriente o Padrón (terrenos rurales))
- ✓ Clasificación de inmuebles por :

  - Tipo de calle
  - Tipo de tenencia
  - Tipos de mejoras
  - Zonas
  - Uso construcción
  - Categoría
  - Otros.
  - Incorporación de cartografía digital

- ✓ Posibilidad de definición de tablas de valores para el cálculo de impuestos.
- ✓ Posibilidad de pagos fraccionados con generación de chequeras y pagares.
- ✓ Variados informes como listados de contribuyentes clasificados por zona barrios etc. Listados de inmuebles por propietarios;
- ✓ Listado de propietarios morosos;
- ✓ Listado de propietarios con cuentas al día;
- ✓ Listado de propietarios exonerados por leyes especiales.

Listado de inmuebles según: tipo de calles, uso de suelo, tipo de construcción, zonas, tenencia, superficie, etc.

OBSERVACIONES

- ✓ Posibilidad de definición de tablas de valores para el cálculo de impuestos.
- ✓ Posibilidad de pagos fraccionados con generación de chequeras y pagares.
- ✓ Posibilidad de realizar carga y actualización de catastro de inmuebles a través de dispositivo móvil
- ✓ Posibilidad de impresión de tickets de cobros a través de dispositivo móvil
- ✓ Posibilidad de consultas en línea de dispositivo móvil
- ✓ Ubicación de clientes , planos de los inmuebles, impresión de los mismos via web.
- ✓ Gráficos estadísticos en línea
- ✓ Variados informes como listados de contribuyentes clasificados por zona barrios etc. Listados de inmuebles por propietarios;

UNIVAC
Servicios Informáticos
RUC Nº 17[illegible]626-2

Módulo Transito (Habilitaciones)

- ✓ Registro de rodados
- ✓ Clasificación de rodados por
  - Marca
  - Modelo
  - Tipo de Vehículo
  - Tipo de propulsión
  - Procedencia
- ✓ Emisión de pre-liquidaciones para su posterior pago en caja.
- ✓ Variados informes como listados de contribuyentes clasificados por marcas, modelos, procedencias etc.
- ✓ Informe de Rodados.
- ✓ Listado de Distintivos

Módulo Registros

- ✓ Definición de fichas registros de conducción
- ✓ Clasificación de registros de conducción por categoría
- ✓ Posibilidad de generar registros de conducción a través de cámara digital para su posterior impresión.
- ✓ Registro de solicitudes para OPACI.
- ✓ Variados informes como listados de contribuyentes clasificados por categoría de registros de conducir. y con posibilidad de obtenerlos de la siguiente forma:
  - Por categoría
  - Por tipo de pago (revalidación, renovación, expedición etc.)

OBSERVACIONES

- ✓ **MULTAS por contravención:** deberá de contar con una ficha que permita la carga del contribuyente y almacene las contravenciones de cada uno, con la posibilidad de carga del número de boleta de infracción, número de registro de infractor con todos los datos del contribuyente.
- ✓ Posibilidad de registras multas y contravenciones a través de dispositivo móvil.
- ✓ Posibilidad de impresión de tickets de cobros a través de dispositivo móvil

Módulo Liquidaciones

Este módulo deberá permitir realizar las siguientes operaciones:

- ✓ Emitir liquidaciones para hacienda (patente comercial, profesional etc., rec. basura, merc.municipal, cementerio etc.)
- ✓ Emitir liquidaciones para chapas y precintas
- ✓ Emitir liquidaciones para registros de conducción
- ✓ Emitir liquidaciones para impuesto inmobiliario
- ✓ Emitir liquidaciones masiva por contribuyentes (impuesto inmobiliario)
- ✓ Permitir obtener el padrón municipal por cada contribuyente de tal forma a que el liquidador pueda elaborar cualquiera de las liquidaciones mencionadas.

Gestión de Cobros

Este módulo deberá permitir realizar las siguientes operaciones:

- ✓ Emisión de notificaciones (1°,2da,3ra.. judicial etc.)
- ✓ Seguimiento de notificaciones
- ✓ Informe según necesidades de los usuarios del sistema
- ✓ Digitalización de las notificaciones

- ✓ La notificación a los contribuyentes debe permitir identificar el tipo de notificación, el estado de la notificación y la fecha en la cual fueron notificados. El formato de los documentos de notificación deben poder ser modificados por los usuarios autorizados.

✓

Módulo Caja

Este módulo deberá permitir realizar las siguientes operaciones:

- ✓ Emisión de Comprobantes
- ✓ Informe de comprobantes emitidos
- ✓ Movimiento de ingresos por rubro
- ✓ Mayor de rubros
- ✓ Planilla de ingresos por rubro y fecha

UNIVAC
Servicios Informátic
RUC Nº 1716626-2

PRESUPUESTOS

Este módulo deberá permitir realizar las siguientes operaciones:

- Elaboración de Presupuesto
- Reprogramaciones
- Emitir Ejecución presupuestaria de Gastos – obligado y pagado
- Emitir Ejecución presupuestaria de Ingresos
- Emitir Certificado de Disponibilidad presupuestaria
- Mayorizar rubros de Ingresos
- Mayorizar rubros Gastos

TESORERIA

Este módulo deberá permitir realizar las siguientes operaciones:

- Emisión de Obligaciones
- Emisión de Ordenes de Pago y Cheques
- Listado de Obligaciones
- Listado de Ordenes de pago
- Registro de Depósitos
- Listado de Cheques
- Listado de Depósitos
- Libro banco
- Registro de movimientos de fondo fijo o caja chica en planilla elaborada y controlada por el sistema.
- Conciliación Bancaria
- Digitalización de documentos inherentes a cada orden de pago (Facturas, recibos, contratos etc.)

CONTABILIDAD

Este módulo deberá permitir realizar las siguientes operaciones:

- Altas de asientos por tipo de procesos y sector operativo
- Generación de asientos individuales.
- Generar asientos en forma automático según movimientos de :
  - Ingresos
  - Obligaciones
  - Ordenes de pagos
  - Depósitos (Bancarios)
  - Planilla de Caja Chica
  - Notas de Débitos (Bancarios)
  - Notas de Créditos (Bancarios=

UNIVAC
Servicios Informáticos
RUC Nº 1716626-2

- Conformación de referenciales de valores por asignaciones contables
- Validación de asientos y cierres por procesos asistidos y nivel autorizado
- Emisión de Balances por situación/tipo/rangos de fechas
- Cuadro de Balance de Sumas y Saldos.
- Balance de Situación Analítico y/o Sintético.
- Balance General Analítico y/o Sintético.
- Estado del Cuadro de Resultados.Detalle de los Registros en el Diario.
- Detalle de las Cuentas con sus respectivas Mayorizaciones.

PATRIMONIO

Este módulo deberá permitir realizar las siguientes operaciones:

- Altas de bienes patrimoniales
- Digitalización de Bienes Patrimoniales
- Control de entrada/salida/movimientos
- Cálculos de depreciaciones/revaluos
- Generación e impresión de planillas (FC01 al...FC21)

MESA DE ENTRADA

Este módulo deberá permitir realizar las siguientes operaciones:

- ✓ Registrar tipos de documentos
- ✓ Conceptos por entradas de documentos
- ✓ Definir Direcciones, áreas administrativas etc.
- ✓ Recurrentes
- ✓ Impresión de contraseñas.
- ✓ Digitalización de documentos.
- ✓ Seguimiento de documentos.
- ✓ Consulta y seguimiento de documentos por todas las dependencias administrativas de la municipalidad según perfil de los usuarios.
- ✓ Emitir informes por recurrentes
- ✓ Emitir informes por dependencias administrativas
- ✓ Emitir estado de documentos.

UNIVAC
Servicios Informáticos
RUC Nº [illegible]

CAPACITACION, SOPORTE TECNICO Y OTROS SERVICIOS

- ✓ El sistema deberá contemplar un año de asistencia, ya sea por teléfono, en forma remota o presencial si es que la situación lo requiera.
- ✓ La asistencia deberá contemplar cualquier ajuste, corrección o sugerencia solicitada por los usuarios del sistema, todo esto con la presencia del personal técnico de la empresa adjudicada.
- ✓ La migración de los datos al nuevo sistema también debe incluirse en la oferta.

SEGURIDAD

- ✓ El acceso a los módulos deberá manejarse a través de perfiles de usuarios, cada perfil debe tener los permisos de accesos del administrador del sistema que deberá ser definido por la municipalidad.
- ✓ La cantidad de usuarios deberá ser ilimitada

AUDITORIA DE DATOS

- ✓ Todos los movimientos o transacciones del sistema deberán ser almacenados con los datos del usuario, fecha, hora, terminal, evento (alta,baja,impresión etc), y formulario.

BASE DE DATOS y SERVIDOR

- ✓ Base de datos MYSQL con Servidor basado en LINUX

INTERFASES Y FORMATOS DE INFORMES

- ✓ Las pantallas o interfaces deberán tener diseños estandarizados (Botones para grabar,borrar,editar,imprimir, opciones para búsqueda por nombre, código etc.)

- ✓ Los informes deben tener la posibilidad de emitir los informes en formatos como (HTML,CSV,PDF,EXCEL).

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante según las especificaciones técnicas que forman parte del contrato y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.----------

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).----------

UNIVAC
Servicios Informáticos
RUC Nº 1716626-2

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.----------

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES.

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; Municipalidad de Caacupé, calle Ayala Solís e/ Boquerón y Alberdi.----------

FORMA DE PAGO: El pago será en guaraníes, a plazos y según disponibilidad presupuestaria. Una vez firmado el contrato el proveedor deberá entregar los bienes en un plazo de 15 (quince) días,una vez entregado e instalado el sistema según las especificaciones técnicas que forman parte del contrato, la Municipalidad de Caacupé emitirá el acta de recepción del bien, una vez emitido dicho documento el proveedor deberá adjuntar la misma a la factura y solicitud de pago, el mismo será abonado en un plazo no mayor de 60 (sesenta) días. En la Municipalidad de Caacupé con Dirección calles Ayala Solís e/ Boquerón y Alberdi en un horario de Lunes a Viernes de 07:00 hs. A 14:00 hs. Y sábados de 07:00 hs. A 11:00 hs.----------

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: la Dirección de Administración y Finanzas y Gestiones Tributarias.----------

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.---

10. 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° 2051/03 "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".----------

UNIVAC
Servicios Informátic
RUC Nº 171

11. 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).----------

12. 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.----------

13. 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, 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 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Caacupe República del Paraguay al día 02 del mes de Agosto y año 2017.----------

Abg. Jessica Noguera
Secretaria General

Lic. Diego A. Riveros G.
Intendencia Municipal

Sr. Julio Cesar Arriola
UNIVAC SERVICIOS INFORMATICOS
RUC: 1715626-2

UNIVAC
Servicios Informáticos
RUC Nº 1715626-2