"ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE TESORERÍA PARA EL MAG" PLURIANUAL– IDNº 201.589.-

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES/SERVICIOS REQUERIDOS.

Items	Código	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Cant.
1	43232402-003	***Software informático de Procedimientos Administrativos***	Unidad	Unidad	1

OBSERVACION:

Las Especificaciones Técnicas establecen las características mínimas que deben poseer los bienes solicitados. El Proveedor se responsabilizará de la eficiente provisión de los productos adjudicados, tanto en la cantidad como en la calidad de los mismos. Correrá a su exclusivo cargo y por su cuenta las sustituciones que correspondan cuando se observasen deficiencias y el MAG rechace dichos bienes defectuosos o incompletos.

La Cantidades del Bien estará sujeto a cualquier ajuste, incremento, o deducciones que puedan ser efectuados conforme a las modificaciones que se efectuaren a la CONTRATADA sobre el presupuesto que se le haya asignado para el rubro. La CONTRATANTE podrá o no realizar las compras por el total del valor máximo del contrato según sus necesidades reales.-

TERMINOS DE REFERENCIA.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE EGRESO Y TESORERÍA CARACTERÍSTICAS DE LOS MÓDULOS QUE DEBE CONTENER:

- ***Modulo de Egreso (Presupuesto de Gastos)***
  - *Gestiona la programación, reprogramación, obligación y ejecución del presupuesto de gastos de las distintas áreas de la Institución, y cuenta con las siguientes opciones:*
    - ***Registra la Programación del por Tipo de Presupuesto, Programa, Sub-Programa, Unidad Ejecutora.***
      - *En la misma ventana en donde se realizan las programaciones del presupuesto anual, el sistema permite registrar las reprogramaciones mensuales, además de visualizar los totales presupuestado, reprogramado, obligado, ejecutado, saldo obligado, saldos presupuestados para cada objeto de gasto, totalizando en las cuentas de nivel superior, para mejor gestión financiera de los presupuestos programados.*
    - ***Registro de la Obligaciones***
      - *Permitir realizar las obligaciones para diferentes programaciones de presupuesto de forma simultánea.*
      - *Llevar el control de los saldos disponible del presupuesto antes de registrar las obligaciones, restringiendo de acuerdo al saldo presupuestario.*
    - ***Registro de las Ordenes de Pago***
      - *Registra las Órdenes de Pagos correspondientes a las obligaciones asumidas por la Institución, consultado el saldo disponible (Saldo Obligado) antes de aceptar y emitir el orden de pago.*
      - *Compromete y ejecuta el gasto en el presupuesto.*
      - *Permite la ejecución para diferentes programaciones presupuestarias, manteniendo la integridad con la obligación correspondiente.*
    - ***Reportes***
      - *Contiene los informes necesarios para la buena gestión de los presupuestos de gastos, como ser:*
      - *Ejecución Presupuestaria por Objeto de gastos por cuatrimestre, Por Programación y Consolidados.*
      - *Ejecución Presupuestaria por Objeto de Gastos por Mes, Por Programación y Consolidados.*

- *Impresión de la Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP).*
- *Impresión de Documento de Obligaciones*
- *Impresión de Orden de Pago.*
- *Informe de Ejecución Mensual por Cuatrimestre*
- *Ejecución Presupuestaria por Objeto de Gasto Consolidad Semestral.*
- *Programación de Gastos por Tipo de Presupuesto, Programa.*
- *Programación de Gastos consolidado*
- *Resumen por Mes de Orden de Pago*
- *Resumen por Mes de Documento de Obligaciones*
- *Listado de Documento de Obligación por fecha y tipo de presupuesto.*
- *Listado de Orden de Pago por fecha y tipo de presupuesto.*

- ***Modulo de Tesorería:*** *Este modulo gestiona todas las operaciones Bancarias y los movimientos de fondo fijo además tiene las siguientes opciones:*
  - *Cuentas Bancarias. Permite el registro de las chequeras junto con el número inicial y final de los cheques, de esta forma al generar el pago, el sistema permite seleccionar la chequera y generar la numeración de forma automática del cheque con el que se efectúa el pago.*
  - *Definición de Conceptos que faciliten la agrupación e identificación de los movimientos de tesorería por diversos motivos. (Viáticos, Movilidad, etc.)*
  - *El sistema cuenta con la posibilidad de administrar distintas cuentas bancarias y realizar operaciones entre ellas, el usuario puede incorporar tantas cuentas y entidades bancarias como necesite.*
  - *Así mismo las operaciones bancarias son parametrizables para que el usuario pueda configurar todas las opciones que necesite.*
  - *El sistema es capaz de* ***generar los cheques desde las ordenes de pago*** *registrado en el Modulo de Egresos.*
  - *Permite la gestión de los Fondos Fijos (Caja Chica) u otras operaciones similares para los pagos que son realizados en efectivos.*
  - *En la ventana de mantenimiento de cuentas bancarias y chequeras se visualiza el saldo actual de la cuenta como así también el historial de movimiento.*
  - *Está* ***integrado con el Módulo de Egresos*** *para aplicar los desembolsos a las Órdenes de Pagos, ya sea en cheques o efectivo.*
  - *El sistema emite el Estado de Cuenta (Libro Banco) y permite realizar la conciliación bancaria con el Extracto Bancario.*
  - ***Reportes***
    - *Contiene los informes necesarios para la buena gestión del Dpto. de Tesorería, tales como:*
    - *Cheques en cartera.*
    - *Control de Cheques recibidos.*
    - *Informe de los cheques emitidos por rango de fecha*
    - *Conciliación Bancaria Mensual (Por rango de fecha).*
    - *Emisión del Libro Banco*
    - *Control de Emisión de Cheques*
    - *Movimientos de Fondos Fijos.*
    - *Movimientos por Conceptos.*
    - *Impresión de cheques.*

- ***Modulo de Seguridad***
  - *Permite la registración y control de los usuarios.*
  - *Las contraseñas de los usuarios están encriptadas.*
  - *El sistema permite asignar los permisos, a uno o varios usuarios con el mismo perfil.*
  - *Los permisos requeridos que se debe configurar para cada usuario son las siguientes: Agregar nuevo datos, Eliminar los datos, consultar los datos, Modificar los datos e imprimir informes.*
  - *Los permisos son por cada ventana e informes disponibles en el sistema.*
  - *Además el sistema permite que un usuario pueda pertenecer a más de un grupo de usuarios, asignándole los permisos que le fueron otorgados en cada grupo.*
  - *El sistema cuenta con la funcionalidad automática de realizar, copias de seguridad programadas a criterio del usuario y con posibilidad de cambiar de acuerdo a las políticas de seguridad de la Institución.*

Características Técnicas

- *Arquitectura: Cliente/Servidor.*

- *Ambiente Visual e Interactivo con menú contextual y botones icnográficos, similares a otros Software como ser MS-Word®, MS-Excel® entre otros.*
- *Acceso integrado a los módulos que integran el sistema, con el menú personalizado de acuerdo a las tareas que serán realizados por el usuario, según establezca el administrador del sistema.*
- *Lenguaje de Programación: Orientado a Objeto y Visual en plataforma Windows.*
- *Servidor de Base de Datos Relacional: SQL Server 2005®, SQL 2005 Express® (Libre sin licencia) o versión superior.*
- *Acceso al Sistema Mediante identificación de Usuarios y Contraseña.*
- *Plataforma de Sistema Operativo: Windows® 2000 en adelante.*
- *Sin Limites de Equipos (PC) conectadas simultaneas a la Base de Datos.*
- *Posibilidad de Autenticación Integrado del Usuario del Sistema y el Usuarios del Sistema Operativo mediante servidores de dominio.*
- *Todos los módulos del sistemas tiene niveles de acceso de acuerdo a los privilegios (Agregar, Borrar, Consultar, Imprimir, etc.) otorgados para cada grupos.*

Características Legales

- *El sistema está elaborado según la Ley 620/76 con las modificaciones introducidas por la Ley 135/91, Ley 125/*
- *También tiene en cuenta lo prescripto en la Ley Financiera 1535/99 y el decreto 8127/00.*
- *Esta elaborado de acuerdo a lo prescripto en la Ley de Contrataciones Publicas 2051/2003.*

- ***Soporte Técnicos Garantizado***
  - *Instalación e Implementación inmediata.*
  - *Instalación y configuración en todas las computadoras asignadas por la Institución, para el uso del sistema.*
  - *Asistencia Técnica permanente durante la implementación*
  - *Capacitación a todos los funcionarios involucrados con el uso del sistema.*
  - *Garantía ante cualquier error de codificación.*

2. Plazo y Lugar de entrega de los bienes/ o de realización de los servicios /.

La provisión de lo solicitado en la planilla de oferta se realizará en 120 (días) en donde incluirá la elaboración presentación y capacitación en la utilización del mismo. La Presentación del Software se realizará en la Dirección de Administración y Finanzas del Ministerio de Agricultura y Ganadería situada en Yegros 437 entre 25 de mayo y Cerro Corá –Edificio San Rafael- piso 8, dicha dirección designará a los funcionarios que realizaran la capacitación para el uso del sistema.

3. Vigencia del Contrato

El Plazo de vigencia de este Contrato será 120 días a partir de la suscripción del Contrato.-

4. Condiciones de pago

a) ***El pago*** *se realizará dentro de los* ***Treinta (30) días*** *de haberse realizado la recepción definitiva de los bienes adjudicados, una vez presentado la factura, nota de remisión y solicitud de pago, previa aprobación por la Contratante y de acuerdo a la disponibilidad del Plan de Caja y a los Fondos efectivamente transferidos por el Ministerio de Hacienda.*

b) *El Oferente deberá dar cumplimiento al Art. 1° de la Ley Nº 3439/07 "Que Modifica la Ley 2051/03 De Contrataciones Públicas y Establece la Estructura Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas" que establece una contribución sobre contratos suscriptos equivalente al cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el importe de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos correspondientes. Conforme a la citada normativa, la Institución deberá retener la contribución referida en la mencionada Ley.*

c) *La moneda de pago será en guaraníes.*

d) *De acuerdo al Art. 121 de la Ley Nº 3.964/210, los adjudicatarios de los Contratos resultantes de los procesos mencionados, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, sin el cual no podrán obligarse las facturas y realizarse el correspondiente pago.*

e) *No se realizarán ningún tipo de anticipos a los proveedores.*

f) *Así mismo a fines aclaratorios se hace constar que el valor total contractual es "nominal" y que el compromiso u obligación de pago por parte de La Contratante será exclusivamente por los bienes adquiridos. En consecuencia,*

el oferente adjudicatario no podrá obligar ni reclamar a la Contratante la ejecución total del monto nominal, para cuyo caso La Contratante podrá solicitar la liquidación del Contrato.

5. Solicitud de Pago del Proveedor.

La solicitud de pago del Proveedor a la Contratante, deberá ser realizada por escrito, por la entrega de los bienes efectivamente realizado indicado en la Orden de Compra de acuerdo al siguiente detalle:

Nota dirigida a la Dirección de Contrataciones del MAG, a la que se adjunta:

a) Factura Legal (Original)
b) Nota de Remisión (Original)
c) Orden de Compra, emitida por la Contratante (Original)