ADENDA Nº 1

LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS

N° 13/2019

"DESARROLLO DE SISTEMA INFORMATICO DE GESTION ADMINISTRATIVA PARA LA ANNP"

ID: 363.280

Asunción, 28 de noviembre de 2019.-

Señores
Invitados e interesados
Presente:

Tengo el agrado de dirigirme a Ustedes en el citado proceso licitatorio, a los efectos de comunicarle las siguientes modificaciones en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación por Concurso de Ofertas N° 13/2019 **"DESARROLLO DE SISTEMA INFORMATICO DE GESTION ADMINISTRATIVA PARA LA ANNP" ID. 363.280**

1.) **En la Sección III. Suministros Requeridos – ESPECIFICACIONES TECNICAS Desde el punto 3 Compras - UOC**
Queda redactado de la siguiente manera:

3. Compras - UOC

3.1. Módulo de Carga:
3.2. Código de contrataciones
3.3. EETT más los contratos
3.4. Ruc de Proveedores, y
3.5. Administración del Contrato.
3.6. Esta sección describe las funcionalidades mínimas esperadas por los usuarios, así como los reportes que deberá generar el sistema.
3.7. El sistema deberá permitir realizar un seguimiento a todas las contrataciones realizadas.
3.8. Para el caso el sistema deberá distinguir las fases de las mismas.
3.8.1. Recepción de requerimientos de compras
3.8.2. Planificación de adquisiciones
3.8.3. Preparación del llamado o convocatoria
3.8.3.1. Ficha del llamado
3.8.3.2. Etapas de Aceptación y conformidad de bases y términos concursales.
3.8.3.3. Etapa de procesos previos a la publicación
3.8.3.4. Etapa de Registro en línea de la publicación.
3.8.4. Seguimiento del llamado o convocatoria
3.8.4.1. Seguimiento a la preparación de ofertas de proveedores, donde pueden presentarse adendas al pliego de bases y condiciones, consultas y respuestas a las mismas).
3.8.4.2. Carga de acta de apertura, el sistema deberá disponer de formatos de plantillas.
3.8.4.3. Evaluaciones de ofertas.
3.8.4.4. Formatos de cuadro comparativo de ofertas.
3.8.4.5. Actas de evaluaciones de ofertas.
3.8.4.6. Datos de adjudicaciones. Datos del Proveedor.
3.8.4.7. Reprogramación de CDP.
3.8.5. Datos de los llamados
3.8.5.1. Nombre o Descripción
3.8.5.2. Id de Contratación
3.8.5.3. Fechas (apertura del llamado, fechas de contratos, fechas de vigencias).
3.8.5.4. Datos de contratos (montos, garantías, etc.).
3.8.6. Datos de proveedores
3.8.6.1. Razón Social
3.8.6.2. RUC
3.8.6.3. Dirección
3.8.6.4. Teléfonos/Fax
3.8.6.5. Email
3.8.6.6. Sitio Web
3.8.6.7. Contacto
3.8.6.8. Rubros que opera
3.8.6.9. Calificación de proveedor
3.8.7. Datos de contratos
3.8.7.1. Datos administrativos
3.8.7.1.1. Numero de contrato
3.8.7.1.2. Fecha de notificación de adjudicación
3.8.7.1.3. Fecha de suscripción

Ricardo A. Cuquejo C.
Gerente
ANNP | Gerencia de UOC

3.8.7.1.4. Plazo de vigencia y fecha de terminación
3.8.7.2. Datos de ejecución
3.8.7.2.1. Plazo
3.8.7.2.2. Lugar
3.8.7.2.3. Condiciones de prestación de servicios y/o entrega de bienes
3.8.7.2.4. Programa de trabajo y/o suministro según especificaciones
3.8.7.3. Datos de pagos
3.8.7.3.1. Anticipos. Montos y fechas de Entregas
3.8.7.3.2. Amortizaciones de pagos. Montos y fechas de entregas.
3.8.7.3.3. Seguimiento del Pago total
3.8.7.4. Datos de garantías
3.8.7.4.1. Anticipos. Número de póliza, Datos de/la asegurador/a.
3.8.7.4.2. Fechas de emisión, vigencia, renovación.
3.8.7.4.3. Monto garantizado.
3.8.7.5. Fondo de reparo
3.8.7.5.1. Número de póliza, Datos de/la asegurador/a.
3.8.7.5.2. Fechas de emisión, vigencia, renovación.
3.8.7.5.3. Monto garantizado.
3.8.7.6. Ejecución del contrato
3.8.7.6.1. Ampliación de contrato. Fecha, periodo y monto.
3.8.7.6.2. Renovación de contrato. Fecha, periodo y monto.
3.8.7.6.3. Ajustes de precios. Motivo, monto ajustado, fórmula aplicada.
3.8.7.7. Evaluación de cumplimiento
3.8.7.7.1. Penalidades aplicadas.
3.8.7.7.1.1. Fechas de entrega de bienes o insumos y/o prestación de servicios.
3.8.7.7.1.2. Fechas efectivas de recepción de bienes o insumos y/o prestación de servicios.
3.8.7.7.1.3. Calculo de periodo de atraso.
3.8.7.7.1.4. Monto de Multa.
3.8.7.7.2. Suspensión temporal de contratos
3.8.7.7.2.1. Fecha de suspensión, motivo, fecha probable de reanudación, documento resolutorio.
3.8.7.7.3. Terminación Anticipada de contrato
3.8.7.7.3.1. Fecha, Motivo, documento resolutorio.
3.8.7.7.4. Rescisión de contrato
3.8.7.7.4.1. Fecha, Motivo, documento resolutorio.

3.9. Seguimiento de contratos y órdenes de compras de bienes, insumos o servicios

3.10. Emisión e impresión de documentos pre formateados. El sistema deberá permitir emitir formatos predefinidos de órdenes de compras de bienes o servicios conforme a los datos de adjudicación por proveedor.

3.11. Parámetros y configuraciones. Deberá permitir parámetros según requerimientos ya sean contratos cerrados, contratos abiertos, de montos y cantidades, contratos mensuales, contratos de mantenimiento de vehículos, contratos con provisión de bienes no cotizados.

3.12. Seguimiento de saldo de órdenes de compras de bienes, insumos y/o servicios presupuestarios y en cantidades.

3.13. En los casos de contratos abiertos, deberá disponer seguimiento de cantidades nominales de bienes (por ejemplo, combustibles, periódicos, etc.).

3.14. Obtención de datos de fuente externa. Deberá poder obtener datos de fuentes externas como planillas de Excel u otras bases de datos relacionales que alojan información de suministros de la institución, para comparar la cantidad de bienes recibidos y/o fechas de entregas por parte de los proveedores, del tal forma que puedan emitirse informes de retrasos de entregas de proveedores.

3.15. Alarmas y reportes de alertas.
3.15.1. Alarma de vencimientos de pólizas
3.15.2. Alarma de terminación de contratos
3.15.3. Alarma de prórroga automática

3.16. Funcionalidad integrada con correo electrónico. Reportes y alertas deberán poder enviarse automáticamente vía correo eléctrico desde el sistema, para lo cual el usuario proporcionará los parámetros del correo electrónico (servidor, usuario, contraseña) y seleccionar los elementos a enviar y el/los destinatarios(s).

3.17. Los destinatarios podrán ser proveedores seleccionados, con una invitación de oferta para cubrir la necesidad y este envío de esta invitación deberá ser registrada en la ficha del proveedor para posteriores seguimientos.

3.18. Circuito básico deseado de seguimiento de una contratación. Cada paso del circuito debe ser parametrizable, realizar procesos específicos y emitir informes asociados.

3.19. Se registra los antecedentes de una solicitud de contratación, puede contener pedidos internos de la institución.

3.20. Se registra aprobación de dicha contracción. Pueden ser documentos asociados como Resoluciones, planes de compras anuales en base a las líneas presupuestarias disponibles, separadas por cada Regional, Departamento, Ciudad, Dependencia, Unidad especializada, o programa específico.

3.21. Se registran las características técnicas de los bienes e insumos a ser adquiridos de forma tal que durante el proceso de recepción los usuarios puedan imprimir y cotejar las especificaciones con los bienes e insumos a ser entregados por un proveedor.

Ricardo A. Cuquejo C.
Gerente
ANNP | Gerencia de UOC

3.22. Se registran todos los datos de la publicación de la contratación, fechas principales, plazos, estos datos servirán posteriormente para realizar los seguimientos del cumplimiento de los mismos, generar reportes de alertas de vencimientos, y aplicar sanciones si corresponde.

3.23. Se registran los datos de las evaluaciones de las ofertas, y durante este proceso el sistema deberá permitir a los usuarios emitir informes predefinidos como cuadros comparativos de ofertas, actas, etc.

3.24. Se registran todos datos de contratos, plazos, vencimientos, de los proveedores adjudicados, así como la lista de bienes a ser adjudicados con sus correspondientes plazos y condiciones de entregas. Los usuarios podrán imprimir modelos de contratos predefinidos previamente generados con el diseñador de reportes. Durante la recepción de los bienes e insumos el presente sistema deberá ser capaz de importar y/o consultar datos del sistema de almacenes, mostrando la lista de bienes e insumos entregados por los proveedores. El sistema deberá capturar las fechas y datos consignados en la Nota de Remisión del proveedor y validar los plazos y condiciones de recepción.

3.25. Con los datos anteriormente mencionados el sistema deberá emitir los comprobantes de conformidad para el cierre de la contratación, y caso que no se pueda realizar el cierre generar las alertas correspondientes de los bienes e insumos recibidos fuera del plazo.

3.26. Antes y durante este proceso el sistema deberá emitir reportes de alertas a los usuarios.

3.27. En caso de requerir los usuarios, deberá poder emitir modelos de comprobantes predefinidos para advertencias y/o sanciones donde conste todos los antecedentes de la contratación.

4. Almacenes

4.1. Creación de múltiples almacenes.

4.2. Registro, control y seguimiento de las entradas y salidas de artículos en el almacén basado en los métodos LIFO, FIFO y costo promedio ponderado.

4.3. Control de niveles mínimos y máximo por productos.

4.4. Registros de incidencias, fallas

4.5. Gestión y control de consumo sectorial. Administración de los productos bajo políticas de distribución de consumo.

4.6. Emisión de reportes de existencia de artículos, movimientos, artículos por solicitar, listado de artículos por almacén, órdenes de despacho, entradas de suministros a almacenes, transferencia entre almacenes, resumen de inventario, listado de almacenes, valoración de inventario, cierre de órdenes de compra, valoración de toma de inventario, valoración de ajuste de inventario, Acta de recepción de bienes, etc.

4.7. Fichero de insumos, artículos y productos

4.7.1. Debe permitir el agrupamiento de los artículos por grupos

4.7.2. Debe permitir el agrupamiento de los artículos por marcas

4.7.3. Debe permitir el agrupamiento de los artículos por categoría

4.7.4. Debe permitir el agrupamiento de los grupos de artículos por familias

4.7.5. Debe permitir alertas sobre artículos de punto de Stock Mínimo, Punto de pedido y Sobre compra y los mismos deben ser por depósitos.

4.7.6. Dato de ubicación (Ej. Estante A5, Almacén Central).

4.7.7. Soporte a para lector de códigos de barras. Se utilizaran los códigos de barras provistos por los proveedores. En caso que el insumo no disponga de un código de barras el sistema deberá poder imprimirlo en formato de etiquetas.

4.8. Ficheros de grupos

4.8.1. Reporte de artículos por grupo

4.8.2. Reporte de existencias por grupo

4.9. Fichero de categorías

4.9.1. Reporte de artículos por categoría

4.9.2. Reporte de existencias por categoría

4.10. Fichero de proveedores

4.10.1. Reporte de compras realizadas por proveedor

4.10.2. El sistema deberá tener una funcionalidad de agrupamiento por rubro de proveedores (Ej. Librerías, Ferreterías, Productos químicos, etc).

4.10.3. El sistema deberá permitir el seguimiento de una compra por:

4.10.3.1. Rango de fecha

4.10.3.2. Número de comprobante de compra

4.10.3.3. Referencia de Licitación

4.10.3.4. Orden de compra

4.10.3.5. PAC de un periodo especificado

4.10.4. Listado de proveedores

4.10.5. Listado de proveedores por grupo

4.11. Fichero de destino de uso de insumos (dependencias)

4.11.1. Fichero de reportes de insumos entregados por dependencias

4.11.2. El sistema deberá tener una funcionalidad de agrupamiento de dependencias (Ej. Direcciones, Departamentos, etc).

4.11.3. Listado de dependencias

4.11.4. Listado de dependencias agrupadas

4.12. Fichero de licitaciones. Todas las operaciones de Entradas podrán estar relacionadas a una licitación, y como mínimo podrán ser:

4.12.1. CD - Contratación Directa

Ricardo A. Cuquejo C.
Gerente
ANNP | Gerencia de UOC

4.12.2. LCO – Licitación por Concurso de ofertas
4.12.3. LPN – Licitación Pública Nacional
4.12.4. LPI – Licitación Pública Internacional
4.12.5. CE - Contratación directa por vía de la excepción
4.12.6. SBE - Subasta a la Baja Electrónica
4.12.7. FFi - Compra con Fondo Fijo
4.12.8. Otros tipos agregados
4.13. Seguimiento de Contrato. El ciclo del proceso de contrataciones públicas se cierra con el cabal y fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales, que representa en pocas palabras, la entera satisfacción de la institución en la recepción de los bienes y servicios, que es el fin y razón de un proceso de contratación.
4.13.1. Información del Contrato
4.13.1.1. Datos Administrativo (N° de Contrato, Fecha de Notificación de la adjudicación (Cálculo automático de fecha límite), Fecha de Suscripción, Plazo de Vigencia y/o Fecha de Terminación).
4.13.1.2. Datos de la Ejecución (Plazo, Lugar de Entrega de Bienes, Condiciones), Detalle del Programa de Trabajo y/o suministro (incluido marcas y otras especificaciones).
4.13.2. Una vez asociado las licitaciones y sus respectivos contratos, definidos los plazos de entregas de los bienes y/ servicios, el sistema deberá permitir la recepción de los mismos y emitir alertas en caso de retrasos en las entregas.
4.14. Operaciones. El sistema deberá realizar al menos las siguientes operaciones
4.14.1. Recepción de artículos por compra
4.14.1.1. Las entregas podrán ser totales o parciales.
4.14.1.2. Deberá emitir alertas en base a los plazos de entrega definidos en los contratos asociados.
4.14.2. Recepción de artículos por donación
4.14.3. Devoluciones de artículos a proveedores. En caso que los artículos recibidos e ingresados al sistema no cumplan con alguna característica solicitada por la institución, los usuarios deberán emitir un Comprobante de Devolución de artículos al proveedor. El sistema deberá soportar la devolución parcial o total de un insumo, alertando a los usuarios en los casos que los mismos ya hayan sido distribuido a las dependencias.
4.14.4. Devoluciones de artículos de dependencias. En caso que las dependencias hayan incurrido en una omisión o equivocación en la solicitud de artículos y procedieran a devolver, el sistema deberá emitir un Comprobante de Devolución de artículo de la dependencia y posterior canje por otro artículo si corresponde.
4.14.5. Remisión a la dependencia solicitante. El sistema deberá emitir un comprobante de entrega de los insumos solicitados y deberá contener un espacio asignado para el acuse de recibo y la firma del funcionario responsable de la recepción.
4.14.6. Inventario físico. El sistema deberá disponer de una funcionalidad para la realización de inventarios físicos periódicamente y generar las diferencias en reportes que los funcionarios utilizarán para adjuntar a las actas de Inventario físico.
4.14.7. Para las tareas de inventario físico, y con el fin de agilizar la misma, el sistema deberá emitir una Planilla interlineada para la realización de inventario físico.
4.15. Depósitos y almacenes. El sistema deberá gestionar varios depósitos definibles por las necesidades de los usuarios con al menos las siguientes funcionalidades
4.15.1. Método de costeo: FIFO.
4.15.2. Seguimiento por lotes para obtener vencimientos de productos (como tintas, productos químicos, medicamentos y otros).
4.15.3. Seguimiento por números de serie para insumos de informática (como tintas para impresora, mouse, discos).
4.15.4. Traspaso entre almacenes. El sistema deberá tener una funcionalidad para realizar movimientos entre distintos almacenes.
4.16. Seguimiento de Entrega de Bienes o Servicios.
4.16.1. Ejecución Contractual por Cronograma de Entrega
4.16.2. Verificación de contratos.
4.16.3. Registro/Modificación de Cronogramas de Entregas.
4.16.4. Consulta de Frecuencias de recepción.
4.16.5. Consulta de precios, plazo de entrega y proveedor adjudicado.
4.16.6. Seguimiento y vigilancia de cumplimiento de entrega.
4.16.7. Formatos preestablecidos. Generación de informes para su envío a la DNCP.
4.16.8. En caso que existan incumplimiento de contratos, deberá disponer de un fichero asociado a la Ficha de Proveedores maestro con el historial del mismo.
4.17. Reportes
4.17.1. Planilla de entrega y recepción de artículos
4.17.2. Existencias de inventarios por almacén o deposito
4.17.2.1. Existencias actuales
4.17.2.2. Existencias incluyendo valores 0 (para artículos totalmente entregados y utilizados como históricos).
4.17.2.3. Inventario valorizado
4.17.3. Reporte de existencias de todos los almacenes
4.17.4. Inventario seleccionado por
4.17.4.1. Familia de artículos/insumos
4.17.4.2. Grupos de artículos
4.17.4.3. Marca de artículos
4.17.4.4. Precios de artículos
4.17.5. Existencias comparativas por periodos de fecha (Entradas/Salidas/Existencias actuales).
4.17.6. Reporte de vencimientos de artículos

Ricardo A. Cuquejo C.
Gerente
ANNP | Gerencia de UOC

4.17.7. Reporte de alerta de sobrecompra
4.17.8. Reporte de alerta de stock mínimo de artículos
4.17.9. Reporte estadísticos de entrega
4.17.9.1. por dependencias
4.17.9.2. por articulo
4.17.9.3. por dependencia y articulo
4.17.10. Reporte con Gráficos estadísticos
4.17.10.1. por dependencias
4.17.10.2. por articulo
4.17.10.3. por dependencia y articulo
4.17.11. Reporte de ranking. El sistema deberá emitir un reporte de acuerdo a un parámetro de cantidad (Ej. Los 10 primeros artículos con mayores salidas), por al menos los siguientes:
4.17.11.1. Ranking por dependencia
4.17.11.2. Ranking por articulo
4.17.12. Recepción de artículos
4.17.12.1. Recepción por programa
4.17.12.2. Recepción por programa y artículo
4.17.12.3. Recepción por artículos
4.17.12.4. Recepción por proveedor y programa
4.17.13. Reportes Salidas y Entradas para seguimientos.
4.17.13.1. Salidas realizadas por usuario entre parámetros de fecha (Fecha de inicio y Fecha de Fin)
4.17.13.2. Salidas realizadas entre parámetros de fecha (Fecha de inicio y Fecha de Fin)
4.17.13.3. Entradas realizadas por usuario entre parámetros de fecha (Fecha de inicio y Fecha de Fin)
4.17.13.4. Entradas realizadas entre parámetros de fecha (Fecha de inicio y Fecha de Fin)
4.18. Modelos de comprobantes. El sistema deberá permitir la personalización por parte de los usuarios de los siguientes comprobantes.
4.18.1. Comprobante de entrega de artículos (distribución a dependencias).
4.18.2. Comprobante de recepción de artículos en almacenes.
4.18.3. Comprobante de devolución a proveedores
4.18.4. Comprobante de devolución de dependencia
4.18.5. Comprobante de traspaso de articulo entre almacenes
4.19. Sistemas de permisos de operaciones por usuario. El sistema deberá permitir gestionar múltiples cuentas de usuario y garantizar que solo los administradores puedan realizar ciertas operaciones como:
4.19.1. Deshacer anulaciones realizadas por los usuarios
4.19.2. Desbloquear las operaciones realizadas por los usuarios para alguna corrección.
4.19.3. Al finalizar las operaciones del día, el sistema deberá emitir un informe de cierre de tareas realizadas, el mismo además deberá bloquear todas las operaciones realizadas para evitar su modificación y solo los usuarios autorizados como Administradores podrán realizar los cambios más arriba mencionados.

5. Tesorería

5.1. Generar orden de pago de los expedientes previamente cargados y aprobados.
5.2. Realizar el pago, cheque o transferencias vía SIPAP
5.3. Control de recaudaciones y depósitos diarios. Enlace con el SGD (Sistema de Gestión de Depósito) y otros módulos del Sistema "SOFIA". Los parámetros de acceso, tales como Usuarios, Contraseñas, URL, a otros sistemas institucionales, así como la documentación técnica para crear el enlace, será provista por la convocante.
5.4. El registro de movimientos de cheques debeafectarla contabilidad general y la contabilidad presupuestaria de gastos.
5.5. Registro de notas de crédito afectando la contabilidad presupuestaria de ingreso.
5.6. Registro de pagos directos sin compromisos previos y Orden de pago con compromisos previos.
5.7. Generación del Libro de Banco
5.8. Generación de Conciliaciones bancarias.
5.9. Proceso de Retenciones impositivas.
5.10. Liquidación de Viáticos,
5.11. Generación de Liquidación de Haberes. Deberá utilizar los datos generados por el módulo de Recursos Humanos para la ejecución de haberes.
5.12. Generación de Pago de Salarios y Complementos Salariales.
5.13. Pagos a Sindicatos, Asociaciones, Mutuales, Gastos judiciales y otros Descuentos. Deberá utilizar los datos generados por el módulo de Recursos Humanos para impactar la liquidación de cada salario del personal.
5.14. Deberá permitir establecer topes de descuentos, por ejemplo 50% del salario del personal distribuido en Judiciales, Descuentos de Sindicatos ya asociaciones y a su vez deberá permitir establecer prioridades por ejemplo Descuento judicial por prestación alimentaria en primer término, en segundo Descuentos por Cobro de Guaraníes, y en tercero de manera proporcional los demás descuentos, teniendo en cuenta mínimos posibles para cada tipo de descuento, y que existan autorizaciones previas.
5.15. Conformación final de la rendición de cuenta de pagos.
5.16. Realización transferencias de saldos entre cuentas.
5.17. Emisión de reportes de disponibilidad financiera, listados de documentos relacionados con movimientos de bancos, conciliaciones, estados de cuenta, chequeras, cheques entregados o en custodia.

Ricardo A. Cuquejo C
Gerente
ANNP | Gerencia de UOC

6. Bienes Patrimoniales

6.1. Registro de bienes patrimoniales, identificación, foto o maqueta, ubicación física, rotulado, comprobantes de compra.
6.2. Movimiento de bienes: Altas y Bajas, modificaciones, traslados; Responsabilidades individuales.
6.3. Depreciación, Revalúo.
6.4. Generación automática de los formularios obligatorios por la normativa vigente.
6.5. Bienes
6.5.1. Se deberá disponer de un buscador general de bienes que acepte parámetros separados o combinados de los siguientes:
6.5.1.1. Rotulado
6.5.1.2. Marca
6.5.1.3. Modelo
6.5.1.4. Número de serie
6.5.1.5. Descripción
6.5.1.6. Ubicación
6.5.1.7. Proveedor
6.5.1.8. Cuenta Contable
6.5.1.9. Número de Comprobante
6.5.1.10. Los valores que corresponden a texto deberán permitir búsquedas parciales.
6.6. Cuentas patrimoniales
6.7. Proveedores
6.7.1. Con los datos de Razón Social, RUC, Dirección, Teléfono
6.8. Licitaciones
6.9. Marcas
6.10. Responsables de bienes
6.10.1. Búsquedas por Nombre, Apellido, y Numero de Documento
6.11. Fichero de unidades jerárquicas
6.11.1. Deberán contener Información del tipo de Ubicación:
6.11.1.1. Entidad
6.11.1.2. Unidad Jerárquica
6.11.1.3. Repartición
6.11.1.4. Dependencia
6.11.1.5. Área
6.11.2. Responsable actual, y su descripción
6.11.3. Búsquedas por identificador único, descripción o responsable
El fichero contendrá la información básica para consulta, altas y bajas de los bienes.
6.12. Rotulado
6.12.1. El sistema deberá generar el número de rotulado.
6.12.2. El sistema deberá mantener un histórico de los cambios de los rotulados según vayan cambiando de ubicación los bienes.
6.13. Adquisiciones. Deberá permitir capturar las fechas y los números de obligaciones de pagos de las adquisiciones. Estas obligaciones podrán ser por el valor total y/o parcial de la adquisición.
6.14. Consultas y buscadores. El sistema debe proveer funcionalidad de consulta y búsquedas de bienes por los siguientes parámetros.
6.14.1. Rotulado
6.14.2. Nombre y Descripción del Bien
6.14.3. Numero de microchip
6.14.4. Número de serie
6.14.5. Modelo
6.14.6. Marca
6.14.7. Ubicación
6.14.8. Cuenta Patrimonial
6.14.9. Factura
6.14.10. Proveedor
6.14.11. Las búsquedas podrán inclusive ser combinado entre distintos parámetros.
6.15. El sistema deberá permitir la captura de las siguientes características de Bienes
6.15.1. Para bienes en general
6.15.1.1. Costo unitario
6.15.1.2. Fecha incorporación
6.15.2. Equipos de oficina, computación y comunicaciones
6.15.2.1. Número de serie
6.15.2.2. Marca
6.15.2.3. Modelo
6.15.3. Inmuebles. El sistema deberá proveer la funcionalidad de Incorporación de
6.15.3.1. Inmuebles
6.15.3.1.1. En caso de Terrenos deberá permitir la captura de
6.15.3.1.1.1. Finca N°
6.15.3.1.1.2. Lugar
6.15.3.1.1.3. Padrón o Cuenta Corriente Catastral
6.15.3.1.1.4. Lindero
6.15.3.1.1.5. Superficie en m2

Ricardo A. Cuquejo C.
Gerente
ANNP Gerencia de UOC

6.15.3.1.1.6. Distrito y otras características
6.15.3.2. Edificios
6.15.3.2.1. Área cubierta en m2
6.15.3.2.2. Finca
6.15.3.2.3. Lugar
6.15.3.2.4. Y si se trata de una propiedad horizontal
6.15.3.3. Obras de Infraestructura
6.15.3.4. y el Registro en el Proceso de Obras en Ejecución
6.15.4. Rodados. Adicionalmente al seguimiento para bienes en general el sistema deberá proveer los seguimientos de rodados por los siguientes ítems.
6.15.4.1. Numero de chapa
6.15.4.2. Numero de Chasis
6.15.4.3. Marca
6.15.4.4. Modelo y Año de modelo
6.15.4.5. Color
6.15.4.6. RASP
6.15.4.7. Cédula del automotor
6.16. Recepción de Bienes. El sistema deberá disponer de una funcionalidad para la recepción de bienes, donde se ingresen los datos de los bienes recibidos por proveedor y asociados a una licitación previamente definida.
6.16.1. Durante el proceso de ingreso de bienes, el sistema deberá sugerir el Rotulado o Código Patrimonial siguiente en base al criterio del último bien cargado en esa dependencia en particular siguiendo las indicaciones del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección General de Contabilidad Pública.
6.16.2. Opcionalmente debe permitir al usuario modificar el código, de tal manera a permitir asignar manualmente.
6.16.3. En caso de existir códigos patrimoniales o rotulados repetidos deberá emitir un mensaje de alertas.
6.16.4. Funcionalidad de duplicar registros. En caso que se reciban bienes de similares características por ejemplo "10 sillas", al cargar el primer registro, deberá permitir duplicar tantas veces como se desea el mismo, y asignar un rotulado consecutivo distinto a cada bien.
6.16.5. Consultas de bienes rotulados relacionados a la Recepción.
6.16.6. Pagos parciales o valores únicos. El sistema deberá permitir el registro e incorporación de bienes que por cuestiones presupuestarias tengan asignados un pago parcial.
6.16.7. Para los fines de presentación de informes al Ministerio de Hacienda deberá identificar claramente los pagos parciales, pero para la emisión de inventarios deberá sumariar los valores parciales de cada bien e identificados como un solo registro.
6.17. Incorporación de bienes mediante inventario. Deberá permitir la impresión del Acta de Determinación de precios, y su incorporación mediante inventario, conforme a lo indicado en el CAPITULO 2 – Valoración e Incorporación de los Bienes en el Inventario del Estado Ítems 2.2, 2.4 y 2.6.
6.17.1. Durante este proceso de incorporación, el sistema deberá disponer de un buscador de sugerencia de valoración del bien, que permita localizar bienes en similares condiciones de reciente compra, de tal manera que los usuarios puedan valorizar los mismos de una forma realista a los precios referenciales de bienes.
6.18. Formulario de Responsabilidad. El sistema deberá disponer de una funcionalidad que permita la generación del formulario FC10, capturando los datos del responsable (Nombres y C.I. N°) y posteriormente, seleccionar de una lista de bienes. La lista de bienes podrá ser seleccionada en forma entera por una dependencia o por número correlativo de Rotulado.
6.18.1. En caso que los bienes determinados en el FC10 en proceso, el sistema deberá sugerir Regularizar la ubicación de los mismos mediante el uso del formulario FC11, y permitir en un solo paso la impresión de los formularios FC10 y FC11, ahorrando tiempo y minimizar los errores en el proceso de la emisión del formulario de responsabilidad.
6.18.2. Deberá permitir la consulta de formularios FC10 previamente emitidos y consultar formularios FC11 relacionados a esa misma operación.
6.18.3. Corresponsables. El formulario FC10 deberá permitir agregar a responsables adicionales a una misma emisión de dicho formulario de responsabilidad, para mobiliarios y equipos asignados a más de un funcionario. Ej. Una fotocopiadora asignada a un Departamento especificado.
6.19. Autorización de salida de bienes. El sistema deberá complementar una funcionalidad para la salida de bienes para reparaciones y/o mantenimientos así como el proceso de devolución del mismo.
6.20. Seguimiento de presentaciones de documentos al Ministerio de Hacienda. Deberá permitir identificar los FC04 presentados en cada periodo, y su vez permitir filtrar tanto en el FC03, FC05, y FC06, de tal forma obtener saldos consolidados entre distintos reportes.
6.21. Funciones de seguimientos
6.21.1. Bienes por proyecto
6.21.2. Proyectos de obra en ejecución
6.22. Reparaciones. El sistema deberá poseer funcionalidades de seguimiento de reparaciones, así como el aumento del valor del mismo.
6.22.1. Reparaciones de bienes en general
6.22.2. Reparaciones de rodados
6.22.3. Deberá imprimir el formulario de Certificación de Bienes y realizar el cálculo de porcentaje de la reparación con relación al valor del bien.
6.22.4. Deberá identificar cuales certificaciones corresponden a Reparaciones Menores (Menor al 40%) y Reparaciones Mayores (Mayor al 40%).
6.22.5. Deberá permitir la emisión de informe de Certificación de Bienes.
6.22.6. Deberá permitir el seguimiento de la Devolución de Documentos de Certificación de Bienes.

Ricardo A. Cuquejo C.
Gerente
ANNP | Gerencia de UOC

6.22.7. Deberá disponer de un histórico de reparaciones realizadas a un bien determinado.
6.23. Revalúo y depreciación. El sistema deberá aplicar los cálculos, sobre los valores originales más los revalúo posteriores hasta la fecha de la depreciación. Los bienes adquiridos en el segundo semestre se deberán revaluar a partir del año siguiente.
6.24. Proceso de revalúo y depreciación
6.24.1. Informe de Revalúo y depreciación de Bienes de Uso.
6.24.2. Informe de Revalúo y depreciación de Bienes Intangibles.
La vida útil de los bienes deberá ser definido por tipo de bienes de acuerdo al manual mencionado más arriba.
6.25. Formularios. El sistema deberá emitir los distintos formularios con el formato oficial indicado en el manual mencionado más arriba y deberán ser los siguientes:
6.25.1. FC01
6.25.2. FC02
6.25.3. FC03
6.25.4. FC04
6.25.4.1. Deberá permitir la consulta de los FC04 emitidos con un identificador único o por número de RP.
6.25.4.2. Deberá permitir la impresión por una ubicación específica, cuenta contable, o rango de fechas, ya sean separadas o combinadas.
6.25.4.3. Deberá permitir la impresión informe de formularios FC04 emitidos durante un periodo determinado con los siguientes parámetros:
6.25.4.3.1. Cuenta principal y subcuentas
6.25.4.3.2. Tipos de movimientos de la presentación (Altas, Bajas, Compras, Donaciones, Traspasos)
6.25.4.3.3. Filtrados por un rango especifico de fechas de incorporación o comprobantes.
6.25.4.3.4. Deberá permitir listar Informes de todas las adquisiciones realizadas y que disponen de su correspondiente FC04 y aquellas emitidas, pero no presentadas al Ministerio de Hacienda.
6.25.4.3.5. Deberá generar un fichero para migración de datos al sistema SICO del Ministerio de Hacienda.
6.25.4.3.6. En base a la presentación de informes de FC04, deberá permitir la emisión de informes de:
6.25.4.3.6.1. Informes de Presentación de FC04
6.25.4.3.6.2. Listados de adquisiciones (Todos, Presentados y No Presentados)
6.25.4.3.6.3. Resumen por Cuenta Patrimonial de las Presentaciones realizadas.
6.25.5. FC05
6.25.5.1. Deberá disponer de la impresión por un mes específico o por un rango de fecha.
6.25.6. FC06
6.25.6.1. Deberá disponer de la impresión por un mes especifico o por un rango de fecha.
6.25.7. Formularios asociados a la depreciación y revalúo de bienes. Al finalizar este proceso el sistema deberá permitir la impresión de los siguientes formularios.
6.25.7.1. FC7.1 – Bienes de uso
6.25.7.2. FC7.2 – Activos intangible.
6.25.7.3. Reporte detallado de bienes de Revalúo y Depreciación.
6.25.8. FC08
6.25.9. FC09
6.25.9.1. Para los proyectos de obra deberá permitir la asociación a un fichero de obras, considerando que las mismas pueden desarrollarse en varias etapas y cada etapa disponer de su propio certificado de obras.
6.25.10. FC10
6.25.10.1. Deberá permitir actualizar la ubicación de los bienes que no se encuentren bajo la responsabilidad del funcionario responsable al cual se expide este formulario.
6.25.10.2. Deberá permitir agregar Co-Responsable para bienes de uso común en una dependencia.
6.25.10.3. Deberá disponer de búsquedas por Ubicación y Responsable.
6.25.11. FC11.
6.25.11.1. Deberá permitir realizar el movimiento de bienes por los siguientes motivos: Traspaso, Inservible, Préstamo, Faltante o Inventario y emitir el informe correspondiente.
6.25.11.2. Deberá disponer de un buscador por un Identificador Único del Formulario y por su número.
6.25.11.3. Deberá disponer de un informe de FC11 emitidos.
6.25.12. FC12
6.25.13. FC13
6.25.14. FC17
6.25.15. FC18
6.25.16. FC19
6.25.17. FC20
6.25.18. FC21
6.26. Los pies de página para firmas de responsables de los formularios FC indicados en el manual deberán poder ser personalizados.
6.27. Reportes. Adicionalmente a los formularios el sistema deberá emitir los siguientes reportes:
6.27.1. Reporte de históricos de movimientos de bienes
6.27.2. Listado de existencias de bienes
6.27.3. Listado de movimientos de bienes
6.27.4. Listado de bienes sin movimiento
6.27.5. Totales por dependencias
6.27.6. Listado por rotulado
6.27.7. Listado de bienes por dependencia
6.27.8. Listado seleccionado por tipo de movimiento

Ricardo A. Cuquejo C
Gerente
ANNP Gerencia de UOC

6.27.9. Listado agrupado por tipo de movimiento
6.27.10. Listado de ultimo rotulado
6.27.11. Listado de responsables
6.28. Inventarios.
6.28.1. Deberá emitir informes de inventarios con al menos los siguientes parámetros:
6.28.2. Ubicación
6.28.3. Dentro de un rango especifico de fechas (ya sea compra de movimiento o fecha de incorporación).
6.28.4. Bienes que contengan la frase en su descripción
6.28.5. Con una cuenta contable especifica
6.28.6. Adquiridas de un proveedor especifico
6.28.7. Opcionalmente deberá desplegar información del valor de bien, ubicación, marca, modelo, serie número, responsable, observaciones y rotulado.
6.28.8. Se podrán combinar filtros entre todas las opciones mencionadas más arriba.
6.28.9. Resumen de cantidad de bienes por cada ubicación.
6.29. Los formularios e informes podrán imprimirse en modalidad de Borrador, y opcionalmente con el logotipo institucional y el logotipo de Gobierno Nacional.

7. Contabilidad
7.1. Configuración del plan de cuentas contables
7.2. Casamiento o enlace entre cuentas contables y presupuestaria con el SICO.
7.3. Registro de asientos contables o Resumen por Centro de Costos.
7.4. Contabilización de asientos contables generados en los módulos auxiliares
7.5. Generación de libros de Compras y Ventas IVA, Hechauká, Tesaká, Marangatú.
7.6. Visualización de los comprobantes de ingreso provenientes del sistema SGD-SOFIA.
7.7. Emisión de estados financieros sectoriales, por centro de costos y utilidad, flujo de fondos proyectados
7.8. Previsiones contables.
7.9. Minería de datos por RUC de clientes y proveedores; Por conceptos de Ingresos y Egresos. (ER).

8. Rendición de Cuentas
8.1. Control de rendición de cuentas de legajos de pagos, de anticipos de gastos, de gastos de residencias y de viáticos y movilidad para su presentación en los organismos de control.
8.2. Checklist en los módulos de Contabilidad, Tesorería y Rendición de Cuentas para tildar los comprobantes y documentos que conforman cada legajo de rendición.
8.3. Emisión de Formato de Informe, uso de Viáticos (CGR)

9. Ingresos
9.1. Facturación.
9.2. Interface al sistema, creación en el sistemadetodas las facturas generadas por él.
9.3. Emisión de reportes varios para conocer la facturación por Conceptos, Bocas, Terminales Portuarias.
9.4. Controles de Timbrados y Vencimientos.

Eduardo A. Cuquejo C.
Gerente
ANNP | Gerencia de UOC

10. Aplicación para terminal de autoservicio.
10.1. Se deberá proveer de una aplicación de escritorio autónomo para ser instalado en terminales de consultas, cuya función será de la de consultas de salarios, e impresión de comprobantes de liquidación.
10.2. Las terminales de auto consultan podrán ubicarse en las oficinas Regionales u oficinas administrativas, para permitir a aquellos funcionarios que no tienen acceso a teléfonos de alta gama la impresión de sus comprobantes de liquidación de salario.
10.3. Tanto para el uso de la aplicación de autoservicio, como sus homólogos Web y Terminal podrán ser utilizados con el Número de Documento del Personal y un PIN.
10.4. El sistema de Legajos deberá disponer una función de Impresión de recibo de entrega de PIN.
10.5. Se deberá proveer una aplicación para terminales de auto consulta para Windows de 32 y 64 bits.
10.6. Estas terminales podrán tener pantalla touch, por ende la pantalla y botones de la misma deberán ser ajustadas automáticamente a la resolución máxima de la misma y deberán bloquear otras operaciones del sistema operativo.
10.7. Deberá permitir imprimir el comprobante mediante la impresora conectada a la terminal. Las impresoras podrán ser estándares de oficina, o de tickets tipo matricial o térmica.
10.8. Deberá permitir limitar la cantidad de impresión de comprobantes, por ejemplo (los 2 últimos meses de liquidación de salarios), evitando el malgasto de papeles y tintas. (En caso que el funcionario desee imprimir copias adicionales o meses anteriores podrá hacerlo mediante la web, en su impresora personal o cualquier otro sitio de impresión para el público).
10.9. Para permitir la conexión entre la aplicación de la terminal de consulta y servidor de aplicaciones se deberá proveer un web service con tecnología REST. Por motivos de seguridad y rendimiento, no deberá ser una conexión directa a la base de datos.
10.10. Los datos enviados y recibidos entre la aplicación de terminal de autoservicio y servidor de aplicación deberán ser encriptado y comprimido para garantizar confiabilidad y un menor uso de recursos de ancho de banda.
10.11. Adicionalmente deberá disponer de un mecanismo de actualización automática en caso que existan nuevas versiones, sin requerir la asistencia de personal técnico para dicho efecto, o minimizar este requerimiento.

11. Aplicación web de autoservicio
Se deberá proporcionar una aplicación para el funcionario, este deberá proporcionar servicios a los funcionarios

minimizando la necesidad de concurrir a la Dirección de Recursos Humanos para realizar consultas o tramites.

11.1. Deberá permitir realizar:
- 11.1.1. Consulta de la Ultima Liquidación. El detalle deberá contener el Objeto de Gastos del Ingreso asociado, así como los descuentos de los mismos. Por Ejemplo 111- Salario de Permanente, Descuentos de Aportes Jubilatorios, Descuentos de asociaciones, cooperativas y descuentos judiciales.
- 11.1.2. Consulta de liquidaciones de periodos anteriores, imprimir o descargar en formato PDF del histórico de salarios de meses anteriores, esto deberá minimizar la necesidad de concurrir de los funcionarios a institución para generar estos comprobantes. Por ejemplo, Impresión del histórico de los últimos 12 meses que podrían ser utilizados para la presentación de las declaraciones del Impuesto a la Renta Personal.
- 11.1.3. Imprimir o descargar en formato PDF del extracto de Descuentos Judiciales en casos que los tuviere.
- 11.1.4. Consulta de legajo del funcionario
  - 11.1.4.1. Deberá permitir la descarga de los archivos adjuntos en PDF.
- 11.1.5. Consulta de marcaciones de relojes biométricos

11.2. Deberá disponer de la funcionalidad de recuperación de PIN, en caso de olvido del mismo, enviando un nuevo PIN vía correo electrónico.
- 11.2.1. Al solicitar el nuevo PIN deberá solicitar un captcha.

11.3. Cambiar el PIN a uno personalizado por el usuario.

12. Portal de trámites

12.1. Esta aplicación está desplegada en modo servicio que permite realizar trámites, o pre-procesar trámites relacionados al personal.

12.2. Esta aplicación deberá tener limitación de acceso a datos solo a dicha dependencia y sólo a algunas tareas específicas, respecto al sistema principal de recursos Humanos. Por ejemplo, un usuario de esta aplicación con Perfil de acceso a datos de la Dirección de Administración y Finanzas, no podrá realizar trámites o consultar datos de funcionarios de la Secretaria General, y viceversa de la misma manera.

12.3. Las tareas y opciones se limitarán al usuario, al rol de la dependencia. El rol de la dependencia corresponderá al Organigrama de la institución. Estas funcionalidades deberán minimizar la necesidad de concurrir de los funcionarios afectados a la oficina central de la institución, permitiendo realizar los trámites frecuentes y estandarizados en las oficinas administrativas de sus lugares de trabajo.

12.4. Se podrán generar los siguientes tramites:
- 12.4.1. Consulta (sólo lectura) del perfil del legajo
- 12.4.2. Consulta (sólo lectura) de documentos del legajo
- 12.4.3. Actualización de datos personales limitados a campos adicionales que no tengan directa relación con pagos.
- 12.4.4. Actualización de dirección particular
- 12.4.5. Actualización de teléfonos (fijos y celulares)

12.5. En todos los casos se deberá generar un histórico en el sistema principal de Recursos Humanos para su consulta.
- 12.5.1. Cambio de horario
- 12.5.2. Preimpreso de planillas de asistencias estandarizada
- 12.5.3. Impresión de formularios de evaluación del personal
- 12.5.4. Solicitud de corrección de antigüedad, permitiendo este último adjuntar comprobantes escaneados (ejemplo Decreto de Nombramiento), para los casos de carga errónea del legajo.
- 12.5.5. Constancia de evaluación del personal, para el uso del mismo en concursos públicos.

12.5.6. Impresión de copias de certificados de trabajo estandarizado
- 12.5.7. Actualización de fotografía. El sistema deberá validar la existencia de una fotografía valida al momento de subir la misma mediante el portal, utilizando algún mecanismo de reconocimiento facial.
  - 12.5.7.1. En caso que la fotografía tenga una foto de cuerpo entero o área mayor, deberá realizar un recorte automático del rostro y adjuntarlo al módulo de legajos del sistema de Recursos Humanos.
  - 12.5.7.2. Opcionalmente deberá disponer para su utilización de la funcionalidad de Chroma Key o Telon verde, partiendo de esta manera limpiar el fondo de las fotos tomadas con un telón o cartulina verde utilizada en el proceso de captura de actualización de fotografías.

12.6. Deberá disponer de una sección para la publicación de formularios estándares o planillas utilizadas en la institución, o emitidas por otras instituciones para su llenado.

12.7. Deberá disponer de una sección para la publicación de normativas y regulaciones asociadas a la tarea de Recursos Humanos.
- 12.7.1. Por ejemplo, publicación de normativa (en formato PDF) para pagos de horas extras.

12.8. Deberá permitir la consulta de solicitudes realizadas y el estado de la misma. Por ejemplo, solicitud de corrección o actualización de antigüedad, fecha de proceso, motivo de aprobación o rechazo del mismo.

12.9. Deberá permitir cambiar la contraseña a una personalizada por el usuario e imprimir un perfil del usuario para conocer los permisos concedidos.

12.10. Deberá disponer de un formulario estándar para el registro de nuevos usuarios en la plataforma.

12.11. Al realizar un registro del usuario, el sistema deberá enviar al usuario un correo eléctrico de bienvenida en forma automática.

12.12. Esta aplicación web deberá ser del tipo Responsive, se entiende por este último que tratará de redimensionar y colocar los elementos del sistema web de tal forma que se adapten a cada dispositivo permitiendo una correcta visualización, considerando que las distintas oficinas Regionales, oficinas administrativas tienen en su conjunto pantallas y resoluciones de las mismas muy heterogéneas.

Ricardo A. Cuquejo
Gerente
ANNP | Gerencia de UOC

13. Generación de Reportes del sistema

13.1 Generación de indicadores en tiempo real

13.1.1 Controles en línea respecto a los indicadores establecidos por el MECIP.
13.1.2 Seguimiento de los indicadores establecidos por la DEGEP.
13.1.3 Otros indicadores establecidos por la Planificación Estratégica de la ANNP.

13.2. Diseñador de reportes para comprobantes

13.2.1 El sistema deberá permitir la personalización por parte de los usuarios de los siguientes comprobantes. (Este módulo deberá ser una herramienta integrada a la plataforma).
13.2.2 Contratos proformas
13.2.3 Adendas
13.2.4 Orden de compras
13.2.5 Actas
13.2.6 Contratos de trabajo
13.2.7 Certificados de trabajo
13.2.8 Constancia laboral
13.2.9 Comprobante de salario

13.3 El diseñador de reportes deberá ser un módulo accesible solo para administradores, y deberá ser un editor tipo WYSIWYG, permita que los cambios realizados en los reportes no requieran cambio de las aplicaciones, ni sea exclusivamente realizado por los programadores del sistema, sino por los usuarios administradores.

13.4 Este diseñador deberá permitir la personalización de estos reportes arrastrando y soltando (drag and drop) de los elementos de los modelos de impresión (líneas, textos, campos, fórmulas de texto, matemáticas, acumuladores, contadores, códigos de barras, imágenes, logotipos, etc) y propagar dichos cambios por todo el sistema, permitiendo imprimir el siguiente reporte con los cambios realizados.

2. En la Sección III – SUMINISTRO REQUERIDO –PUNTO 2 PLAN DE ENTREGA QUEDA REDACTADO DE LA SIGUIENTE MANERA

2.Plan de Entrega (Bienes)

	Módulos a entregar	Plazo
Recepción Provisoria 1	1. Presupuesto 2. Recursos humanos 3. Compra – UOC 4. Almacenes 5. Tesorería 6. Bienes Patrimoniales	Tres (3) meses posteriores a la firma del contrato
Recepción Provisoria 2	7. Contabilidad 8. Rendición de Cuentas 9. Ingresos 10. Aplicación para terminal de autoservicio 11. Aplicación de web de autoservicio 12. Portal de tramites 13. Generación de reportes del sistema	cuatro (4) meses posteriores a la recepción Provisoria 1
Recepción Definitiva	siete (07) meses posteriores de la entrega de todos los módulos Se entregara el Acta de Recepción Definitiva La fecha del Acta de Recepcion definitivo se tomará para contar la garantía del bien	

Ricardo A. Cuquejo C.
Gerente
ANNP / Gerencia de UOC