



San Bernardino, 16 de febrero de 2024

### DICTAMEN UOC DE PRECIOS

#### LICITACION DE MENOR CUANTIA N° 02/2024 “ADQUISICION DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION MUNICIPAL”, ID N° 439717

##### Visto y Considerando:

Que, la Resolución DNCP N° 454/2024, POR LA CUAL SE REGULA LA DETERMINACIÓN DE PRECIOS REFERENCIALES Y SU PUBLICIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN EL MARCO DE LA LEY N° 7021/22, en su Art. 2° establece: “PUBLICACIÓN DE LA ESTIMACIÓN DE COSTOS Y SUS ANTECEDENTES. Los Organismos, Entidades, Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado y Municipalidades deberán publicar al momento de la comunicación de los procedimientos de contratación, los Precios de Referencia de todos los lotes, ítems o sub-ítems que lo componen, independientemente al sistema de adjudicación, acompañando los documentos respaldatorios respectivos y un dictamen firmado por el responsable de la UOC en el que se detalle la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia y cualquier otra característica del mercado, de la producción, la comercialización o distribución de bienes y servicios que puedan afectar el precio de referencia. En los procedimientos de Contratación por Vía de la Excepción con Aviso de Intención de compra, las Convocantes deberán publicar los citados documentos al momento de la comunicación de la Contratación, como requisito previo para la emisión del Código de Contratación. En caso de procedimientos de contratación de bienes en los cuales se requieran servicios conexos, los precios referenciales de estos últimos deberán ser elaborados en forma separada, respecto del objeto principal de la contratación. Para los casos de obras, en que los trabajos complementarios no se hallen previstos en el contrato original, se deberá prever el análisis y estructura de los precios a ser incluidos en el convenio modificatorio, remitiéndose junto con el mismo, los antecedentes de estimación de costos para la contratación de nuevos rubros. La publicación de los Precios de Referencia y sus antecedentes es realizada a los fines de brindar mayor transparencia al Sistema de Contrataciones Públicas y no supone verificación ni aprobación por parte de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Que, la metodología a ser utilizada se establece en el Anexo de la Resolución DNCP N° 454/2024, que en lo pertinente dice: “Método para la Elaboración de Precios Referenciales: Las Convocantes deberán seleccionar al menos tres precios obtenidos, de la combinación de dos o más de las siguientes opciones:

1. Precios ofrecidos por empresas al público en general para el bien, obra o servicio requerido por la Convocante, ya sea que tales ofertas hayan sido realizadas en un portal público de internet, o a través de publicaciones periodísticas, revistas u otro medio comprobatorio idóneo.
2. Precios publicados por cámaras, organizaciones, instituciones, organismos del sector público o privado, nacional o internacional, que puedan ser verificados en revistas, páginas web, catálogos, u otros documentos, respecto de bienes, servicios u obras similares o idénticos a lo solicitado,
3. Precios adjudicados por la propia Convocante, o por otros Organismos, Entidades o Municipalidades, conforme a los datos publicados en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas.
4. Precios de potenciales oferentes, requeridos a través de cualquier mecanismo que permita contar con la evidencia de la solicitud y su respuesta, tales como fax, correo electrónico, nota u otro medio comprobatorio idóneo.

Si los precios de las fuentes obtenidas son los definidos para transacciones de pago al contado, la convocante considerará la forma y el plazo de pago, que utilizará en el procedimiento de contratación, para la determinación del precio referencial.

Excepcionalmente, si por la complejidad, especialidad o particularidad de la contratación no resultare posible alcanzar la cantidad de 3 (tres) fuentes requeridas para la obtención de los



# MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDINO

14 de Mayo y Avda. Luis F. Vaché-Tel.: (0512)232460 – 232212

E-mail: [municipalidad.sanbernardinopy@gmail.com](mailto:municipalidad.sanbernardinopy@gmail.com)

[www.sanbernardino.gov.py](http://www.sanbernardino.gov.py)

Ciudad del Lago – Paraguay

precios, la convocante podrá adoptar el mecanismo que considere apropiado para obtener los Precios de Referencia, en cuyo caso tal situación deberá ser suficientemente fundada en el Dictamen firmado por el Encargado de la UOC en el que se detalle la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia.

5. Cualquier otro mecanismo que se considere pertinente.

A partir de la información obtenida, la Convocante fijará los Precios de Referencia, atendiendo a los Principios de Economía, Eficacia y Eficiencia, y al criterio de Razonabilidad. En el correspondiente dictamen firmado por el Encargado de la UOC se deberá detallar la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia (promedio, precio más bajo, u otro mecanismo pertinente) y demás datos e informaciones relacionados.

### **METODOLOGÍA APLICADA POR LA UOC PARA EL PRESENTE PROCESO:**

Se han utilizados las siguientes combinaciones de acuerdo a lo establecido en la Resolución DNCP 454/2024;

- Precios de potenciales oferentes, requeridos a través de cualquier mecanismo que permita contar con la evidencia de la solicitud y su respuesta, tales como fax, correo electrónico, nota u otro medio comprobatorio idóneo

***Se obtuvo precios referenciales de tres potenciales oferentes***

Una vez obtenidas las cantidades de precios referenciales necesarios de acuerdo a las normativas legales, la metodología utilizada para la obtención del precio referencial es la del **PROMEDIO**, sumando todos los precios unitarios obtenidos de cada bien y dividiéndolo por la cantidad de precios obtenidos para la sumatoria.

ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MUNICIPAL				Precio de Referencia N° 1: DAVOR SERVICIOS GENERALES DE INFORMATICA	Precio de Referencia N° 2: INFODES DESARROLLO INFORMATICO	Precio de Referencia N° 3: RO-DISEÑOS		
Item	Descripcion	Unidad de Medida	Cantidad	Precio unitario (IVA incluido)	Precio unitario (IVA incluido)	Precio unitario (IVA incluido)	Precio Promedio Referencial	Total
1	Adquisición de un sistema integrado de gestión - Software del sistema de administración de bases de datos	Unidad	1,00	470.000.000	490.000.000	520.000.000	493.333.333	493.333.333

Conforme al procedimiento realizado y el cuadro presentado se aclara que no se ha podido obtener la combinación de fuentes, si bien se ha verificado el historial de precios adjudicados en el SICP tanto de la propia convocante como la de otras instituciones, se debe tener en cuenta que no se puede utilizar dichos precios ya que no contienen las mismas especificaciones técnicas en atención a **la envergadura y la tecnología, los módulos solicitados y la integración de los mismos, las bases de datos, los requerimientos de seguridad y prestaciones del sistema. Al respecto cabe mencionar que lo requerido por esta convocante son varios sistemas o módulos que integran o conforman el "SISTEMA INTEGRADO DE GESTION MUNICIPAL"**, es por ello que no se puede realizar la combinación de fuentes y siendo esto un factor determinante a objeto del presente **análisis de precios**, invocamos la **EXCEPCIONALIDAD** del caso por no poder cumplir con lo que la normativa que enuncia en el apartado de "Método para la elaboración de precios referenciales" donde debemos de seleccionar al menos tres precios obtenidos de la combinación de dos o más opciones.

Los precios puestos en los llamados son referenciales, es decir, al solo efecto de determinar un presupuesto (una presunción de lo que podría costar el bien) sin embargo, son los



## MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDINO

14 de Mayo y Avda. Luis F. Vaché-Tel.: (0512)232460 – 232212

E-mail: [municipalidad.sanbernardinopy@gmail.com](mailto:municipalidad.sanbernardinopy@gmail.com)

[www.sanbernardino.gov.py](http://www.sanbernardino.gov.py)

Ciudad del Lago – Paraguay

---

competidores (oferentes) quienes finalmente determinan el precio en función a sus propios costos, mercado, competitividad y margen de utilidades no así la Convocante. Los precios de mercado son dinámicos, por lo tanto, pueden variar constantemente en función a las condiciones económicas no solo del país sino también de la región.

En cumplimiento del Art. 2° de la Resolución DNCP N° 454/2024; se establece que la ESTIMACIÓN DE COSTOS conforme al CUADRO DE ANALISIS DE PRECIO DE REFERENCIA aquí detallado.

### **Conclusión:**

Por tanto, con base a lo expuesto, esta Unidad concluye que el precio promedio establecido en el presente proceso se adecua a lo establecido en el Art. 2° de la Resolución DNCP N° 454/2024.

Es mi Dictamen.

Ronal Amado Gómez Osorio  
Director UOC  
Municipalidad de San Bernardino



**Re: SOLICITUD DE PRESUPUESTO**

**De** David Anibal Orue Servin <davorse979@gmail.com>  
**Destinatario** <uoc@sanbernardino.gov.py>  
**Fecha** 2024-02-15 17:41

 Propuesta DAVOR.docx (~37 KB)

El jue, 15 feb 2024 a la(s) 5:40 p.m., David Anibal Orue Servin ([davorse979@gmail.com](mailto:davorse979@gmail.com)) escribió:

Acuso recibo.

El mar, 13 feb 2024 a la(s) 3:50 p.m., <[uoc@sanbernardino.gov.py](mailto:uoc@sanbernardino.gov.py)> escribió:

San Bernardino, 13 de febrero de 2024

Señor/es

**PROVEEDOR/ES**

**Presente:**

Tengo el agrado de dirigirme a Ud./es, en el marco de la programación del llamado "**ADQUISICION DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION MUNICIPAL**", y en cumplimiento a lo establecido en las normativas que rigen en materia de elaboración y estimación del precio de referencia para el citado proceso, solicito se sirvan en remitir su cotización conforme a la planilla que se adjunta para el efecto.

En espera de una pronta respuesta, aprovecho la ocasión para saludarlos muy cordialmente.

FAVOR ACUSAR RECIBIDO

Fernando de la Mora, 14 de Febrero de 2022.

Señor:

Emigdio Fernando Ruiz Díaz Ojeda - Intendente  
MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDINO  
Presente

**De nuestra mayor consideración:**

Nos dirigimos a usted con el fin de presentar la propuesta con relación a la instalación y funcionamiento del Sistema de Gestión

**El Sistema Informático de Gestión Municipal cuenta con los siguientes Sub Sistemas principales:**

- Ingreso.
- Gasto.
- Banco.
- Contabilidad.

**Ingresos:** Contiene el módulo de cobros Tributarios tales como Catastro, Habilitación, Registro de Conducir, Inmobiliario, Comercio y de manera automática ejecutando el presupuesto.

**Gasto:** Carga de los certificados de disponibilidad, de las obligaciones y órdenes de pago, ejecutando el presupuesto.

**Banco:** Carga de depósitos y extracciones de forma a realizar conciliaciones bancarias.

**Contabilidad:** Registro semi-automático de los Sub Sistemas: INGRESOS – EGRESOS – BANCO, con cargas manuales.

## **Especificaciones**

- **Servidor de Base de Datos:** Uso de Base de Datos Relacional sobre equipos Servidores LINUX y Windows NT.
- Base de Datos Oracle.

### **Características principales del Sistema Integrado de Gestión Municipal.**

- Integración de las áreas de la Institución y Administrativos.
- La integración de los sistemas con Lenguaje de la familia de Microsoft Visual Basic y Base de Datos Oracle.

### **Las ventajas de la utilización del SIGM:**

- Eficiencia en la atención al Contribuyente.
- Posee una buena interfaz gráfica amigable en las tareas a los Usuarios.
- Brinda herramientas eficaces a fin de incrementar las recaudaciones y reducir la evasión.
- Permite el seguimiento mensual, trimestral, cuatrimestral, semestral y anual del Control financiero de Ingresos y Egresos.
- Facilita el control presupuestario en tiempo real con los datos en cuanto a ejecuciones del Presupuesto.

**CATASTRO.**

Registra y controla los datos relacionados con los inmuebles que integran el Catastro Municipal, que posibilita la percepción del impuesto Inmobiliario, registrando y validando todos los datos que hacen a los cálculos del Impuesto.

**PATENTE COMERCIAL, INDUSTRIAL Y LETREROS CAMINEROS.**

Registra y controla de todos los datos relacionados con los comercios, Industrias y Letreros Camineros, que posibilita el cobro de la patente Comercial a industrial o impuesto a la Publicidad y Propaganda, calculando automáticamente.

**PATENTE PROFESIONAL.**

Registra y controla todos los datos relacionados con los profesionales que ejercen actividades dentro del municipio, que posibilita la percepción de la patente profesional.

**PATENTE A LOS RODADOS.**

Registrar y controlar de todos los datos relacionados con los autovehículos registrados en el municipio, que posibilita el cobro correspondiente a la patente a los rodados, registrando los movimientos en el módulo.

**REGISTRO DE CONDUCIR.**

Registra y controla los datos relacionados con los conductores registrados en el municipio por Registro de Conducir, de manera correcta y los cálculos respectivos para el cobro.

**OTROS INGRESOS, IMPUESTOS, TASAS Y ARANCELES.**

Registrar y controlar todos los impuestos, tasas y aranceles no permanentes especificados en la ley 620/76.



### **CAJAS.**

Cobro de los Impuestos, Tasas, Cánones con certificación de la factura al dorso, y afectando a la Ejecución Presupuestaria y a la Contabilidad una vez realizado el Cierre de Caja al Final del día, y en tiempo real actualizar las cuentas del contribuyente el pago correspondiente.

### **TESORERIA.**

Permite el manejo de los ingresos y gastos a través de la emisión de Órdenes de Pagos, está relacionado en forma automática y en tiempo real con la Ejecución Presupuestaria y la Contabilidad.

### **EJECUCION PRESUPUESTARIA.**

Brinda saldo reales de los ingresos y egresos, los cuales facilitar la correcta ejecución de cada objeto del gasto y recaudación optima de los recursos, con los cuales el ejecutivo puede asumir compromisos con otras entidades a fin de ejecutar proyectos y la ejecución de los previstos los cuales son de interés comunal.

Incorpora todas las opciones relacionadas con la administración de deuda flotante, desde el punto de la obligación, pago y rendición de los mismos.

### **CONTABILIDAD.**

Registrar, controlar e informar de la contabilidad financiera y patrimonial municipal y que está dispuesta conforme a las disposiciones legales vigentes y aplicables según las normas y procedimientos establecidos para la contabilidad del sector público, en razón a ser la institución comunal.

### **INFORMATICA.**

Administración de los usuarios y el acceso de los mismos al sistema: creando y modificando usuarios o perfiles, copias de seguridad, imprimiendo históricos.

## **ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA PLATAFORMA**

El sistema debe estar desarrollado en el Lenguaje de la familia Microsoft

La base de datos Relacional

La Base de datos debe ser instalada en un Servidor con un Sistema Operativo Linux, el cual será proveído por la Municipalidad.

El costo de lo explayado asciende a la suma de **Gs. 470.000.000 (Guaraníes Cuatrocientos Setenta), IVA Incluido**

**Forma de Pago:** De acuerdo a lo dispuesto por la Municipalidad y la Empresa **DAVOR** a la aceptación de la propuesta y realización del relevamiento necesario.

**Validez de la Oferta:** 15 días.

Plazo de entrega: 30 días una vez firmado el contrato.

Atentamente.-

**Re: SOLICITUD DE PRESUPUESTO**

**De** Raxyo <fransu03@gmail.com>  
**Destinatario** <uoc@sanbernardino.gov.py>  
**Fecha** 2024-02-15 17:24

 propuesta infodes.docx (~146 KB)

El mar, 13 feb 2024 a las 15:48, <[uoc@sanbernardino.gov.py](mailto:uoc@sanbernardino.gov.py)> escribió:

San Bernardino, 13 de febrero de 2024

**Señor/es**

**PROVEEDOR/ES**

**Presente:**

Tengo el agrado de dirigirme a Ud./es, en el marco de la programación del llamado **"ADQUISICION DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION MUNICIPAL"**, y en cumplimiento a lo establecido en las normativas que rigen en materia de elaboración y estimación del precio de referencia para el citado proceso, solicito se sirvan en remitir su cotización conforme a la planilla que se adjunta para el efecto.

En espera de una pronta respuesta, aprovecho la ocasión para saludarlos muy cordialmente.

**FAVOR ACUSAR RECIBIDO**



Asunción, 14 de febrero del 2024

Señor  
Emigdio Fernando Ruiz Díaz Ojeda, Intendente  
**Municipalidad de San Bernardino**

## **PRESUPUESTO**

La Municipalidad necesita de una Herramienta capaz de ayudar en las elaboraciones de los informes, los controles y por sobre todo que sea lo más seguro posible.

Se necesita que la herramienta sea ambiente WEB.

Modernizado a la gestión Tributaria, Administrativa, Contable y Presupuestaria Municipal, adecuado a las leyes vigentes como ser Ley 620, Ley 125/92 Ley 3966/2010 Orgánica Municipal, Ley 1535/99 de Administración Financiera del Estado Decreto 20132/03, de Administración de Bienes del Estado Ley 1309 y Ley 2.979 sobre Royalties y Compensaciones, Decretos Reglamentarios, Ley de Contrataciones Públicas y sus Decretos, Ley 3966/2010, Orgánica Municipal.

v. Sistema Informático de Gestión Municipal ambiente WEB.

v. Autenticación mediante código QR, desde celular, con el nro. de celular del usuario

v. Envío de mensaje por Whatsapp de modificaciones, creaciones para cobro de tributo candente (inmobiliario, comercio, habilitación, registro, cambio de estado de comprobantes de ingresos) v. Autorización de procesos con confirmación digital

v. Aviso de pago a proveedores, que te llegue mensaje, cuando se la paga.

v. Confirmación de pago de montos mayores (ej. Superior a 100.000.000)

v. Relacionar Auditoria Informática con mensaje Whatsapp, para enviar a intendencia informe de situaciones candentes.

v. En caso de existir situación candente, con relación a pago de tributo, que le impida a la cajera el cobro, indicándole

que tiene que consultar con el jefe de recaudación, previa autorización del jefe para el cobro

v. Acceso a módulos mediante dispositivos externos, online y offline con sincronización de los datos a la base de datos central

v. La integración de los sistemas de Apex, lenguaje Dart, Lenguaje C#, Framework Flutter y Base de Datos Oracle, excluyente.

v. Firewall con OMNIS STUDIO, tuneado con las herramientas mencionadas arriba, excluyente



- v. Logrando mayor seguridad a la base de datos
- v. Servidor de Correo Electrónico
- v. Correo interno
- v. Servidor de Reportes, Firewall con OMNIS STUDIO, excluyente
- v. Procesos ON LINE (internet), expedientes, cobros de tributos, seguimientos, autenticidad de documentos, autorización de procesos
- v. Integración de las áreas de la Institución
- v. La Integración de los procesos Administrativos
- v. Seguridad, confiabilidad, integridad, accesibilidad e interrelación de los datos.
- v. Eficiente en la atención al Contribuyente.
- v. Debe poseer una interfaz gráfica amigable en la que puedan simplificar las transacciones y tareas a los Usuarios.
- v. Brindar herramientas eficaces en el área de tributos a fin de incrementar las recaudaciones y reducir la evasión.
- v. Ayudar a directores a obtener información confiable de manera fácil, actualizada e inmediata para la toma de decisiones.
- v. Debe permitir el seguimiento diario, mensual, trimestral, cuatrimestral, semestral y anual del Control financiero de Ingresos y Egresos.
- v. Debe Facilitar el control presupuestario en tiempo real con los datos de las distintas dependencias de la Municipalidad en cuanto a ejecuciones del Presupuesto por tipo de Presupuesto y Programas, Organismo Financiador y Fuentes de Financiamiento.
- v. Interrelación entre módulos para evitar tareas redundantes y facilitar la actualización de información en línea, logrando así la consistencia, integridad referencia y confiabilidad de la información. Principales Módulos que el Sistema deberá cumplir.

Principales Subsistemas que deberá cumplir son los siguientes:

- Gestión Tributaria
- Ejecución Presupuestaria
- Contabilidad
- Banco
- Inventario
- Talento Humano



Todo contribuyente contará con una carpeta electrónica en el sistema informático de la municipalidad, que accederá de una página web establecido para el mismo, indicando el USUARIO y la CONTRASEÑA, que será proveído por la municipalidad.

Dicha carpeta, contendrá carpetas (mantenimiento, liquidaciones, cobros, procesos de expedientes, ONLINE)

Este subsistema deberá contener como sigue:

- Mantenimiento de datos
- Presencial, yendo a la municipalidad
- ONLINE, con procesos que se realizan via Internet
- Liquidación de Tributos
- Presencial, yendo a la municipalidad
- ONLINE, con procesos que se realizan via Internet

Módulos de Mantenimientos de datos que son:

#### **CONTRIBUYENTE**

Es el que facilita realizar el ABM de los datos del Contribuyentes que son los siguientes:

- RMC, registro municipal del contribuyente
- TIPO, física o jurídica
- APELLIDOS Y NOMBRES
- FECHA DE NACIMIENTO
- LUGAR DE NACIMIENTO
- CI o RUC, dependiendo si es Física o Jurídica
- TELEFONO
- CONTACTO
- E MAIL
- GRUPO SANGUINEO
- DIFUNTO, se indica si esta fallecida
- FECHA DE DIFUNTO
- SCANEAR, documento de CI o carnet del RUC

El sistema tiene que estar preparado, para que estos datos sean chequeados por el departamento encargado, indicando que estan todos correctos, caso contrario indicar porque no están correctos.

Además, se envía un mensaje al contribuyente a su celular (WHATSAPP), para acercarse dentro de los 48 Hs. (tiempo a establecer) a la muni, de otro modo la municipalidad toma como aceptado por el contribuyente y serán guardados en la carpeta electrónica que tiene el contribuyente También tiene que controlar para la modificación de los datos, en caso de que ya tenga movimientos de datos (catastro, comercio-industria, transito-registro, transito-habilitación, tributos varios), ocurrido esto, el sistema deberá enviar mensaje a INTENDENCIA de los ocurrido.

#### **CATASTRO Y URBANISMO**

Objetivo: Registra y controla los datos relacionados con los inmuebles que integran el Catastro Municipal, sean estos urbanos o rurales, que posibilita la percepción del impuesto Inmobiliario,



registrando de manera correcta y con validaciones de todos los datos que hacen a los cálculos del impuesto Inmobiliario y sus Adicionales.

#### CARACTERISCAS Y FUNCIONES MINIMAS:

- Identificar propietario del inmueble a través del RMC.
- Identificar el inmueble con sus respectivos datos, tales como: Cta. Cte. Ctral, Padrón, Sup. Tierra M2, Sup. Tierra Ha, Superficie Edificada M2, Antigüedad, Categoría y Cantidad de piso de la construcción, Tipo de Pavimento por Frentes, Tipo de Uso del Inmueble, Identificación del Frente Principal, Identificación de Inmuebles Productivos o No, Metros lineales de frente, Fecha de inscripción, Barrido y limpieza. Nro. De ficha, Nombres de las calles de los frentes con su correspondiente fecha de habilitación, etc.
- Permitir Identificar los Inmuebles Normales de aquellos que sufrieron fraccionamientos, empadronamientos, etc.
- Permitir la identificación de por lo menos 4 tipos de edificaciones. Ej. Vivienda, estacionamiento, galpón, tinglado.
- Emisión automática de Notificaciones a inmuebles morosos (en forma individual o por rangos).
- Acceso al Sistema de Google Maps • Cálculos de Comisiones para notificaciones.
- Datos para realizar Contra Liquidaciones.
- Históricos de cambios realizados a los datos del inmueble.

#### INFORMES QUE PROVEE:

- Ficha de inmuebles Individual y por Rangos.
- Inmuebles por Propietarios.
- Inmuebles por Grandes Contribuyentes.
- Inmuebles por Rangos de Apellido o Razón Social de Propietarios.
- Inmuebles por Rangos de Cta. Cte. Ctral. o Padrón.
- Inmuebles con cuentas pendientes, facturadas, pagadas, prescriptas, financiadas o judicializadas por rango de años.
- Inmuebles exonerados por leyes, decretos, ordenanzas o resoluciones.
- Inmuebles por rangos de Cta. Cte. Ctral. o Padrón según Sup. Tierra, Sup. Edificado, Productivo o no Productivo, tipo de uso.
- Inmuebles por fecha de carga.
- Notificaciones realizadas por fecha y por inmuebles.
- Comisiones para Notificaciones.
- Histórico de cambios realizados.

Cualquier alteración de los datos catastrales, serán enviado como mensaje de WHATSAPP al contribuyente y serán guardados en la carpeta electrónica que tiene el contribuyente.

Alteración de los datos que signifique cobro menos, el sistema deberá enviar automáticamente mensaje a INTENDENCIA.

#### **PATENTE COMERCIAL, INDUSTRIAL Y LETREROS CAMINEROS**

Objetivo: Registra y controla todos los datos relacionados con los comercios, Industrias y Letreros, Camineros que se encuentran dentro del Municipio, que posibilita la percepción de la Patente Comercial e industrial o impuesto a la



Publicidad y Propaganda, Registrando de manera correcta y con validaciones de todos los datos que hacen a los cálculos de la Patente Comercial e Industrial o Impuesto a la Publicidad y Propaganda.

**CARACTERISTICAS Y FUNCIONES:**

- Identificar el Propietario del Comercio, Industria o Letrero Caminero a través del RMC.
- Identificación del Comercio y/o Industria con sus respectivos datos tales como: Tipo de Patente, Nro. de Patente, Razón Social, Dirección, Ramo o Actividad Comercial, Nro. de Ficha, Fecha Apertura, Fecha de Ampliación, Fecha de Clausura, Activos Comercial y/o Industrial en forma separada por años. Fecha de presentación de Balance o Declaración Jurada, M2 y Tipo de Letrero, Cantidad de Pesas y Medidas, Tipos de Instalaciones, Desinfecciones Realizada, Cantidad de Juegos, etc.
- Identificar del Letrero Caminero con sus respectivos datos tales como: Nro. de Patente, Razón Social, Dirección, Ramo Actividad Comercial, Nº de Ficha, Fecha Instalación, Fecha de Desinstalación, M2 del Letrero, Tipo de Letrero, etc.
- Identificar el Inmueble donde se encuentra asentado el Comercio y/o Industria o Letrero Caminero, a fin de validar los pagos del Impuesto Inmobiliario.
- Emisión automática de notificaciones a Comercios, Industrias y Letreros Camineros Morosos (en forma individual o por rangos).
- Cálculo de comisiones para Notificadores.
- Históricos de cambios realizados a los datos del Comercio, Industria o Letrero Caminero.

**INFORMES QUE PROVEE.**

- Fichas de Comercios, Industrias y Letreros Camineros Individual o por Rango.
- Comercio, Industrias y Letreros Camineros por rango de número de Patente.
- Comercio, Industria y Letreros Camineros por Propietario.
- Comercio, Industria y Letreros por Grandes Contribuyentes.
- Comercio, Industria y Letreros con Cuentas Pendientes, Facturadas, Pagadas, Prescriptas, Financiadas o Judicializadas por rango de años.
- Comercio, Industria y Letreros exonerados por Leyes, Ordenanzas o Resoluciones.
- Comercio e Industrias según Ramo, activo, tipo de instalación, etc.
- Notificaciones realizadas por fechas, por Comercio, Industrias o Letreros Camineros.
- Comisiones para Notificadores.
- Histórico de cambios realizados.
- Informes estadísticos por rangos de fechas.

Alteración de los datos que signifique cobro menos, el sistema deberá enviar automáticamente mensaje a

**INTENDENCIA.**

**PATENTE PROFESIONAL**

Objetivo: La finalidad principal de esta opción es el registro y control de todos los datos relacionados con los profesionales, que ejercen actividades dentro del municipio, que posibilita la percepción de la Patente Profesional, registrando de manera correcta y con validaciones todos los datos que hacen a los cálculos de la Patente Profesional.



**CARACTERISTICAS Y FUNCIONES:**

- Identificar al Profesional a través del RMC.
- Identificar al Profesional con sus respectivos datos tales como: Nivel Académico, Institución Educativa, Título
- Obtenido, Fecha de Culminación de Carrera entre otros relacionados con Rubros Tributarios inherentes a las
- Profesiones.
- Históricos de cambios realizados a los datos Profesionales.

**INFORMES QUE PROVEE:**

- Fichas de profesionales Individual o por Rangos.
- Profesionales por número de Patentes.
- Profesionales por Nivel Académico, Institución Educativa, etc.
- Profesionales con Cuentas Pendientes, Facturadas, Pagadas, Prescriptas, Financiadas, Judicializadas por rango de años.
- Profesionales exonerados por leyes, Decretos, Ordenanzas o Resoluciones.
- Históricos de cambios realizados.
- Informes Estadísticos por rangos de fechas.

Alteración de los datos que signifique cobro menos, el sistema deberá enviar automáticamente mensaje a INTENDENCIA.

**PATENTE A LOS RODADOS**

Objetivo: La finalidad es el registro y control de todos los datos relacionados con los autos vehículos registrados en el municipio, que posibilita la percepción de la Patente a los Rodados, registrando de manera correcta y con validaciones de todos los datos que hacen a los cálculos de la Patente a los Rodados, permitiendo la impresión de dicha patente una vez consumado el Pago por la Habilitación en caja.

**CARACTERISTICAS Y FUNCIONES:**

- Identificar al propietario de auto vehículos a través del RMC.
- Identificar el vehículo con sus respectivos Datos, tales como: Nº de Chapa de la DNRA, Clase de Auto vehículo, Tipo de Uso, Procedencia, Marca, Modelo, Año, Fecha de Inscripción, Tonelada, Potencia HP, Nº de Chasis, Nº de Motor, Tipo de Combustible, Línea o Parada, Aseguradora, Nº de Póliza, etc.
- Emite por impresora en forma integrada dentro del sistema la habilitación correspondiente del Auto vehículo.
- Posibilidad de Cancelar la Patente a los Rodados, y volver a activar guardando un registro histórico de los datos y
- pagos del mismo.
- Posibilidad de registrar las duplicaciones de Habilitaciones y Precintas.
- No permitir grabar Nº de Chasis duplicados.
- Solo permitir la impresión de la Habilitación una vez pagado en Caja el mencionado Tributo
- En la Liquidación del Rodado correspondiente permitir la descripción detallada de las tasas y el impuesto cobrado



- Carga de Marcas de vehículos a través de valores de Imponibles de la OPACI con posibilidad de cargas manuales
- Enlace con el Módulo de infracciones de Tránsito, para verificar si el Auto vehículo posee multas o infracciones
- pendientes.

#### INFORMES QUE DEBE PROVEER:

- Fichas de Rodados (Individual o por Rangos)
- Rodados por Número de Chapa.
- Rodados por Propietarios.
- Rodados por Clase de vehículo y tipo de uso.
- Rodados con Cuentas Pendientes, Facturadas, Pagadas, Prescriptas por rango de años.
- Rodados exonerados por leyes, Decretos, Ordenanzas o Resoluciones.
- Informes estadísticos por rangos de fechas.

#### REGISTRO DE CONDUCIR

Objetivo: Registra y controla todos los datos relacionados con los conductores registrados en el municipio que posibilita la percepción por Registro de Conducir, Registrando de manera correcta y con validaciones de todos los datos, que hacen a los cálculos del registro de conducir y una vez pagado en Caja la misma podrá ser impreso.

#### CARACTERISTICAS Y FUNCIONES:

- Identificar al contribuyente relacionado a través del RMC.
- Identificar del Registro de Conducir con sus respectivos datos, tales como: Categoría, Nº de Registro, Fecha de Expedición, Fecha de Expiración, Ultima Fecha de Renovación, Grupo Sanguíneo, Factor RH, Nº De Pasaporte y/o Carnet de Inmigración para los Extranjeros.
- Prever la opción para los Contribuyentes que no se someten a la tipificación sanguínea.
- Los conceptos de pagos deben ser los siguientes: Expedición, Renovación, Revalidación, 1er duplicado, 2do
- duplicado, 3er duplicado, Cancelación por Cambio de Categoría.
- Que el Sistema informe al Usuario el concepto de pago por el cual debe abonar el Contribuyente.
- Imprimir en forma integrada dentro del Sistema el Carnet del Registro de Conducir con la foto del Contribuyente.
- Solo permitir la impresión de la Habilitación una vez pagado en Caja el mencionado Tributo.
- Posibilidad de Diseño de un formato Europeo.

#### INFORMES QUE PROVEE.

- Ficha de Registro de Conducir (Individual o por Rangos).
- Registro de Conducir por Rango de Números.
- Registro de Conducir por Rangos de Apellidos de Contribuyentes.
- Registro de conducir por Categorías.
- Registro de Conducir con Cuentas Pendientes, Facturadas, Pagadas, Prescriptas por Rango de Años.
- Registro de Conducir exonerados por Leyes, Decretos, Ordenanzas o Resoluciones.
- Informes estadísticos por Rangos de Fechas.



### **OTROS INGRESOS, IMPUESTOS, TASAS, CANONES Y ARANCELES.**

Objetivo: La finalidad principal de esta opción es el Registro y Control de todos los Impuestos, Tasas, Cánones y Aranceles no permanentes especificados en la ley 620/76, registrando de manera correcta y con validaciones de todos los datos que hacen a los cálculos, los Impuestos, Tasas y Cánones descriptos más abajo, deben ser calculados en forma automática por el sistema proveyendo los parámetros solicitados según la ley 620/76. No se considera los sistemas los cuales los cálculos se realizan por fuera del mismo y ya se cargan los montos resultantes.

#### **LIQUIDACIÓN**

Los cálculos automáticos del impuesto Inmobiliario, Patente comercial - industrial, Registro de conductor, Habilitación de rodado, tomaran como referencia los movimientos de cobros, para establecer la deuda

Inmobiliario: es el que genera la deuda de la cuenta, en caso de que tuviere, y tiene que contar con buscador de combinaciones ilimitadas, que facilite la ubicación del mismo. En cada liquidación se guardan los datos que generaron los mismos.

Los cálculos, deben contar con auditoria, de tal forma que el sistema indique como se hizo la liquidación y como quedo después de las modificaciones.

La liquidación realizada, se guardará en la carpeta digital del contribuyente en sus 2 estados, la liquidación original y el modificado, comprometiendo a los intervinientes (funcionario y contribuyente) y enviar por mensaje de WHATSAPP al contribuyente.

Comercio -Industria: es el que genera la deuda del comercio - industria, en caso de que tuviere, y tiene que contar con buscador de combinaciones ilimitadas, que facilite la ubicación del mismo.

En cada liquidación se guardan los datos que generaron los mismos.

Los cálculos, deben contar con auditoria, de tal forma que el sistema indique como se hizo la liquidación y como quedo después de las modificaciones.

La liquidación realizada, se guardará en la carpeta digital del contribuyente en sus 2 estados, la liquidación original y el modificado, comprometiendo a los intervinientes (funcionario y contribuyente) y enviar por mensaje de WHATSAPP al contribuyente.

Registro de Conductor: es el que genera la deuda del registro de conductor, en caso de que tuviere, y tiene que contar con buscador de combinaciones ilimitadas, que facilite la ubicación del mismo. En cada liquidación se guardan los datos que generaron los mismos.

Los cálculos, deben contar con auditoria, de tal forma que el sistema indique como se hizo la liquidación y como quedo después de las modificaciones.

La liquidación realizada, se guardará en la carpeta digital del contribuyente en sus 2 estados, la liquidación original y el modificado, comprometiendo a los intervinientes (funcionario y contribuyente) y enviar por mensaje de WHATSAPP al contribuyente.



Habilitación de Rodado: es el que genera la deuda de la Habilitación de Rodado, en caso de que tuviere, y tiene que contar con buscador de combinaciones ilimitadas, que facilite la ubicación del mismo.

En cada liquidación se guardan los datos que generaron los mismos.

Los cálculos, deben contar con auditoria, de tal forma que el sistema indique como se hizo la liquidación y como quedo después de las modificaciones.

La liquidación realizada, se guardará en la carpeta digital del contribuyente en sus 2 estados, la liquidación original y el modificado, comprometiendo a los intervinientes (funcionario y contribuyente) y enviar por mensaje de WHATSAPP al contribuyente.

Tributos Varios: en este módulo, el funcionario genera manualmente la liquidación, y tiene que contar con buscador de combinaciones ilimitadas, que facilite la ubicación del mismo.

En cada liquidación se guardan los datos que generaron los mismos.

Los cálculos, deben contar con auditoria, de tal forma que el sistema indique como se hizo la liquidación y como quedo después de las modificaciones.

La liquidación realizada, se guardará en la carpeta digital del contribuyente en sus 2 estados, la liquidación original y el modificado, comprometiendo a los intervinientes (funcionario y contribuyente) y enviar por mensaje de WHATSAPP al contribuyente.

Además, debe contar con:

- Financiaciones Individual y por Rangos del Impuesto Inmobiliario, Patente Comercial e Industrial.
- Prescripciones de Deudas.
- Exoneraciones de Deudas.
- Facturaciones Individuales y por Rangos de Años, Semestres y/o Cuotas.
- Facturación por el Contra Liquidación del Impuesto Inmobiliario.
- Anulaciones de Prescripciones, Exoneraciones o Financiaciones.
- Anulaciones de Notificaciones realizadas para permitir realizar Prescripciones.
- Anulación, Activación, Cambio de Número de Facturas.
- Recalculo de Intereses y Recargos.
- Actualizaciones de Cuentas de Impuestos y Patentes Permanentes.
- Exoneraciones de Recargos Individual o por Rangos de Fechas y Porcentajes.
- Bloqueos de deudas

Alteración de los datos que signifique cobro menos, el sistema deberá enviar automáticamente mensaje a INTENDENCIA.

INFORMES QUE PROVEE:

- Impresión de Facturas Individuales o por Rango de Años, Semestres, Cuotas, etc.
- Estado de Cuenta Consolidado del Contribuyente.
- Estado de Cuenta Consolidado por Impuestos y Patentes Permanentes.
- Prescripciones por Fechas. • Exoneraciones por Fechas.



- Financiaciones por Fechas.
- Estado de Financiaciones
- Estado de Cuentas de Impuesto Permanente por Rango de Montos y Años
- Contribuyentes al día por hechos imponible
- Contribuyentes Morosos por hechos imponibles
- Facturas Emitidas y Cobradas Consolidada por fechas.
- Facturas Emitidas y Cobradas por fechas, por Impuestos, Tasas y Cánones.

### CAJAS

Objetivo: Permite el cobro de los Impuestos, Tasas, Cánones con Certificación de la Factura al dorso, y afectando a la

Ejecución Presupuestaria y a la Contabilidad una vez realizado el Cierre de Caja al Final del día; en tiempo real actualiza las

Cuentas del Contribuyente el pago correspondiente.

### CARACTERISTICAS Y FUNCIONES:

- Actualización Automática y en tiempo real a la cuenta del Contribuyente por el Cobro Realizado.
- Actualización de la Ejecución Presupuestaria y Contabilidad con el Cierre de Cajas.
- Arqueo Parcial o Total por Pantalla
- Certificación de Ingresos por Cajas, con opción de habilitar y deshabilitar dicha función.
- Prever Final y Cierre de Cajas
- Módulo de Transferencia de Ingresos al Sistema Anterior durante el periodo de implementación.

Alteración de los datos que signifique modificar la recaudación, el sistema deberá enviar automáticamente mensaje a INTENDENCIA.

### INFORMES QUE PROVEE:

- Arqueo Parcial y Total de Cajas Detallado y Resumido.
- Rendición de Cajas.
- Resumen de Ingresos por Rubros y Fechas.
- Resumen de Ingresos por Rubros, Fechas y Cajas.
- Arqueo de Cajas agrupado por Concepto de Tributos.

### EJECUCION PRESUPUESTARIA

Objetivo: Este Módulo permite la tarea del registro de los Ingresos y Egresos realizados en la Administración Comunal,

Conforme a la Ordenanza presupuestaria del Gasto y Cálculo de Recursos Anuales aprobado por Ordenanza Municipal, mediante la cual se compara lo Ejecutado con lo Presupuestado.

Brinda saldos reales de los ingresos y egresos, los cuales facilitar la correcta ejecución de cada objeto del gasto y recaudación optima de los recursos, con los cuales el ejecutivo puede asumir compromisos con otras entidades a fin de ejecutar proyectos y la ejecución de los previstos los cuales son de interés comunal.



Facilita la Administración del Presupuesto ejecutando los Gastos por: Consolidado de Gastos, Tipo de Presupuesto,

Programas, Sub-Programas, Actividades y realizar las modificaciones presupuestarias, ordenanza mediante, que amplía y/o transfiere Rubros de Gastos y/o Ingresos entre sí.

Incorpora todas las opciones relacionadas con la Administración de deuda flotante, desde el punto de la Obligación, Pago y Rendición de los mismos.

#### CARACTERISTICAS Y FUNCIONES:

- Carga del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos.
- Carga de Ampliaciones/Modificaciones Presupuestarias.
- Registro del Plan de Cajas.
- Registro del Plan Financiero.
- Carga de Obligaciones de Pago.
- Gestión de la Deuda Flotante.
- Proceso de Cierre Mensual.
- Las Ampliaciones/Modificaciones Presupuestarias no incide en los informes de Ejecución Presupuestaria de meses anteriores.

#### INFORMES QUE PROVEE:

- Ejecución de Ingresos en forma Mensual, Trimestral, Cuatrimestral, Semestral y Anual. Ejecución de Gastos en forma Mensual, Trimestral, Cuatrimestral, Semestral y Anual por SubProgramas, Actividades,
- Programas, Tipo de Presupuesto y General.
- Obligaciones de Pago.
- Gasto por Rubros y Discriminación por Sub-Programas.
- Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos por FF y OF en forma Mensual, Trimestral, Cuatrimestral, Semestral y Anual.
- Mayor de Presupuesto de Egresos por Rubros Consolidado.
- Mayor de Presupuesto de Egresos por Rubros.
- Mayor de Presupuesto de Egresos por Rubros, Tipo de Presupuesto y Programas
- Ampliaciones/Reprogramaciones Presupuestarias por fechas.
- Proporciona instantáneamente los Saldos o Créditos Presupuestarios, sean estos por montos presupuestados y por fuentes de financiamiento de cada objeto del Gasto, para la elaboración de las Obligaciones y Ordenes de pago, a fin de evitar sobregiro de rubros y a la vez la toma de decisiones de reestructurar en tiempo y forma el Presupuesto Vigente.
- Balance de Sumas y Saldos de 8 columnas, Conciliación Bancaria, Patrimonio Municipal.

#### CONTABILIDAD

Objetivo: facilitar el registro, control e informe de la Contabilidad Financiera y Patrimonial Municipal, conforme a las

Disposiciones Legales Vigentes y aplicables según las normas y procedimientos establecidos, para la Contabilidad del Sector Público, en razón a ser la institución comunal, un nivel descentralizado del estado determinado por la constitución nacional.



Este módulo, además, deberá ajustarse a los requerimientos solicitados por el encargado del Departamento de Contabilidad a fin ajustarlo a las políticas administrativas utilizadas por la Municipalidad.

**CARACTERISTICAS Y FUNCIONES:**

- Plan de Cuentas adecuado al sistema integrado de contabilidad (SICO) de Hacienda.
- Permitir solo carga de asientos de ajustes.
- Proceso de generación de asientos automáticos por fechas.
- Proceso de generación de pre-asientos.
- Proceso de generación de asientos definitivos.
- Proceso de Cierre Diario, Mensual y Anual.

**INFORMES QUE PROVEE:**

- Balance de Sumas y Saldos analíticos y/o sintéticos (Preliminares y Definitivos).
- Balance General analítico y/o sintético (Preliminar y Definitivo).
- Estado del Cuadro de Resultados sintéticos y/o analíticos (Preliminar y Definitivo).
- Detalles de los registros en el Diario (Preliminar y Definitivo).
- Detalle de las Cuentas con sus respectivas Mayorizaciones (Preliminar y Definitivo).

**BANCO**

Objetivo: facilitar el registro, control e informe de las Cuentas Bancarias, conforme a las Disposiciones Legales

Vigentes y aplicables según las normas y procedimientos establecidos, para las Cuentas Bancarias del Sector Público, en razón a ser la institución comunal, un nivel descentralizado del estado determinado por la constitución nacional. Este módulo, además, deberá ajustarse a los requerimientos solicitados por el encargado del Departamento de Contabilidad a fin ajustarlo a las políticas administrativas utilizadas por la Municipalidad.

**CARACTERISTICAS Y FUNCIONES:**

- Cuentas Bancarias
- Permitir solo carga de los depósitos, transferencias, devolución de depósito de recaudación, Cheques sobrantes
- Impresión de cheque
- Controlar la chequera, cheques habilitados, cheques cobrados
- Proceso de generación de asientos automáticos por fechas.  
Proceso de generación de pre asientos.
- Proceso de generación de asientos definitivos.
- Proceso de Cierre Diario, Mensual y Anual.

**INFORMES QUE PROVEE:**

- Libro Diario (Preliminares y Definitivos).
- Depósitos (Preliminar y Definitivo).
- Transferencias (Preliminar y Definitivo).
- Devolución de depósitos de recaudación (Preliminar y Definitivo).
- Cheques Sobrantes (Preliminar y Definitivo).



#### **INVENTARIO**

Objetivo: facilitar el registro, control e informe de los Bienes, conforme a las Disposiciones Legales Vigentes y aplicables según las normas y procedimientos establecidos, para los Bienes del Sector Público, en razón a ser la institución comunal, un nivel descentralizado del estado determinado por la constitución nacional. Este módulo, además, deberá ajustarse a los requerimientos solicitados por el encargado del Departamento de Contabilidad a fin ajustarlo a las políticas administrativas utilizadas por la Municipalidad.

#### **CARACTERISTICAS Y FUNCIONES:**

- Bienes del estado
- Permitir la carga de las compras de los bienes
- Permitir la carga de los movimientos de los bienes
- Proceso de generación de asientos automáticos por fechas.
- Proceso de generación de pre asientos.
- Proceso de generación de asientos definitivos.
- Proceso de Cierre Diario, Mensual y Anual.

#### **INFORMES QUE PROVEE:**

- Inventario de bienes (Preliminares y Definitivos).
- Movimientos de bienes (Preliminar y Definitivo).
- Depreciación de los Bienes (Preliminar y Definitivo).
- Relación de los Bienes con las Ordenes de Pagos (Preliminar y Definitivo).
- Disponibilidad de los montos de las facturas de Obligaciones con relación las cargas de los bienes (Preliminar y Definitivo).

#### **TALENTO HUMANOTALENTO HUMANO**

Objetivo: facilitar el registro, control e informe de los Recursos Humanos, conforme a las Disposiciones Legales Vigentes y aplicables según las normas y procedimientos establecidos, para los Recursos Humanos del Sector Público, en razón a ser la institución comunal, un nivel descentralizado del estado determinado por la constitución nacional. Este módulo, además, deberá ajustarse a los requerimientos solicitados por el encargado del Departamento de Contabilidad/talento humano a fin ajustarlo a las políticas administrativas utilizadas por la Municipalidad.

#### **CARACTERISTICAS Y FUNCIONES:**

- Funcionario
- Permitir la carga de los descuentos
- Permitir la carga de los créditos (sueldos, horas extras, etc.)
- Proceso de generación de asientos automáticos por fechas.
- Proceso de generación de pre asientos.
- Proceso de generación de asientos definitivos.
- Proceso de Cierre Diario, Mensual y Anual.

#### **INFORMES QUE PROVEE:**

- Planilla de Liquidación (Preliminares y Definitivos).
- Planilla de descuentos (Preliminar y Definitivo).
- Planilla de créditos (Preliminar y Definitivo).



- Relación de Talento Humano con las Ordenes de Pagos (Preliminar y Definitivo).
- Disponibilidad de los montos de las Liquidaciones de Obligaciones con relación las cargas de los pagos (Preliminar y Definitivo).

**Es excluyente, la comunicación con el contribuyente de cualquier abm realizado con los datos que corresponde al contribuyente, además de páginas de acceso a las carpetas electrónicas de los contribuyentes, todo lo acontecido en el sistema tiene que contar con auditoria informática (abm, liquidaciones, cobros, informes, procesos).**

#### DEMOSTRACION DE FUNCIONALIDAD DEL SOFTWARE

Se requerirá la demostración de funcionalidad del software en las siguientes condiciones: Las empresas oferentes, al momento de la presentación de la oferta, deberán suministrar el software (CD o DVD de instalación) para realizar las pruebas técnicas de funcionalidad durante la ETAPA DE EVALUACIÓN. El comité de evaluación cursará invitación especificando lugar, hora y fecha de realización de las mismas. A efectos de la ejecución de pruebas, cada uno de los proveedores deberá presentar una versión funcional del sistema de sistema integrado de gestión municipal para la evaluación técnica. Las pruebas serán realizadas en presencia de los representantes de los oferentes que deseen participar, labrándose acta de todo lo actuado. Los oferentes deberán realizar una evaluación técnica y funcional a los integrantes del Comité de Evaluación y a los oferentes presentes con una duración máxima para cada oferente de 1 (una) hora de las muestras según las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de bases y condiciones. El oferente que no se presente en el horario requerido con una tolerancia de 5 minutos de llega tardía, se procederá a rechazar su oferta. Los oferentes presentes durante la demostración tendrán el derecho a dejar observaciones en el informe técnico y funcional, siempre que estén debidamente acreditados por el propietario o representante legal de la empresa. El oferente deberá llevar al domicilio legal de la Convocante todos los equipos informáticos (Servidor, Terminales y periféricos) necesarios a los efectos de realizar la demostración correspondiente. En caso de que el oferente no lleve sus equipos informáticos, la Convocante procederá a consignar el criterio No Cumple en los puntos técnicos y funcionales. La falta de demostración por parte del oferente en el día solicitado por la Convocante en la etapa de evaluación técnica y funcional será motivo de rechazo de la oferta

**El costo de lo detallado mas arriba es de 490.000.000 gs. (Cuatrocientos Noventa Millones)**

## SOLICITUD DE PRESUPUESTO

**De** <uoc@sanbernardino.gov.py>  
**Destinatario** <info@rodisenhos.com.py>  
**Fecha** 2024-02-13 15:46

 SISTEMA DE GESTION - ESPECIFICACIONES TECNICAS.pdf (~254 KB)  SISTEMA DE GESTION - PARA PRESUPUESTO.xlsx (~13 KB)

San Bernardino, 13 de febrero de 2024

**Señor/es**

**PROVEEDOR/ES**

**Presente:**

Tengo el agrado de dirigirme a Ud./es, en el marco de la programación del llamado **"ADQUISICION DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION MUNICIPAL"**, y en cumplimiento a lo establecido en las normativas que rigen en materia de elaboración y estimación del precio de referencia para el citado proceso, solicito se sirvan en remitir su cotización conforme a la planilla que se adjunta para el efecto.

En espera de una pronta respuesta, aprovecho la ocasión para saludarlos muy cordialmente.

**FAVOR ACUSAR RECIBIDO**



Asunción, 14 de febrero del 2024

Municipalidad de San Bernardino  
Presente.

Breve presentación de nuestra Empresa.

RO-Diseños forma parte de un Hlding de Empresas con más de 4 años en el mercado paraguayo dedicado a brindar Soluciones Informática de más alto nivel.

## Propuesta

El Mantenimiento del Sistema Informático de Gestión Municipal y cableado estructurado de las oficinas de Recaudación, Presupuesto, Tránsito, Mesa de entrada, Catastro, Administración y Finanzas, UQC, Intendencia, secretaria y Recepción correspondiente al año 2022 que se detalla como sigue:

- ✚ Se realizan mantenimiento de los usuarios
- ✚ 1 servidor - Core i7, 2 memorias ram de 8gb, ssd sartage, disco duro de 500gb, fuente de 500w, 2 cooler, kit de teclado, mouse y monitor
- ✚ Cobro de los aranceles correspondientes de acuerdo a la categoría del beneficiario del servicio.
- ✚ Lista de informes según cobros realizados.

EL COSTO DE LO MENCIONADO MAS ARRIBA ES 520.000.000. (Quinientos Veinte Millones)

Atte.  
Lic. Raúl Emilio Obregón Masi  
RO-Diseños