

O/N.24/
T26a
I

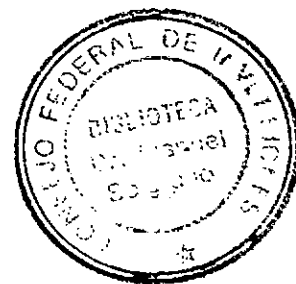
40611

**ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO INFORMATICO PARA EL
PROYECTO DE:**

“SISTEMA INFORMATICO INTEGRAL DE GESTION MUNICIPAL”

PARA EL MUNICIPIO DE:

FRIAS



O/N.24/
T26a
I

PARA ESTA ADQUISICIÓN LAS NORMAS DE COMPRA PARA EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (B.I.D.), SON DE APLICACIÓN LAS NORMAS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA PROVINCIA

| Cantidad | Equipo | Características |
|----------------------------|------------|--|
| 2 | Servidores | Memoria RAM 32 MB Procesador 586 de 166 Mhz Disco Rígido de 2 GB |
| 10 | Terminales | Memoria RAM 16 MB Procesador 586 de 166 Mhz Disco Rígido de 1 GB |
| 2 | Impresoras | Láser |
| 2 | Impresoras | Chorro a Tinta |
| | | |
| Importe Total \$ 34.000,00 | | |

ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO INFORMATICO PARA EL

PROYECTO DE:

“SISTEMA INFORMATICO INTEGRAL DE GESTION MUNICIPAL”

PARA EL MUNICIPIO DE:

LORETO

PARA ESTA ADQUISICIÓN LAS NORMAS DE COMPRA PARA EL BANCO
INTERAMERICANO DE DESARROLLO (B.I.D.), SON DE APLICACIÓN LAS
NORMAS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA PROVINCIA

| Cantidad | Equipo | Características |
|----------------------------|------------|--|
| 1 | Servidores | Memoria RAM 32 MB Procesador 586 de 166 Mhz Disco Rígido de 2 GB |
| 5 | Terminales | Memoria RAM 16 MB Procesador 586 de 166 Mhz Disco Rígido de 1 GB |
| 1 | Impresoras | Láser |
| 1 | Impresoras | Chorro a Tinta |
| | | |
| Importe Total \$ 17.000,00 | | |

ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO INFORMATICO PARA EL

PROYECTO DE:

“SISTEMA INFORMATICO INTEGRAL DE GESTION MUNICIPAL”

PARA EL MUNICIPIO DE:

TERMAS DE RIO HONDO

| Cantidad | Equipo | Características |
|----------------------------|------------|--|
| 2 | Servidores | Memoria RAM 32 MB Procesador 586 de 166 Mhz Disco Rígido de 2 GB |
| 10 | Terminales | Memoria RAM 16 MB Procesador 586 de 166 Mhz Disco Rígido de 1 GB |
| 2 | Impresoras | Láser |
| 2 | Impresoras | Chorro a Tinta |
| | | |
| Importe Total \$ 34.000,00 | | |

PARA ESTA ADQUISICIÓN LAS NORMAS DE COMPRA PARA EL BANCO
INTERAMERICANO DE DESARROLLO (B.I.D.), SON DE APLICACIÓN LAS
NORMAS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA PROVINCIA

**ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO INFORMATICO PARA EL
PROYECTO DE:**

“SISTEMA INFORMATICO INTEGRAL DE GESTION MUNICIPAL”

PARA EL MUNICIPIO DE:

TERMAS DE RIO HONDO

PARA ESTA ADQUISICIÓN LAS NORMAS DE COMPRA PARA EL BANCO
INTERAMERICANO DE DESARROLLO (B.I.D.), SON DE APLICACIÓN LAS
NORMAS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA PROVINCIA

| Cantidad | Equipo | Características |
|----------------------------|------------|--|
| 2 | Servidores | Memoria RAM 32 MB Procesador 586 de 166 Mhz Disco Rígido de 2 GB |
| 10 | Terminales | Memoria RAM 16 MB Procesador 586 de 166 Mhz Disco Rígido de 1 GB |
| 2 | Impresoras | Láser |
| 2 | Impresoras | Chorro a Tinta |
| | | |
| Importe Total \$ 34.000,00 | | |

**ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO INFORMATICO PARA EL
PROYECTO DE:**

“SISTEMA INFORMATICO INTEGRAL DE GESTION MUNICIPAL”

PARA EL MUNICIPIO DE:

LORETO

PARA ESTA ADQUISICIÓN LAS NORMAS DE COMPRA PARA EL BANCO
INTERAMERICANO DE DESARROLLO (B.I.D.), SON DE APLICACIÓN LAS
NORMAS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA PROVINCIA

| Cantidad | Equipo | Características |
|----------------------------|------------|--|
| 1 | Servidores | Memoria RAM 32 MB Procesador 586 de 166 Mhz Disco Rígido de 2 GB |
| 5 | Terminales | Memoria RAM 16 MB Procesador 586 de 166 Mhz Disco Rígido de 1 GB |
| 1 | Impresoras | Láser |
| 1 | Impresoras | Chorro a Tinta |
| | | |
| Importe Total \$ 17.000,00 | | |

**ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO INFORMATICO PARA EL
PROYECTO DE:**

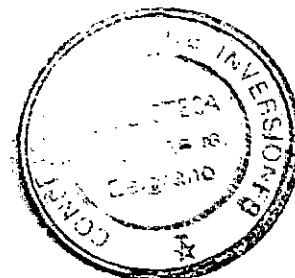
“SISTEMA INFORMATICO INTEGRAL DE GESTION MUNICIPAL”

PARA EL MUNICIPIO DE:

FRIAS

PARA ESTA ADQUISICIÓN LAS NORMAS DE COMPRA PARA EL BANCO
INTERAMERICANO DE DESARROLLO (B.I.D.), SON DE APLICACIÓN LAS
NORMAS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA PROVINCIA

| Cantidad | Equipo | Características |
|----------------------------|------------|--|
| 2 | Servidores | Memoria RAM 32 MB Procesador 586 de 166 Mhz Disco Rígido de 2 GB |
| 10 | Terminales | Memoria RAM 16 MB Procesador 586 de 166 Mhz Disco Rígido de 1 GB |
| 2 | Impresoras | Láser |
| 2 | Impresoras | Chorro a Tinta |
| | | |
| Importe Total \$ 34.000,00 | | |



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN
DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL PARA:**

**LA AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA
EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE:**

**DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS INTE-
GRALES DE GESTIÓN MUNICIPAL Y PROGRAMAS DE
CAPACITACIÓN**

EN LOS MUNICIPIOS DE:

TERMAS DE RIO HONDO

FRÍAS

LORETO

PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INVERSIONES SOCIALES MUNICIPALES

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL PARA LA AUDITORÍA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS INTEGRALES DE GESTIÓN MUNICIPAL Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN LOS MUNICIPIOS DE TERMAS DE RIO HONDO, FRÍAS Y LORETO

1) BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

En el marco del **“Programa de Desarrollo Institucional e Inversiones Sociales Municipales”(PRODISM)**, los Municipios de Termas de Río Hondo, Frías y Loreto se han propuesto un mejoramiento de su gestión a través de la implementación de proyectos de desarrollo de **“Sistemas Informáticos Integrales de Gestión Municipal”** y **“Programas de Capacitación”** (Proyectos de Desarrollo Institucional) que financia dicho Programa.

Estos proyectos tienden a fortalecer su capacidad de servicio a la comunidad y contribuir con el Gobierno Provincial en su política de descentralización y saneamiento de las finanzas públicas.

La Unidad Ejecutora Provincial (UEP), es la responsable del diseño, implementación, supervisión y ejecución del PRODISM en el ámbito provincial, para lo cual cuenta con la autoridad suficiente para coordinar y supervisar la Formulación y Ejecución de los proyectos.

Estos municipios requieren de este Programa el Financiamiento de Asistencia Técnica para la Auditoría y Control de los Proyectos de:

- **“Sistema Informático Integral de Gestión Municipal”**
- **“Programa de Capacitación”**

Con la implementación de estos Proyectos se esperan resolver los problemas que se presentan en tres áreas críticas en el municipio: Recaudación, Organización Administrativa-Contable, Control de Gestión y Administración de Recursos Humanos.

- Se habrá de formular un **Programa de Capacitación Integral** del personal del Municipio, que contemple la formación profesionalizada de los cuadros de conducción y apoyo hasta los niveles elementales, con las rutinas básicas hasta modernas técnicas de gestión y conducción.
- Se implementará el **Sistema Integrado de Gestión Municipal**, el cual prevé la incorporación de moderno equipamiento informático y el software necesario que haga posible un fortalecimiento de la gestión integral del Municipio.

El objeto de la presente es la contratación de un profesional que lleve a cabo la Auditoría y Control y Seguimiento de los mencionados Proyectos en cada uno de municipios (Termas de Río Hondo, Frías y Loreto).

Se espera que el resultado de esta contratación el seguimiento minucioso del desarrollo de cada uno de los proyectos de Implementación de Soft y Capacitación de acuerdo a las propuestas efectuadas por las consultoras que desarrollan las tareas.

Se espera:

- El Seguimiento del desarrollo de ambos proyectos
- La Auditoría y Control de las tareas y actividades desarrolladas por las consultoras, de acuerdo a las propuestas de trabajo realizadas por las mismas.

Se deberá proveer el apoyo técnico y humano para la implementación, seguimiento, administración de los proyectos.

2) OBJETIVOS Y ALCANCE DEL TRABAJO

El Objetivo principal de la consultoría solicitada es llevar a cabo la Auditoría, Control y Seguimiento de la implementación de los Proyectos de “Sistema Informático Integral de Gestión Municipal” y “Programa de Capacitación” en los Municipios mencionados.

Entre las tareas que deberá realizar el consultor se mencionan las siguientes:

- i. Efectuar el Seguimiento del desarrollo de los Proyectos.
- ii. Efectuar la Auditoría y Control de la implementación de los Proyectos.
- iii. Intervenir los Informes de Avance que presenten las firmas consultoras en el desarrollo del cronograma de pagos que se acuerden con cada una de ellas.
- iv. Servir de nexo entre las firmas consultoras y los Organismos Ejecutores, Comité y Unidad Ejecutora Provincial.
- v. Elaborar los Informes correspondientes al desarrollo de la implementación de ambos proyectos.
- vi. Diseñar un Plan de reuniones entre las firmas consultoras y los organismos ejecutores (municipios) a fin de facilitar ampliamente el desarrollo e implementación de los proyectos.

3) PRODUCTOS O RESULTADOS ESPERADOS

Se espera que a la finalización del contrato con el consultor, los Municipios cuenten con los siguientes productos:

- i. Informes Periódicos de Seguimiento del desarrollo de los Proyectos.
- ii. Informes Periódicos de las Auditorías y Controles de la implementación de los Proyectos (atendiendo a la concordancia entre lo planteos en su plan de trabajo por las consultoras y el desarrollo real del proyecto).
- iii. Intervención de los Informes de Avance que presenten las firmas consultoras en el desarrollo del cronograma de pagos que se acuerden con cada una de ellas.
- iv. Informes de los resultados de las reuniones entre las firmas consultoras y los organismos ejecutores (municipios) a fin de facilitar ampliamente el desarrollo e implementación de los proyectos.

4) ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LOS CONSULTORES

- i. Realizar un exhaustivo seguimiento de la implementación de los proyectos. Presentando a las autoridades municipales, al Comité y a la UEP los informes correspondientes, para estos tengan una visión clara del avance de los proyectos.

- ii. Realizar las auditorías y controles en el desarrollo de los trabajos que llevan a cabo las firmas consultoras, determinando las variaciones y desvíos entre la implementación real del proyecto y los planes de trabajo presentados por las consultoras, emitiendo en cada caso las justificaciones o no a las variaciones producidas.
- iii. Presentar a la UEP, al Comité y a los organismos ejecutores los informes de seguimiento.
- iv. Presentar a la UEP, al Comité y a los organismos ejecutores los informes de auditorías y controles realizados.
- v. Dar intervención a los Informes de Avance presentados por las consultoras.
- vi. Presentar a la UEP, al Comité y a los organismos ejecutores los resultados de las reuniones entre las consultoras y los organismos ejecutores.

5) CARACTERÍSTICAS DEL CONSULTOR REQUERIDO

La Asistencia Técnica requerida por los municipios para la Auditoría, Control y Seguimiento de los proyectos deberá reunir los siguientes requisitos:

- Profesional con experiencia en Seguimiento, Auditoría y Control de la implementación de proyectos de esta naturaleza

6) PERIODO DE CONTRATACIÓN

La contratación solicitada es de veinte meses.

7) MONTO DEL CONTRATO Y PAGOS

Los Municipios solicitan la contratación del profesional mediante la modalidad de un Contrato de Locación de Servicio.

El monto del contrato para el consultor es de \$ 40.000,00 siendo la forma de pago es mensual.

En cada mes presentará un informe de desarrollo de actividades a la UEP.

8) FECHA DE INICIACIÓN

Se prevé la iniciación de las tareas para el mismo mes de inicio de actividades de la consultora que desarrollo el soft.

9) CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES E INFORMES

Se estima que el tiempo requerido para las tareas que insumen los Proyectos de Desarrollo Institucional será de 20 meses.

[illegible]

PONDERACIONES PARA LA EVALUACIÓN DEL CONSULTOR SOLICITADO

| ITEMS | (P.P.) | (P.T.) |
|--|--------|--------|
| - Experiencia en Seguimiento de la implementación de proyectos de desarrollo de sistemas informáticos de gestión municipal | | 25 |
| Colaborador | 10 | |
| Responsable de proyecto | 15 | |
| - Experiencia en Seguimiento de la implementación de proyectos de desarrollo de programas de capacitación | | 25 |
| Colaborador | 10 | |
| Responsable de proyecto | 15 | |
| - Áreas de experiencia técnica | | 30 |
| Administración, técnica tributaria y control de gestión | 10 | |
| Experiencia en Análisis de Sistemas | 10 | |
| Capacitación y Docente | 10 | |
| - Antigüedad en la profesión | | 10 |
| Hasta 5 años | 3 | |
| Más de 5 años | 7 | |
| - Calidad y conveniencia de la Propuesta Técnica o Plan de Trabajo | | 10 |
| TOTAL | | 100 |

NÓMINA Y SÍNTESIS DE ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES PROPUESTOS

Contaduría ó Liquidaciones

- -Liquidaciones de pagos
- -Ordenes de pago
- -Informes: estado de expedientes de pago ordenes de pago y cheques
- -Remisión de ordenes de pago a Tesorería
- -Suministros pendientes
- -Liquidación de pagos por períodos

Tesorería

- Caja diaria y cierre
- Administración de cuentas bancarias
- Emisión de cheques
- Pago a Proveedores
- Plan recaudación: consulta sobre disponibilidad de fondos

Suministros

- -Actualización de Tablas de Depósitos
- -Clasificación de Materiales
- -Recepción y aprobación de materiales
- -Control de Stocks
- -Emisión de nota de pedido en punto de reposición

Compras

- -Administración de requerimientos
- -Evaluación de ofertas
- -Realización de preadjudicaciones
- -Seguimiento de ordenes de compra
- -Suministra información para la toma de decisión
- -Mantenimiento de Registro de Proveedores
- -Mantenimiento de Registro de Artículos
- -Elaboración de Pliegos de Condiciones
- -Análisis de existencias en depósito

FUNCIONES Y CONFORMACION DE LA COMISION DE SELECCION Y CONTRATACION

1. Funciones

- 1.1 Revisar los antecedentes de las firmas inscriptas en el Registro de la UEP
- 1.2 Realizar una precalificación de firmas a fin de obtener como resultado una lista de no más de 6 (seis) que serán invitadas a participar en el concurso para la formulación del proyecto de la referencia de acuerdo a la metodología desarrollada previamente.
- 1.3 Participar en el proceso de selección, estableciendo el orden de mérito a las firmas presentadas al concurso y;

2. Composición

La composición estará integrada por:

| Nombre y Apellido | Cargo |
|-------------------|-------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |