Caja de Jubilaciones
y Pensiones del Personal Municipal

Asunción, 12 Febrero de 2010

Señores

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el 2do. Llamado procedimiento de Contratación Directa Nº **06/10**, para "**Servicio de Auditoría Externa".**

El plazo límite para la presentación de la oferta es 22 de marzo de **2.010** hasta las **08:00** horas.

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo 1. Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa.
Anexo 2. Formulario de presentación de oferta.
Anexo 3. Cantidad, descripción y especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos. Plazo y lugar de entrega o ejecución y condiciones de pago. (Para el caso de contratación de obras, el Anexo 3 incluye: Descripción de las obras, periodo de construcción, lugar, lista estimada de cantidades, planos, especificaciones técnicas, requisitos de carácter ambiental, condiciones de pago).

Atentamente,

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa

La Convocante Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa Nº **06/10** para el suministro de los Servicios de **Servicio de Auditoría Externa.**

1. Prestación de servicios **Servicio de Auditoría Externa.**

   La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega (o de prestación de servicios o de realización de las obras) y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro **1.1.260.30 "Servicios Técnicos Profesionales**, del Presupuesto General de la Nación".

3. Podrán participar en este procedimiento los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03

4. Los Oferentes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas,
   - Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
   - Se remitirán los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
   - Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

5. Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas

6. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta **16/03/10** y en la dirección *_Benjamín Constant Nº 955*. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así

mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py)

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta **16/03/10**. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

8. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.

9. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano. Si__ se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los bienes.

10. El oferente deberá presentar con dos sobres separados de la siguiente forma:

A-Propuesta técnica Contenido del Sobre
10 a) Requisitos Legales
10 b) Antecedentes de la Firma y Currículum del Personal Propuesto
10 c) Metodología y plan de trabajo

10 a-Requisitos Legales

a) El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2.
b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
c) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
d) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta;
e) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;
f) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
g) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
h) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.
i) (*sólo para bienes)* Documentos que acrediten que el bien cumple con las especificaciones técnicas. *Por ejemplo, catálogos, planilla de datos; declaraciones; certificados; etc.*)

Observaciones:
Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos b), c), d), e). f), g) y h), cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.

10-b ANTECEDENTES DE LA FIRMA Y CURRICULUM DEL PERSONAL PROPUESTO

Una breve descripción de la organización del Consultor y su personal directivo clave, incluyendo los siguientes documentos

- Registros profesionales de la firma y de sus socios.
- Currículum Vitae de cada Director. Asociaciones profesionales de carácter nacional e internacional a la que pertenezcan los Directores de la firma. Distinguiendo de ser el caso entre: Encargados de trabajos de auditoría y Encargados de trabajos de Consultoría administrativa. Señalar inequivocadamente, si los Directores de la firma dedican su tiempo totalmente a la misma, con exclusión de cualquier otra ocupación fija o a tiempo parcial
- Actividades de la firma: incluyendo:
  Número de años que opera, relación de clientes a los que se les presta servicios de a)Auditoria Externa sobre una base regular (describir la naturaleza o tipo de actividad de la entidad examinada
  Lista de entidades públicas o privadas que pueden dar referencia de la actuación y concepto de que goza la firma proponente y /o sus Directores
  Experiencia demostrada en prestación de servicios de Auditoría Externa de Estados Contables en entidades previsionales (I.P.S., Caja de Jubilaciones: Bancaria, Municipal, Itaipú o Ande).

*El oferente deberá acreditar antecedentes suficientes comprobables (certificados debidamente firmados por las empresas contratante) para la realización de las tareas requeridas.
En esta sección se deberán incluir los certificados de los trabajos realizados, La propuesta técnica no debe incluir ninguna información de precios o remuneraciones.

10-c METODOLOGIA Y PLAN DE TRABAJO
Una descripción pormenorizada de la manera en que el Consultor se propone ejecutar los trabajos, detallando el alcance de los servicios ofrecidos, la metodología de ejecución, el programa de trabajo y los comentarios o sugerencias en relación al mismo.

B) PROPUESTA ECONOMICA CONTENIDO DEL SOBRE
El sobre deberá contener el Formulario de oferta en base al formato incluido en el Anexo 2 del mismo

11. La moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta. Se mantendrá la moneda de la oferta como moneda del contrato.

12. Las ofertas deberán permanecer válidas por ___*30 (treinta)*__días, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto como anexo 2.

13. Las oferta Técnica y económica deberán presentarse en sobres cerrados y separados dirigidos a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el

traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

14. Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la Oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectiva.

15. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en Benjamín Constant Nº 955 y a más tardar el día **22/03/10** _hasta las **08:00** horas. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la Caja Municipal, Benjamín Constant 955, el día **22/03/10** a las **08:15** horas. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

17. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

Capacidad legal:

a) No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado. Este requisito se acredita con el formulario de presentación de oferta que contiene las declaraciones juradas;
b) Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con el poder, con los estatutos y con la declaración jurada de tener calificaciones para ejecutar el contrato requerido. En caso de poseer la constancia del SIPE, se acredita con dicha constancia.

Experiencia:

a) Experiencia no menor de 2 (dos) años en trabajos de Auditoria de Caja de Jubilaciones Pública o Privada y/o entidades similares.

b) Formación académica y profesional de los RRHH de la firma

La evaluación de las ofertas constará de dos etapas 1) Evaluación técnica y 2) Evaluación Económica.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El puntaje mínimo requerido es de 85 (ochenta y cinco) puntos. Estos criterios se detallan a continuación:

Variable		Puntaje Máximo
	ANTECEDENTE DE LA EMPRESA	
1	**Tiempo de ejercicio profesional**: La calificación de este factor considera la acreditación de 5 (cinco) puntos por cada año de ejercicio profesional de la firma, hasta un máximo de 30 (treinta) puntos. Presentar constitución de la firma.	30 puntos
	Experiencia en Auditoría Comprobada experiencia en auditorías a entidades previsionales o similares, que acredite la firma haber realizado. Se asignarán 2 (dos) puntos, hasta	20 puntos

	alcanzar un máximo de 20 (veinte) puntos. Presentar constancia de auditorias a entidades previsionales o similares públicas o privadas.	
	CALIFICCION Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO	
2	**Calificación del Personal Hasta 20 puntos** Preparación académica del personal propuesto. Se otorgarán 3 puntos por cada profesional con Posgrado acreditado y 2 puntos por cada profesional con título de Grado **Experiencia del Profesional asignado a cargo de la Auditoría: Total 20 puntos;** Comprobada experiencia en auditorias a entidades previsionales o similares públicas o privadas. Se acreditarán 3 (tres) puntos, por cada auditoria realizada, hasta un máximo de 20 (quince) puntos. Presentar constancias.	40 puntos
	METODOLOGÍA O PLAN DE TRABAJO	
3	Se otorgará: Hasta alcanzar 10 puntos 10 puntos a la metodología del plan de trabajo que presente mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante 7 puntos a la metodología del plan de trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante 4 puntos a la metodología del plan de trabajo que presente cierta correspondencia con los requerimientos de la convocante	10 puntos
	.	
Puntaje total		**100 puntos**

El Comité de Evaluación designado por el Contratante, analizará primero los sobres que contienen las propuestas técnicas y procederá a su examen y evaluación, aplicando los criterios y el sistema de puntos especificado. Como resultado de esta evaluación, a cada una de las propuestas le será asignado un puntaje técnico. Sólo las propuestas cuyo puntaje técnico sea igual o superior al mínimo establecido, serán consideradas para la evaluación económica.,

EVALUACION DEL COSTO:

Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a la demás oferentes.

Puntaje de costo=(costo más bajo) / (costo de la oferta)*100

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal, se reserva el derecho de corregirla, considerando invariable los precios unitarios y además, el de rechazar una o todas las ofertas si no fuesen convenientes para sus intereses, por razones fundadas y debidamente justificadas.

En caso de discrepancias entre el número y letra de los montos de la oferta presentada prevalecerá la letra.

EVALUACION COMBINADA:

El puntaje se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la calidad y el costo.

Puntaje de Total=0.70 * (Puntaje de calidad) +0.30 * (puntaje de costo)

La adjudicación recaerá en la firma consultora cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

MATRIZ DE EVALUACION DE OFERTAS

	FACTORES	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE	OFERENTES PUNTOS
	A. EVALUACION DE CALIDAD			
A.1	**ANTECEDENTES DE LA EMPRESA**		**50**	
1- **2**	Tiempo de ejercicio profesional: la calificación de este factor considera la acreditación de 5 (cinco) puntos por cada año de ejercicio profesional de la firma, hasta un máximo de 30 (treinta) puntos. Presentar constitución de la firma. Comprobada experiencia en auditorías a entidades previsionales, que acredite la firma haber realizado. Se asignarán 2 (dos) puntos, hasta alcanzar un máximo de 20 (veinte) puntos. Presentar constancia de auditorias a entidades previsionales o entidades públicas	**30** **20**		
A.2	**CALIFICACION Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL ASIGNADO**		**40**	
	Calificación del Personal Hasta 20 puntos Preparación académica del personal propuesto. Se otorgarán 3 puntos por cada profesional con Posgrado acreditado y 2 puntos por cada profesional con título de Grado **Experiencia del Profesional asignado a cargo de la Auditoría: Total 20 puntos;** Comprobada experiencia en auditorias a entidades previsionales o similares públicas o privadas. Se acreditarán 3 (tres) puntos, por cada auditoria realizada, hasta un máximo de 20 (veinte) puntos. Presentar constancias.	**40**		
A.3	**METODOLOGIA O PLAN DE TRABAJO**		**10**	
	Se otorgará 10 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente **mucha claridad y muy buena lógica** en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios	**10**		
	Se otorgará 7 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente **adecuada lógica** en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios.	**7**		
	Se otorgará 4 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente **cierta correspondencia** con los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios.	**4**		
	TOTAL		**100**	
	B. EVALUACION DEL COSTO			
Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las				

demás ofertas **Puntaje de costo=(costo más bajo)/(costo de la oferta)*100**		
C. EVALUACION COMBINADA		
El puntaje se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la calidad y el costo. **Puntaje de Total=0.70 * (Puntaje de calidad) +0.30 * (puntaje de costo)**		

Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

18. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: **Por el Total.-**

19. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas. La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

20. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).

21. Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro, que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

El ajuste de precios en el contrato, será cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de Precios de Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al 15% (quince por ciento) sobre la inflación oficial, durante la vigencia del contrato.

Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes aun no proveídos, y no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los que ya fueron proveídos antes de la verificación de reajuste.

- **SOBRE REAJUSTE DE PRECIOS:** Se podrán realizar ajustes a los precios adjudicados, de conformidad a la fórmula detallada más abajo. Si el resultado de la aplicación de formulas fuere negativo, los precios disminuirán. Para ejecutarse el ajuste correspondiente, la variación de precio deberá ser igual o mayor al 15 por ciento (15%) del precio adjudicado.

P2= P1 x (1x (U$S2/U$SD1)
Donde:
P1 = Precio Reajustado
P2 = Precio Ofertado

U$S2/U$SD1 = Cociente de la variación de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de América, tipo, vendedor, entre la fecha de reajusto (U$SD2) y la fecha de celebración del contrato (U$SD1)

22. Se tendrán en cuenta las disposiciones establecidas en el ***Decreto Nº 1607/2009 Art. 2º y 3º*** sobre márgenes de preferencia a favor de los productos nacionales, de hasta un setenta por ciento (70%) con relación a productos de igual naturaleza, que sean importados. NO APLICABLE

Anexo 2

Formulário de carta/oferta. Procedimiento de contratación directa. Adquisición de bienes o contratación de servicios.

Señor:
Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal
Contratación Directa N° _____para _____
ID N° _____

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto siguiente:

1. No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;

2. Nos abstenemos, por nosotros mismos o a través de interpósitas personas, de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

3. Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.

4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas No: _____*[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*

5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Bienes/Servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

ITEM	CANT.	UN.	COD. CONTRATACION	DETALLE	PRECIO TOTAL IVA INCLUIDO
1	1	Evento	93151607-001	Servicio de Auditoria Externa 2009	

El precio total es de guaraníes _____(*completar en letras*)_____

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de _____ días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período. Garantizamos que si no cumplimos con esta obligación de mantener la oferta durante el plazo de validez y la retiramos antes de este plazo, abonaremos a la Convocante una multa equivalente al _5%_por ciento *(la Convocante debe incluir un porcentaje entre el 3% al 5% del monto de la oferta*) del monto total de la oferta.;

7. Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal (o la Orden de compra) haya sido perfeccionado por las partes.

8. Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

_____*(firma)*_____
Oferente

Datos del oferente: (Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.)

Datos del firmante de la oferta: (Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).

Anexo 3.

1. **Cantidad de los bienes**

Servicio de Auditoría Externa para dictaminar sobre la Memoria, el Balance General, el Inventario, la cuenta de Resultado y la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos del Ejercicio Financiero Cerrado al 31/12/2009 de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal.-

2. **Descripción del Bien o Servicio**
   Servicio de Auditoría Externa.

3. **Especificaciones Técnicas de los bienes/servicios requeridos**

   El trabajo comprenderá esencialmente comprobar la veracidad de las cifras expuestas de en el Balance General y cuadros de resultados, así como la Verificación del Mantenimiento Económico y Financiero de la Administración de la Institución; correspondientes del 01de enero al 06 junio y del 19 de junio al 31 de diciembre 2009 en sus componentes:

   1. Estado de la Situación Patrimonial.
   2. Cuadro de Resultados de Ingresos y Egresos.
   3. Control de Inventarios.
   4. Ejecución Presupuestaria de los Ingresos y Egresos.
   5. Informe de Análisis de la situación Económica y Patrimonial de la Entidad.
   6. Verificación del Inventario General de Préstamos y conciliación con Informática.
   7. Certificación y Control de la cuenta de Aportes a cobrar, su adecuada exposición, y constituciones de Provisiones de Previsiones de acuerdo a la normativa Interna.
   8. Verificación de cuentas de la cuenta Intereses Financieros, Comprobación de su Respaldo y Adecuada Exposición.
   9. Control de Inventario de Bienes, Verificación de Cálculo de Revalúo y Depreciaciones.
   10. Verificación de los inmuebles de Renta (Bienes de Cambio).
   11. Si los Ingresos Percibidos son Depositados en Tiempo y Forma, en las Cuentas Bancarias Habilitadas a nombre de la Institución.
   12. Verificación de lo Saldo Financieros o Saldos de las Cuentas Bancarias y Cheques expedidos pendientes de entrega a los Beneficiarios.
   13. Si los comprobantes de pagos reúnen los requisitos establecido por las leyes para su validez.
   14. Verificación de las Cobranzas de las Planillas de Amortización de la Cuotas de los Préstamos a los Afiliados Municipalitas del País y Verificación de los Saldos Respectivos.
   15. Verificaciones de las Cobranzas de las Cuotas de la Sede Social y Deportiva de los Socios Titulares y Establecimiento de los Saldos respectivos.
   16. Verificación de de la Composición de las Cuentas Créditos en Gestión de Cobro y Crédito en Gestión Judicial.

17. Verificación del estado de Gestión de Cobranzas de los deudores Morosos por aportes y Prestamos, Verificación de de la constitución de provisiones de acuerdo a la normativa Interna comparando con la Resolución del BCP en Materia de previsiones.
18. Si los asumidos están debidamente autorizados por los órganos competentes.
19. Si los procedimientos de Adquisiciones o Contrataciones se realizan de acuerdo a Disposiciones legales.
20. Si la Exposición Contable se ajusta a los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
21. Verificación de las Planillas de Liquidación de sueldos de los funcionarios y Dietas de los Miembros del consejo de Administración.
22. Verificación de las Liquidaciones de Haberes Jubilatorios en los Expedientes de Adjudicación.
23. La evaluación del manejo de los Recursos Financieros y Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos.
24. Si los Pagos Efectuados y los Compromisos financieros asumidos están correctamente Imputados en los Rubros Presupuestario Vigentes.
25. Verificación y Control de los Registros y Documentos de Contabilidad
26. Control de Valores Según Inventario.
27. Elaboración de Dictámenes sobre los Estados Contables, Ejecución Presupuestaria y Memoria Anual.

4. **Plazo de entrega de los bienes/ o de realización de los servicios.**

En forma Inmediata una vez notificada la Adjudicación.

5. **Plazos de Ejecución**

El tiempo estimado de Ejecución es de 60 días a partir de la firma del contrato y orden de trabajo correspondiente.

6. **Lugar de entrega de los bienes/ o de prestación de los servicios**

Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal, Benjamín Constant Nº 955, Asunción, Paraguay

7. **Condiciones de pago**

Con la presentación del Plan de Trabajo se abonará el 15% del Valor total de la Adjudicación, Seguido de la Presentación del Borrador preliminar se deberá abonar el 50% y con la presentación del Informe Final de Auditoria, se abonara el Saldo de 35% Previa firma del acta en conformidad entre ambas Partes.-

DECLARACION JURADA
DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):

A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N °350 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

Firma El/los Oferente/s | Aclaración de Firma/s

Adjunto/amos copia/s de documentos	SI: .	NO .

MINISTERIO DE HACIENDA
SUB SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
Dirección General de Contrataciones

ING. JUAN MAX REJALAGA
DIRECTOR GENERAL