MUNICIPALIDAD DE ITAUGUÁ
Intendencia Municipal
Defensores del Chaco Nº 170 – Teléfono: 0294-220358

Itauguá, 24 de junio de 2011

Señores:

_____

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de Contratación por Excepción N° 04/2011, para el Servicio de ***Mantenimiento y Actualización del Sistema Integrado del Área de Administración Financiera.***

El plazo límite para la presentación de la oferta es el ***día04 de julio hasta las 10:00 hs.***

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.

Atentamente,

LIC. SONIA MARTINEZ

Responsable de la UOC

Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa

1. La Convocante ***Municipalidad de Itauguá*** emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la ***Contratación por Excepción N° 04/2011 para la contratación de Servicio de Mantenimiento y Actualización del Sistema Integrado del Área de Administración Financiera.***

   La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega (de los bienes adjudicados) y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el ***rubro 260 "Servicios de Técnicos Profesionales"*** del Presupuesto General de la Municipalidad Itauguá año 2010.

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 ***el día 30 de junio y en la dirección Defensores del Chaco 170 (Municipalidad de Itauguá)***. 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 el día 30 de junio***. 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. NO se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los bienes.

10. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:
    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) …….
    j) Declaración Jurada de Garantía de Mantenimiento de Oferta (5% del total de la oferta)
    k) Certificado de Cumplimiento Tributario

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.

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 45 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 ofertas deberán presentarse en sobres cerrados 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 Defensores del Chaco Nº 170 (Municipalidad de Itauguá) y a más tardar el día 04 de julio hasta las 10:00 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 el Salón de eventos de la Municipalidad, en la dirección Defensores del Chaco Nº 170, el día 04 de julio a las 10:30***

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:

1. Capacidad legal:

a) No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. 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 las calificaciones para ejecutar el contrato. El objeto de la sociedad debe permitir que el oferente pueda ejecutar el contrato requerido. En caso de poseer la constancia del SIPE, se acredita con dicha constancia.

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: ***Totalidad.***

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. Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.
22. 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

Anexo 2

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

Señores:

Municipalidad de Itauguá

Contratación Directa por Excepción N° 04/2011 para el servicio: Mantenimiento y Actualización del Sistema Integrado del Área de la Administración Financiera-

ID N° 222124

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:

PLANILLA DE PRECIOS									
item	Código de Catálogo	Descripción del Bien	Maraca	Procedencia	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	81111805-004	Mantenimiento y Actualización del Sistema Integrado de la Gestión Municipal en Área de la Administración Financiera.			Global	Evento	1		
Total									

El precio total es de guaraníes:

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 45 (cuarenta y cinco) 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 cinco por ciento *(5%)* 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 y Descripción del Servicio.**
   Se solicitan las ofertas a fin de contratar los Servicios de Mantenimiento Y Actualización del Sistema Integrado de la Gestión Municipal en el Área de la Administración, el mismo será celebrado a través de un Contrato, la forma de adjudicación será por el Total (total), conforme a las Especificaciones Técnicas que se detallan a continuación:

2. **Especificaciones técnicas de los servicios requeridos**

Es un sistema informático integrado para la modernización de la administración Financiera de la Municipalidad, que abarca los Módulos de Catastro Tributario, Recaudación de Tributos, Ejecución Presupuestaria y Contabilidad Financiera y Patrimonial.

El mencionado sistema, responde y satisface a las mas existentes condiciones determinadas por las Normas Legales Municipales y los Organismos de Fiscalización del Sector Público, en cuanto a la seguridad, claridad y rapidez en el control, procesamiento e información de datos que requiere una Administración Comunal actualizada y transparente.

MODULOS QUE ABARCA

- Registro Municipal Contribuyente (RMC)

Es el registro ordenado y sistemático de los datos de los contribuyentes de una municipalidad. Su objetivo principal es la identificación de las personas físicas o jurídicas que tributan en el municipio, para facilitar el reracionamiento del sujeto tributario (contribuyente) y los hechos imponibles (rodados, inmuebles, licencias, etc.) y facilitar la generación de los Estados de Cuentas de cada uno de ellos.

- Recaudaciones

El sistema utilizado actualmente puede ser configurado a los procedimientos vigentes y/o implementados en la administración comunal, esta configuración consiste en lo siguiente: 1) Liquidación Descentralizada y Emisión de Comprobantes Centralizada, para estos casos se preparan módulos especiales para cada unidad liquidadora (inmobiliario, obras, catastro, comercio, salubridad, transito, etc.) y la opción especializada para los emisores de caja, configurando la cantidad de cajas a ser habilitadas; 2) Liquidación Descentralizada y Emisión de Comprobantes Descentralizado, en esta opción se configura la emisión de comprobantes por cada unidad operativa; y 3) Liquidación Centralizada y Emisión de Comprobantes Centralizado, para estos casos se prepara el Sistema utilizado actualmente para que cada liquidador pueda procesar cualquier tipo de liquidaciones y emitir sus propios comprobantes de ingresos o su emisión centralizada en la caja.

- Catastro Tributario

La finalidad principal de esta opción es el registro y control de todos los datos relacionados con los inmuebles que integran el Catastro del Municipio, sean estos urbanos, sub-urbanos y rurales, que posibilita la percepción de los tributos pertinentes.

Se caracteriza por realizar las siguientes funciones:

* Identifica el inmueble con sus respectivos datos, tales como: superficie, área construida, tipo y categoría de construcción, tipo de pavimentación, uso del suelo que afectan a la propiedad y otros datos relacionados con rubros tributarios inherentes a los servicios.

* Identificación del propietario relacionado con el inmueble, a través del manejo del Registro Municipal de Contribuyente (RMC).

Que se obtiene con el Módulo Ctastro Tributario:

* Liquida en forma automática, todos los rubros inherentes al sector (Impuesto Inmobiliario, Conservación de Pavimento, Impuesto Adicional a los Baldíos, Arrendamientos de Terrenos, etc.).

* Controla sistemáticamente el pago de los tributos, tendientes a evitar y/o disminuir la acumulación de obligaciones impagas de los contribuyentes y asimismo, reduce la posibilidad dela prescripción de los mismos.

Se puede obtener informaciones tales como:

- Listados de inmuebles por propietarios;

- Listado de propietarios morosos;

- Listado de propietarios con cuentas al día;

- Listado de propietarios exonerados por leyes especiales; y,

- Listado de inmuebles según: tipo de calles, uso de suelo, tipo de construcción, zonas, tenencia, superficie, etc.

- Recaudación de Tributos

Con el módulo se liquidan y se tributan los Impuestos, Tasas, Contribuyentes, Cánones y Tarifas, previstos en la Ley Nº 620/76 modificada y actualizada por la Ley Nº 135/91, Que establece el régimen para las municipalidades del interior en todo el país.

Posibilita la Identificación de los objetos tributarios (Comercio, Industria, Profesiones, Rodados, Construcciones, etc.); Identifica a los sujetos tributarios (contribuyentes, sean personas físicas o jurídicas); y, se establece la modalidad y el monto de los tributos conforme a las normas legales vigentes.

Los beneficios obtenidos con este módulo son varias tales como:

* Rapidez, equidad, exactitud y claridad en la liquidación de los tributos, a través de la aplicación del Sistema Automatizado;

* Discriminación automática de los rubros recaudados, capaz de proporcionar información al término de cada jornada diaria o en cualquier momento de la misma.

* Al término de cada jornada diaria, realiza el cierre de las recaudaciones y enlaza automáticamente con el Módulo de Ejecución Presupuestaria.

Se puede obtener beneficios tales como:

- Informe de Comercios, Industrias y Profesiones.

- Informe de Rodados y Registros de Conducir.

- Informe de Expediente de Obras.

- Informe de las recaudaciones de cada Unidad Liquidadora.

- Emite preliquidaciones de tributos para información de los contribuyentes.

- Emite notificaciones tributarias para contribuyentes morosos.

- Listado de contribuyentes al día por hechos imponibles.

- Listado de contribuyentes morosos por hechos imponibles.

- Emite comprobantes de Ingresos en tres copias (Original, Duplicado y Triplicado).

- Ejecución Presupuestaria

Esta opción realiza la tarea del registro de los Ingresos y Egresos realizados en la administración comunal, conforme al Presupuesto de Gastos y Cálculo e 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 facilitan 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.

Con este módulo facilita la administración del presupuesto: ejecutando los Ingresos mediante el enlace automatizado, del Módulo Ejecución Presupuestaria con el Módulo de Recaudaciones; Ejecutando los gastos por: Consolidado de Gastos, Tipo de Presupuesto, Programas, Sub-Programas, Actividades; y, realizar la Modificación Presupuestaria Ordenanza mediante, que amplia y/o transfiere Rubros de Gastos y/o Ingresos entre si.

Con las opciones de carga de los gastos por Ordenes de Pagos se posibilita a la administración cumplir a cabalidad el rol de redentor en base a las disposiciones del Estado, dejando constancia de los montos y conceptos de las retenciones de IVA, Impuesto a la Renta y Contrataciones Públicas a fin de realizar las emisiones y declaraciones a la Sub Secretaría de Tributación u otro ente fiscalizador y el control de las retenciones a favor de la Caja de Jubilaciones del Personal Municipal sobre los aportes del funcionario municipal y el aporte patronal.

Este módulo permite la administración de un Relacionador de Rubros por FF y OF, la Clasificación de los Rubros del Gasto por su Tipo sean Corrientes, Capital o Financiamiento.

Tiene incorporado todas las opciones relacionadas con la administración de la Deuda Flotante, desde el punto de la generación, pago y rendición de los mismos.

Posee un aparato especial en el cual se pueda administrar y controlar los recursos del Fondo Fijo, y así obtener información exacta del monto autorizado, gastado y saldo de dicho fondo, para así generar la correspondiente rendición de cuenta en forma detallada de los gastos y la clasificación correspondiente para su imputación presupuestaria respectiva.

Que informe provee:

- Ejecución de Ingresos en forma diaria, mensual, cuatrimestral, bimestral y anual.

- Ejecución de Gastos en forma diaria, mensual, cuatrimestral, bimestral y anual por Sub-Programas, Actividades, Programas, Tipo de Presupuesto y e General. Todos ellos analítica y comparativamente con el Presupuesto General de Gastos.

- Informes por pantallas e impresoras de todo el presupuesto municipal.

- Listado de Previsiones Presupuestarias de Bienes y/o Servicios.

- Listado de Obligaciones de Pago.

- Listado de Órdenes de Pago.

- Listado de los Comprobantes de Ingresos.

- Listado de Recaudaciones por Rubros.

- Listado de las Retenciones de IVA y Renta.

- Listado de las Retenciones de Contrataciones Públicas.

- Listado de las Retenciones a favor de la Caja de Jubilaciones.

- Listado de los Gastos por Rubros y discriminaciones por Sub-Programas.

- Ejecución presupuestaria de Ingresos y Gastos por FF y OF en forma diaria, mensual, cuatrimestral, bimestral y anual.

- Planilla de Rendición de Cuentas, solicitado por la Contraloría General de la República, emitidos y agrupados en forma general o por Cuenta Bancaria habilitada, clasificados por número de cheques u órdenes de pago.

- Control y administración de las Transferencias para los Rubros en el cual la administración coparticipa dichos rubros: Municipios de Menores Recursos, Impuesto Inmobiliario, etc.

- 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 Previsiones, Obligaciones y Órdenes de Pago, a fin de evitar sobregiro de rubros y a la vez la toma de decisión de reestructurar en tiempo y forma el Presupuesto Vigente.

- Contabilidad Financiera y Patrimonial

Facilita el registro, control e informe de la Contabilidad Financiera y Patrimonial Municipal y que esta 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, un nivel descentralizado del Estado determinado por la Constitución Nacional.

Características:

1. Las Cuentas Activas y Pasivas están dispuestas en diversas formas de agrupación de elementos patrimoniales, conforme a sus niveles de categorización y que corresponde a sus respectivas cuentas principales y preparadas para el tipo de información que se requiera.

2. Las Cuentas de Orden Activas y Pasivas representan los hechos económicos administrativos y que no modifican el patrimonio de la Institución, pero que significan una relación jurídica con la misma. Ejemplo: El control global de la Ejecución Presupuestaria.

3. Las Cuentas Diferenciales de Resultados Negativos y Positivos, expresan esencialmente los Gastos Presupuestarios y No Presupuestarios y de igual forma, los Ingresos Presupuestarios y No Presupuestarios en las cuales se registran y se informan acerca de los elementos que aumentan y disminuyen el Patrimonio Neto Municipal. Estas Cuentas están a su vez, debidamente agrupadas, conforme a sus respectivos niveles y condiciones para el tipo de información deseado.

Que información provee?:

La finalidad resaltante de la Contabilidad Pública es similar a la Privada, pero con la obligación legal de proveer en forma oportuna y adecuada, la información de los Estados Contables relacionados con la situación económica, financiera y patrimonial de la Institución Municipal a los efectos de una conveniente toma de decisión y a su vez tener siempre disponible la pertinente documentación para la fiscalización del sector.

En tal sentido, el presente Módulo, provee en cualquier momento:

- Cuadro de Balance de Sumas y Saldos.

- Balance de Situación Analítico y/o Sintético.

- Balance General Analítico y/o Sintético.

- Estado del Cuadro de Resultados.

- Detalle de los Registros en el Diario.

- Detalle de las Cuentas con sus respectivas Mayorizaciones.

- Cuadro demostrativo de Revalúo y Depreciación de Bienes del Activo Fijo.

MODULOS DE APOYO DEL SISTEMA

Sueldos y Jornales

Posibilita el control del personal de la administración municipal, agrupándolos por Programas, Sub-Programas, Actividades y Unidades Operativas a los Funcionarios Permanentes, Contratados, Dietas, Honorarios, Jornales, Gastos de Representación, Bonificaciones y Gratificaciones, Remuneraciones Extraordinarias y Bonificaciones por Ventas. Este módulo controla en forma automática todos los descuentos a ser realizados, sean estos a favor de la Caja de Jubilaciones, Anticipos solicitados, Descuentos Especiales (Sindicato, Judiciales, etc.). Emite Planillas de pagos por Programas, Sub-programas, Actividades y Unidades Operativas, Resumen de Liquidaciones, Recibos de Pagos, Extracto de Pago por cada Funcionario, Listados de Aportes y Préstamos a la Caja de Jubilaciones, Listados de Anticipos, Listados de Descuentos Especiales, etc. También cuenta con la opción que posibilita el Cálculo y Emisión de Aguinaldo para todas las opciones.

Libro Banco

Posibilita el Control de todas las cuentas bancarias de la Administración Municipal sin limitación de cantidad de Bancos y Cuentas habilitadas para cada Banco. Provee Saldo actualizados en forma inmediata, emitiendo listados del Libro Banco en forma ordenada y selectiva por cada Cuenta. Posibilita la confrontación de los movimientos de cheques, depósitos, créditos y débitos bancarios para la elaboración y emisión de las Conciliaciones Bancarias en forma mensual. Emite la impresión de los cheques cuya impresión es ajustada a cada modelo de chequera habilitada por el banco operante y la emisión del comprobante de pago por cada cheque girado.

Administración Mercado Municipal

Posibilita la creación de Cuentas Corrientes por cada usuario en el cual se definen sus compromisos y de acuerdo al tipo de administración adoptada se imputan sus pagos, posibilitando tener en forma diaria las cuentas de cada uno de ellos. Es posible generar información precisa de la situación del Mercado Municipal en forma rápida y precisa. Brinda informe de Estado de Cuentas por cada puesto habilitado, Situación de Pagos, Extracto de Cuentas, Resumen de Recaudación por fecha, Facturaciones, etc.

Administración Terminal de Ómnibus

Este módulo cumple y posibilita el mismo control descrito para la Administración del Mercado Municipal.

Número Ilimitado de Usuarios

El Sistema utilizado permite un número ilimitado de Usuarios trabajando simultáneamente sin conflictos unos con otros, la limitación esta sujeta a la capacidad de usuarios de la red local instalada.

MUNICIPALIDAD DE ITAUGUÁ
Intendencia Municipal
Defensores del Chaco Nº 170 – Teléfono: 0294-220358

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 PUBLICA

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° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

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

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