Municipalidad de San Joaquín
Gral. Bernardino Caballero y Palma
Telefax: 0530 - 251143
San Joaquín – Paraguay

San Joaquín, 04 de Junio de 2012.-

ADENDA

REF: Contratación Directa con ID Nº **241.494** "**CONSULTORÍA, ASESORÍA CONTABLE, TÉCNICA SOBRE ADQUISICIONES PÚBLICAS E IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP**".

Con relación al llamado de referencia, solicito la publicación de la modificación, "**CONSULTORÍA, ASESORÍA CONTABLE, TÉCNICA SOBRE ADQUISICIONES PÚBLICAS E IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP"** por **ASESORÍA CONTABLE ADMINISTRATIVA Y ASESORÍA JURÍDICA Y TÉCNICA SOBRE ADQUISICIONES PÚBLICAS"**

Los trabajos consistirán en **Asesoría Contable Administrativa y Asesoría Jurídica y Técnica Sobre Adquisiciones Públicas**, de modo a garantizar la correcta solución de los problemas según el planteamiento realizado.

SERVICIOS A SER PROVEIDOS.

ASESORIA CONTABLE ADMINISTRATIVA:

1. Asesoría a la UAF que incluyen consultas verbales o escritas en tareas contables de imputación presupuestaria, documentación respaldatorios y legajos de gastos, emisión de pagos y otras tareas inherentes.
2. Preparación de ampliaciones y reprogramaciones presupuestarias solicitadas por el Intendente Municipal.
3. Análisis del comportamiento de los ingresos para replanteo del Presupuesto y Preparación del Proyecto de Presupuesto General de la Municipalidad para el ejercicio siguiente.
4. Elaborar Informes Financieros para su presentación ante la Dirección General de Contabilidad, Contraloría General de la República y otras Entidades del Estado, cuando la Intendencia lo requiera.
5. Elaborar reglamentaciones administrativas, necesarias, identificados en el proceso de diagnóstico.
6. Presentar informes Preliminares y finales.
7. Elaboración de cualquier asistencia contable, y/o informe requerido por la Administración Municipal.

ASESORIA JURIDICA Y TECNICA DE LA UOC.

1. Elaborar el Programa Anual de Contrataciones.
2. Elaboración de Dictámenes Jurídicos sobre asuntos que requieran parecer Jurídico en la Institución.
3. Preparación de Pliegos de Bases y Condiciones estándares en base a las necesidades de la Municipalidad
4. Participar y/o dirigir las aperturas de los sobres de ofertas en los casos en el que el Responsable de UOC o el Intendente así lo requieran. Del mismo modo integrar los Comités de Evaluación de ofertas si fuere designado
5. Dictamen dirigida al Intendente o la Junta Municipal para la aceptación, suscripción o rescisión de contratos regidas por la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas, su modificatoria y reglamentaciones.
6. Elaborar pliegos, realizar llamados de Contratación directa, concurso de ofertas, Licitaciones públicas nacionales e internacionales, modalidades por excepción y demás modalidades establecidas por la DNCP y requeridas por el municipio.-
7. Realizar todo el proceso de adjudicación de los llamados realizados.
8. Intervención en protestas: El Consultor deberá, acompañar, revisar escritos, y discutir estrategias con los Técnicos de la Institución sobre casos de protestas contra la Municipalidad.
9. Supervisar las certificaciones de obras y el proceso de ejecución contractual de las obras licitadas por la Municipalidad.
10. Realizar informes de ejecución del Programa Anual de Contrataciones.
11. Preparar los legajos de los llamados realizados con todos los informes impresos, tener en forma ordenada, para ser entregado a la municipalidad

Con fecha de apertura el día 07/06/2012 hora tope de entrega de ofertas 07:00 hs. la apertura se llevara a cabo a las 07:30 hs. en la Municipalidad de San Joaquín.

Atentamente.

MUNICIPALIDAD DE SAN JOAQUIN
Intendencia

Aníbal López Herrera
Encargado de la UOC