SEÑOR OFERENTE
PRESENTE.

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. Con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de Contratación Directa**,** para **"SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA CATASTRO INMOBILIARIO"**, ha ser realizado en la Ciudad de Fernando de la Mora.

El plazo límite para la presentación de la oferta es el 15-12-2011 a las 08:30 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.

Jefe U.O.C

Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa

1. La **Municipalidad de Fernando de la Mora,** emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa Nº 0000 para la contratación de **"SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA CATASTRO INMOBILIARIO".**

La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega 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"Estudios y Proyectos de Inversión"** del Presupuesto de la Municipalidad de Fernando de la Mora, Ejercicio Fiscal Año 2011.

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 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 09-12-2011 y en la dirección Ruta Mariscal Estigarribia. 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), la dirección de correo para comunicaciones con la entidad es hlarrosa@gmail.com

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta 48 horas previo al acto de apertura de sobres. 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.** (Sustancial).
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). (Sustancial).
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. (sustancial).
i) Declaración Jurada en la que se garantice que ni el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.(sustancial).
j) Currículum profesional del Consultor. (Sustancial).
k) Copia impresa de las Comunicaciones Suplementarias enviadas durante el curso de la presente Licitación, debidamente suscripta en todas sus páginas por el Oferente, en prueba de conformidad con los mismos. (Sustancial).
l) Certificado de Cumplimiento Tributario expedido por el SET.
m) Copia de Registro Profesional del M.O.P.C para firmar trabajos y Registro de la Corte Suprema de Justicia. (sustancial).
n) La presentación de los anexos VI, V, VI, VII y VIII son de carácter sustancial.

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 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 ofertas deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el transpapelamiento 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 la UOC de la Municipalidad de Fernando de la Mora a más tardar el día 15-12-2011 hasta las **08:30** 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 oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Fernando de la Mora, el día **15-12-2011** a las **09:00** horas. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909/2003.

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

a) La capacidad Legal para Contratar.
b) Cotización de la Oferente.
c) Cumplimiento de todo lo solicitado en las instrucciones para los oferentes ANEXO 1.
d) Cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas a satisfacción de la Convocante.

El análisis de las presentaciones se iniciarán con la apertura de los sobres con la oferta presentada. Posteriormente se revisarán las propuestas técnicas, observando si las mismas cumplen con las exigencias mínimas contempladas en este documento, las especificaciones técnicas y los criterios de evaluación.

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.

Criterios de Evaluación

La UOC considerará si la oferta seleccionada en el proceso de evaluación cumple sustancialmente con todos estos requerimientos, la declarara como oferta evaluada mas baja y la propondrá para la adjudicación. En caso de que no cumpla con los requerimientos, se procederá a rechazar dicha oferta

Independiente al rechazo o aceptación de la oferta, la UOC continuara con la evaluación de las siguientes ofertas, según los parámetros indicados precedentemente.

La habilitación y lectura de la oferta del proponente en el acto de apertura de ofertas, no implica que posteriormente no pueda ser descalificado, cuando así resultare de la evaluación de las documentaciones presentadas que no llegaren a satisfacer, técnica, financiera, ni económicamente a la convocante.

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 a contratar.

18. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación n es**: *por la 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 02

Formulario de carta/oferta.
Procedimiento de contratación directa
CONTRATACION DE "SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA CATASTRO INMOBILIARIO"

Señor:

Intendente Municipal
Municipalidad de Fernando de la Mora

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 SERVICIOS cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

Lista de precios

Ítem	Código	Cant.	Descripción del servicio	Unidad de medida	Marca	Presentación	Precio unitario (IVA incluido)	Precio Total (IVA incluido)
1	80101507-013	**1**	SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA CATASTRO INMOBILIARIO	GL			-	-
				Precio Total				-

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

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 30(treinta) 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 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**

Ítem	Código	Cant	Descripción del servicio
1	80101507-013	**1**	SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA CATASTRO INMOBILIARIO

2. **Descripción:**
   Contratación de servicios de "Consultoría para Catastro Inmobiliario", que abarcará hasta las 85 primeras manzanas del microcentro y alrededores.

3. **Especificaciones Técnicas:**

I. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

1.1 Esta consultoría tiene por objeto, realizar **EL CATASTRO INMOBILIARIO DEL MUNICIPIO DE FERNANDO DE LA MORA**

II. PERFIL DE LA CONSULTORA

2.1 La Consultora deberá ser una Firma que cuente con experiencia en la realización de Trabajos Similares de tres municipios.(contratos y recepción definitiva)

III. FUNCIONES DE LA CONSULTORA

El proceso de delimitación y relevamiento habrá de realizarse según el siguiente procedimiento:

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA ELABORACIÓN DE "CONSULTORIA PARA CATASTRO INMOBILIARIO"

Los trabajos de Relevamiento catastral del Municipio comprende aproximadamente 85 (ochenta y cinco) manzanas, dichos trabajos deberán regirse por las Normativas Vigentes, emitidas por el Servicio Nacional de Catastro (SNC), Resolución 60/2004 y Resolución 77/2005, y demás normativas aplicables.

CARTOGRAFÍA
La cartografía como producto de las operaciones catastrales deberá estar representada en el Sistema de Proyección UTM, basado en el elipsoide WGS-84.

Las ortofotocartas digitales, las fotografías aéreas, las cartas topográficas, los planos de mensuras y demás documentos gráficos referentes a límites municipales y zonas urbanas, servirán de base o fuente de información para la formación catastral urbana.

ETAPAS DEL LEVANTAMIENTO CATASTRAL
Se refieren a las distintas operaciones que se realizan para la captación y obtención de la información de las parcelas; abarcan sus aspectos físicos, jurídicos y económicos y son las siguientes:

a. Notificación del Municipio al Servicio Nacional de Catastro (S.N.C)

b. Recopilación de datos existentes.
c. Campaña de publicación y divulgación.
d. Levantamiento de campo.
e. Exposición Pública de resultados
f. Fiscalización del levantamiento catastral
g. Aprobación de los trabajos de campo

NOTIFICACIÓN AL SERVICIO NACIONAL DE CATASTRO
La Municipalidad de Gral. B. Caballero, notificará al Servicio Nacional de Catastro (S.N.C), acerca de su decisión de llevar a la práctica la delimitación y la actualización catastral de sus zonas urbanas, con el fin de coordinar las tareas que el mismo implica.

Deberá adjuntar además un cronograma tentativo de las actividades pertinentes, realizado por el profesional o empresa adjudicada.

RECOPILACIÓN DE DATOS
Consiste en reunir en gabinete las informaciones gráficas y alfanuméricas existentes en la Municipalidad, instituciones públicas y privadas, que servirán de base para la planificación y ejecución del levantamiento catastral.

CAMPAÑA DE PUBLICACION Y DIVULGACIÓN.
Como actividad preparatoria para los trabajos de campo, la Municipalidad deberá emprender una campaña de publicación y divulgación de dichos trabajos, a través de reuniones de carácter informativo entre autoridades locales, representantes de Comisiones Vecinales y todos aquellos actores de la sociedad, que puedan colaborar para la coordinación. Planificación y ejecución de la actualización del catastro urbano del territorio municipal.

La correspondiente publicidad deberá implementarse a través de los medios masivos de comunicación; puntualizará el área de influencia de los trabajos a ser realizados y enfatizará sobre las ventajas y beneficios que representa el catastro urbano para la ciudadanía.

LEVANTAMIENTO DE CAMPO
Comprende el elevamiento de los datos físicos, económicos y jurídicos de las parcelas urbanas y la consignación de los mismos en la Ficha de Levantamiento Catastral (Anexo). Abarca los siguientes aspectos y actividades:

1. AREA DE INFLUENCIA: se refiere al área o territorio de trabajo y abarcan las zonas urbanas municipales en su totalidad.
2. CIRCULAR DE CITACIÓN: a través de circulares o avisos, con una antelación mínima de 48 horas, se comunicará a los propietarios u ocupantes la fecha de inicio de los trabajos de la actualización, para asistir y brindar informaciones sobre su titulo de propiedad u ocupación.
3. DELIMITACIÓN DE MANZANAS**:** las manzanas, circundadas por vías de comunicación, se definirán por sus lados perimetrales, cuyos vértices deberán referenciarse a la Red Geodésica, o a los Puntos de Control Terrestre o de GPS disponibles y utilizados en el lugar. Cada manzana contendrá los lotes o parcelas resultantes de la subdivisión de la misma. En los planos deberán registrarse los nombres de las calles.
4. DELIMITACIÓN DE PARCELAS: consiste en la identificación y medición de los lotes de una manzana en cuanto a sus dimensiones actuales o de su ocupación real en el terreno. En este concepto se incluyen las construcciones y mejoras existentes.
5. FICHA DE INFORMACION CATASTRAL REGISTRO DE DATOS:

El instrumento en el cual se deberán registrar fielmente son los exigidos por el Servicio Nacional de Catastro. Ver **ANEXOS**

La registración de los datos abarcan los aspectos físicos, económicos y jurídicos de los inmuebles.

Los datos que hacen a la realidad física del inmueble son: perímetro, superficie, forma, linderos, accidentes topográficos y otros.

La información en el aspecto económico incluye:

a. Tipo de uso destinado a la parcela como: vivienda, comercio. Industria, depósito, club social y otros.
b. Superficie del área cubierta por edificaciones.
c. Especificación del tipo de construcción (pisos, techo, paredes, revestimientos, etc.).
d. Edad y estado de conservación de las construcciones.
f. Otras mejoras como muro divisorio, verjas o cercas, accesos y pavimentos, etc.

Levantamiento complementario de datos exteriores a la parcela como:

a. Cobertura de acera y ancho de calles.
c. Ubicación de plazas, parques y edificios públicos del entorno.
d. Otras informaciones de interés del Municipio.

Los datos de carácter jurídico se refieren al dominio y ocupación de las parcelas. Comprenden:

a. Nombre y apellido completo del propietario o del ocupante.
b. Tenencia y calidad de la ocupación, porcentajes de condominio, sucesores, litigios, inquilino, encargado u ocupante precario.
c. Persona física o jurídica, inmueble público o privado.
d. Número de Finca y/o Matrícula, N° de Padrón Inmobiliario y/o Cta. Cte. Ctral.

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS

Con el objeto de consolidar y depurar los resultados de las operaciones del levantamiento practicado, se deberán exponerlos públicamente en el local del Municipio durante un mes (30 días), para su revisión por los propietarios u ocupantes. Las objeciones o reclamos presentados deberán ser atendidos y verificados, para su corrección, si corresponde.

RESULTADOS Y PRESENTACION DE LOS TRABAJOS

1. Los resultados o productos gráficos y alfanuméricos del levantamiento practicado, deberán presentarse en formato papel y digital (CD ROM), conforme a los detalles referentes a: nombres de layer (capas), contenido, color, tipo de líneas, tipo de letras y tamaño, etc, de cada uno de ellos, conforme a las especificaciones definidas por el SNC en el anexo 3 de la Resolución Nº 60 y el anexo del presente documento.

2. PLANO ÍNDICE O PLANO GENERAL DE MANZANAS: comprenderá la zona urbana en su totalidad y abarcará el diseño perimetral de todas las manzanas del área; deberá estar referenciado al Sistema de Proyección Cartográfico UTM del elipsoide WGS84 y será impreso en papel, a escala adecuada, que deberá contener lo siguiente:

a) Margen correspondiente conforme al tamaño de papel adoptado. Este margen debe estar como mínimo a 30 mm del borde del papel.

b) Diseño del polígono que delimita el área urbana con la identificación de cada vértice y la consignación de sus coordenadas UTM.
c) Diseño del polígono de cada manzana, que se identificación conforme al levantamiento catastral practicado.
d) Norte cartográfico UTM-WGS84.
e) Denominación de las vías existentes (calles, avenidas, rutas, etc.) y de otros datos o accidentes topográficos resaltantes como edificios públicos, arroyos, ríos, etcétera.
f) Cuadricula en UTM-WGS84, que deberá estar espaciado entre 5 cm. a 10 cm.
g) Rótulo: con la indicación del distrito, superficie, escala, profesional o empresa que realizó el trabajo, etcétera.

3. PLANO INDICE CON LOTES URBANOS: esta cartografía reunirá los mismos requisitos técnicos generales establecidos en el literal e) anterior para los planos índices pero además, cada manzana contendrá el diseño de todos los lotes que le pertenecen, con la indicación de su denominación técnica original de aprobación del loteamiento respectivo.

4. PLANO MANZANERO: comprende el diseño de una manzana individualizada y contendrá:

a) Margen correspondiente conforme al tamaño de papel adoptado. Este margen debe estar como mínimo a 20 mm del borde del papel.

b) Diseño de cada manzana y de parte/s de las manzanas adyacentes, a ser numerada conforme al levantamiento catastral. Las manzanas que ya tienen cuenta corriente catastral y/o Padrón, deberán registrar dichas nomenclaturas.

c) Diseño de cada lote con su numeración correspondiente. Los lotes que ya tienen cuenta corriente catastral y/o padrón, deberán registrar dichas nomenclaturas.

d) Croquis del área edificada dentro de cada lote.

e) Medidas lineales de los lados de la manzana y de los lotes, y ancho de calles adyacentes a la misma.

f) Nombres de calles circundantes y de otros detalles resaltantes como edificios públicos, arroyos, etc.

g) Norte cartográfico UTM-WGS84.

h) Rótulo con la indicación del distrito, número de manzana, escala, profesional o empresa que realizó el trabajo, etc.

i) Los planos serán presentados en tamaño oficio (215 mm. por 330 mm.) o eventualmente en hojas de mayor tamaño, cuando las necesidades del diseño lo requieran.

5. FICHA DE INFORMACIÓN CATASTRAL: es el instrumento que reúne y registra los datos físicos, económicos y jurídicos relevados de cada lote. El modelo de ficha a ser utilizado será proveído por la Municipalidad (**ANEXO**).

6. SE ENTREGARA ADEMAS:

a) Software de visualización de todos los mapas con entornos de trabajos creados según la necesidad, por medio de programas ya elaborados que correrá en una computadora del Municipio.

b) Provisión de un modulo informático de los datos actualizados que comprende: a) Estados de cuentas, b) Notificaciones, c) Control de notificaciones, d) Liquidaciones.
c) Sistema de Valuación de Impuesto Inmobiliario.

DATOS A SER INCORPORADOS A LA BASE DE DATOS

PUNTOS SOBRE FORMULARIO

Ubicación del inmueble:

Barrio: se anota el que corresponda al lugar.

Código de Barrio: si no se tiene codificado se asignará un código provisorio.

Calle/Avenida: se anota el nombre,

Nº de Puerta: es el número de la casa o edificio, asignado por la municipalidad. Generalmente esta en una chapa clavada a la muralla o cerco.

Piso, Dpto./Oficina: existe solo en el caso de edificación en propiedad horizontal (departamentos, oficinas), siempre en la divisoria inferior del mismo cuadro.

Cuenta Corriente Catastral:

Es un código numérico compuesto de:

Zona: Son 2 dígitos. Asignado por el Servicio Nacional de Catastro, es un mismo código para todo el Departamento.

Manzana: Son 4 dígitos para la Manzana, asignados por el SNC.

Lote: Son 2 dígitos para el Lote, asignado por el SNC.

Cuadro de Padrón y Finca

Nº de Padrón: es un numero que el Servicio Nacional de Catastro asigna a los inmuebles rurales, actualmente existen muchas propiedades que ya se encuentran en sectores urbanizados del ejido municipal pero aún conservan en el titulo su número de Padrón, este se consignara en la casilla correspondiente.

Nº de Finca: Se encuentra en el título de propiedad del inmueble, está asentado en la última hoja del mismo en forma de manuscrito sobre un sello que dice “Dirección General de los Registros Públicos”. Registrado como finca Nº xxxx”. Este número es asignado por la Dirección General de los Registro Público.

Datos del Propietario:

Apellidos y Nombres o Razón Social del Propietario/Poseedor u Ocupante: Del título de propiedad, se extraerá el nombre del propietario y se consignara los apellidos y

nombres (en ese orden) o razón social del propietario. En caso de no ser propietario se consignará el nombre del poseedor que lo demuestre.

En caso de propiedades en condominio se consignara el primer nombre seguido de “y otros”.

En caso de inmuebles municipales ocupados, deberá ser consignado el nombre del ocupante.

Se marcará Tipo de Tenencia de acuerdo a lo siguiente:

Propietario: Es aquel que tiene la propiedad a su nombre, en título de propiedad registrado en la Dirección de los Registros Públicos con un numero de Finca.

Poseedor: Ocupa el inmueble pero no tiene título de propiedad pero demuestra tener derechos sobre el inmueble.

Ocupante: Se considera como tal a aquel que temporalmente o de manera permanente está afincado en el lugar, pero sin derechos sobre la propiedad.

El inquilino no es considerado ocupante pues en ese caso existe un contrato de alquiler con el propietario o poseedor del predio.

Solamente en caso de que no pueda obtenerse datos con el **PROPIETARIO** o **POSEEDOR** se mantendrá los del listado Municipal o listado de Instituciones Afines, siendo **PROPIETARIO** únicamente los que figuren con su Nº de Finca o padrón.

Dirección para Correspondencia:

Corresponde a la Dirección del Propietario, Poseedor u Ocupante, en la que desea recibir toda correspondencia. Se deberá transcribir la dirección para correspondencia asentada por el contribuyente en la Declaración Jurada. En caso de no existir en la DJ, se preguntará si desea recibir correspondencia en otra dirección diferente a la del predio censado, si lo desean se asentará dicha dirección.

Tipo de Lote:

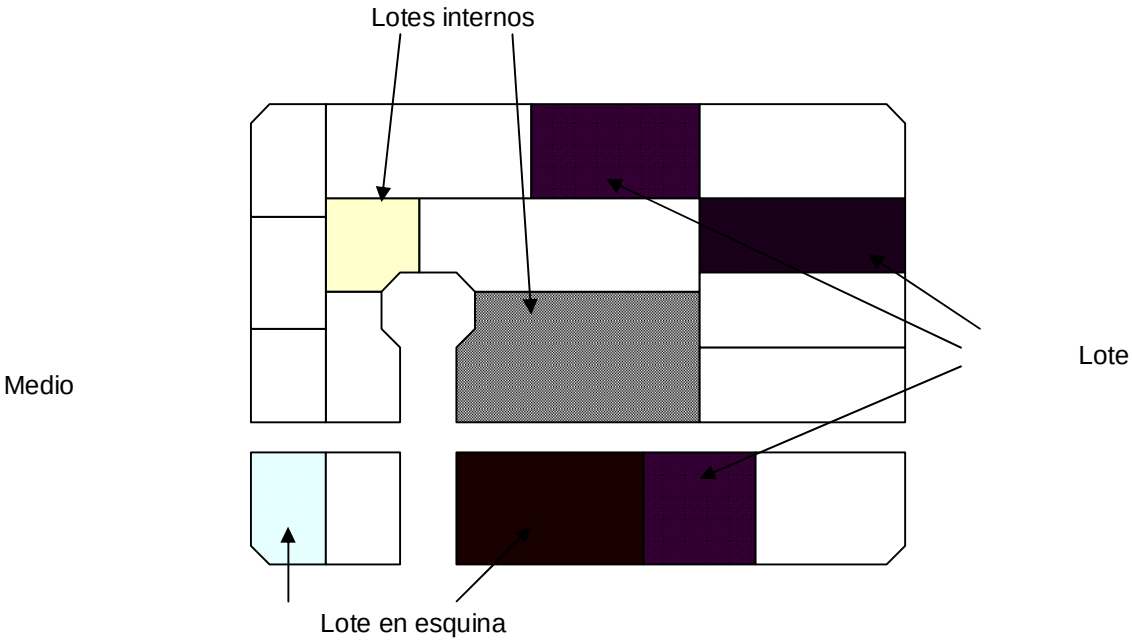
Baldío: se marcará cuando en el predio no exista una superficie cubierta. La existencia de mejoras no cubiertas (muralla, pozo, verja, cancha de fútbol) no modifica la condición de baldío.

Construido: se marcará cuando exista alguna edificación o mejora con superficie cubierta.

Baldío sin definir: se marcará en los casos de parcelas sin linderos perimetrales definidos físicamente.

OBS.: Baldío con Muralla o con Verjas: Se marca baldío, puntuando las mejoras.

Forma de ubicar el lote



Dos Frentes: cuando el predio tiene salida a dos calles diferentes. Los lotes de esquina tienen por lo menos dos frentes.

Tres Frentes: cuando tenga salida o frente a tres calles diferentes.

Cuatro Frentes: cuando tiene salidas o frentes a cuatro calles.

Comprobar la información contenida en las documentaciones entregada por la municipalidad.

Las edificaciones separadas deberán ser tomadas como bloques separados.

Las mejoras (Bloque-Mejora) son áreas cubiertas, semidescubiertas o descubiertas destinadas a uso complementario de la edificación principal y que generalmente son independientes de ésta.

CUADRO DE AREAS Y I IDENTIFICACIÓN DE MEJORAS.

Consignar las mejoras dentro de los lotes o de las áreas

Bloque: se consignará correspondiente a cada bloque edificado, calificado en la y el de cada bloque mejora que exista en el lote.

Uso: Identificar el uso del inmueble, si se dedica algún tipo de actividad comercial, industrial o profesional.

Puntos: las puntuaciones establecidas por la resolución 221 del servicio nacional de catastro.

PLANILLAS ANEXAS

14 **FICHA DE LEVANTAMIENTO CATASTRAL Nº**

1. IDENTIFICACIÓN DEL INMUEBLE Y LOCALIZACION GEOGRAFICA

1.1 Padron Nº	1.2. Cta.Cte. Catastral Nº	1.3.Manzana	1.4. Lote	1.5. Fecha

1.6. Finca Nº	1.7. Filio	1.8. Año	1.9. Res. Municipal

FICHA DE LEVANTAMIENTO CATASTRAL (traverso)

4. CARACTERISTICAS DE LA CONSTRUCCION Y DE LOS SERVICIOS DE QUE DISPONE

PTS	1. ESTRUCTURA	BLOQUES A	B	C	D
3	Adobe				
7	Madera				
10	Ladrillo				
12	Metalica (varillas)				
15	Hormigon Armado				

	2. CERRAMIENTO				
0	Sin				
3	Madera				
5	Ladrillo				
7	Mamposteria 0,15				
10	Mamposteria 0,30				
13	Piedra Natural, vidrio				
15	Hormigon Armado				

	3. TECHO				
3	Paja				
4	Fibricemento				
4	Madera				
5	Chapa de Zing				
6	Teja Comun,				
10	Ceramica Prensada 1º				
14	Ceramica Prensada 2º				
15	Hormigon Armado				

	4. PISO				
0	Tierra				
3	Ladrillo				
5	Alisado cemento (lecherado)				
6	Madera (entablonado machimbrado)				
8	Baldosas Calcareas, layota esmaltada				
12	Ceramico vinilico, granito reconstituido				
13	Ceramica esmaltada				
14	Ceramica esmaltada de 1º gres, parquet, alfombrad				
15	Granito, marmol natural				

	5. CIELO RASO				
0	Sin				
2	Tela				
4	Isopor				
5	Madera terciada, y/o tratamiento de techo				
10	Madera machimbrada, metal desplegado, PVC				
15	Especial, Forropacote, Yeso trabajado				

	6. ABERTURA - PUERTAS Y VENTANAS				
3	Otros, materiales reciclados				
4	Madera lisa (entablonada terciada de 3º, chapa lisa)				
6	Madera tablero comun, enchapado				
8	Metalico, caño y perfileria de hierro				
12	Aluminio con vidrio				
15	Madera tablero especial				
15	Vidro templado				

	7. INSTALACIONES ELECTRICAS				
0	Sin				
5	Externa				
10	Embutida				

	BLOQUES			
BLOQUES				
TOTAL DE PUNTOS				
CATEGORIAS				

PTS	8. INSTALACION SANITARIA	BLOQUES A	B	C	D
0	Sin				
5	Externa				
10	Embutida				

	9. ESCALERAS				
2	Madera comun				
5	Ladrillo y o cemento				
8	Metalico, perfileria de hierro				
13	Revestimiento de madera				
15	Piedra natural, granito natural				

	10. REVESTIMIENTO EXTERNO				
0	Sin				
5	Revocado 1 capa				
6	Revocado 2 capas pintura al agua				
8	Salpicado de cemento, Pintura al aceite				
13	Ceramica esmaltada, ladrillo visto				
15	Vidrio, piedra granito, marmol natural				

	11. REVESTIMIENTO INTERNO				
5	Sin				
5	Revocado 1 capa				
6	Revocado 2 capas pintura al agua				
8	Pintura al aceite - Ladrillo Visto				
12	Madera (machimbrado ebanisteria)				
13	Ladrillo visto prensado, enduido				
15	Especial: empapelado, piedra, vidrio				

	12. MEJORAS EXISTENTES				
3	Cochera				
3	Aire acondicionado				
3	Telefono				
3	Muralla, verjas censillas				
3	Quincho sencillo				
3	Pisina pequeña sencilla				
3	Portero electrico				
3	Antena Parabolica				
15	Ascensor				
15	Cancha de Deportes y/o gimnasio				
15	Central telefonica				
15	Escalera metalica				
15	Cochera multiple				
15	Muralla, verja artistica				
15	Aire Acondicionado central				
15	Pisina grande lujosa				
15	Quincho de lujo				

	13.BAÑO				
1	Mala				
5	Regular				
10	Buena				
15	Excelente				

	14.COSINA				
1	Mala				
5	Regular				
10	Buena				
15	Excelente				

	BLOQUES			
BLOQUES				
TOTAL DE PUNTOS				
CATEGORIAS				

FICHA DE LEVANTAMIENTO CATASTRAL - SANTA FE DEL PARANÁ - AÑO 2006

MUNICIPALIDAD DE FERNANDO DE LA MORA
UOC

CROQUIS DEL PREDIO

CUENTA CORRITE CATASTRAL

ZONA	MANZANA	LOTE

Observaciones:

Declarante _____ _____
Firma

Censista/s: _____ _____
Firma

_____ _____
Firma

_____ _____

Fecha de Realización: ____/____/2.00___ **Procesado:** ____/____/2.00___

3. Condiciones de pago

EL PAGO SE EFECTUARÁ CON FONDOS PREVISTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE FERNANDO DE LA MORA, EN EL RUBRO ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN – EJERCICIO FISCAL 2011-

Los pagos se realizaran en guaraníes por el monto total adjudicado en el cual deberá estar incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA). **LIBRE DE TODO GASTO PARA LA MUNICIPALIDAD**, conforme a las siguientes condiciones:

Los pagos se realizarán 50% a la firma del contrato y 30% a la entrega a la presentación del levantamiento del polígono y la ubicación de las manzanas y el saldo de 20% a la recepción del trabajo. La que deberá ser acompañado por el informe de un técnico en el área, requisito considerado obligatorio para el pago.

4. CRITERIOS DE EVALUACION

Introducción

Según los Términos de Referencia para la contratación de servicios de consultaría para la realización de SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA CATASTRO INMOBILIARIO DEL MUNICIPIO DE FERNANDO DE LA MORA

A. Contar con un plantel de expertos de reconocida capacidad, solvencia y trayectoria en el ámbito**.**
B. Haber realizado trabajos de consultoría como contratista o sub-contratista en trabajos similares para Municipalidades de la República.
C. Contar con reconocida experiencia y trayectoria mínima de 2 (dos) años.

Plan de trabajo

Se calificará de la siguiente manera:

- Presenta plan de trabajo operativo, se le otorgará 10 puntos
- No presenta plan de Trabajo**, l**a oferta será rechazada.
- Presenta un plan de trabajo *que operacionaliza de manera consistente y detallada el enfoque metodológico*; dejando ver que la estrategia del oferente permitirá cumplir con eficiencia los objetivos de la consultoría. El plan de trabajo se regirá por el siguiente índice de contenidos mínimos: (a) Objetivos específicos, (b) actividades/subactividades, (c) cronograma (períodos en días), (d) responsables, (e) subproductos e informes, (f) Equipo de trabajo e instalaciones de la Empresa), (g) seguimiento y evaluación; para los efectos del párrafo 4.1 de los Términos de Referencia.

El consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos.

Experiencia directa del Consultor

La calificación máxima de este factor será de 40 puntos, se tendrá como máximo puntaje para aquellos que tengan una experiencia como consultor de 2(dos) años. (Promedio de 4 puntos por cada año).

PROPUESTA ECONOMICA

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) x 100

El presente llamado será adjudicado a la firma que alcance el mayor puntaje en la sumatoria de la evaluación Técnica (80 %) y la Económica (20%).

Factores	Porcentaje
1.- PROPUESTA TECNICA	80
2.- PROPUESTA ECONOMICA	20
Total	100

Se dará preferencia en un 10 % a las empresas o consultores domiciliado dentro del territorio departamental de la convocante, conforme lo establece el Artículo 2º inc d del Decreto Nº 6225/11 *POR EL CUAL SE ESTABLECEN MECANISMOS DE APOYO A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO NACIONAL, A TRAVÉS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES DE LAS GOBERNACIONES Y MUNICIPALIDADES, REGIDO POR LA LEY Nº 2051/2003. El porcentaje de preferencia se aplicará sobre el puntaje final combinado.*

SEGUNDA PARTE

ADJUDICACION:

La Municipalidad de Fernando de la Mora, en base a los Criterios de Evaluación precedentes, adjudicará esta Contratación Directa, a un Proponente, el que en adelante pasa a denominarse Adjudicado.

CONDICIONES CONTRACTUALES BASICAS:

Plazo.

El plazo de ejecución del contrato de Prestación de servicios es de 90 (noventa) días corridos, dentro del cual el adjudicado deberá concluir el contrato. El plazo de ejecución podrá prorrogarse hasta 30 días más conforme a disposición administrativa basado en fundamentos razonables.

Vigencia del Contrato: La vigencia del contrato se extenderá hasta los 90 días posteriores a la cancelación del último pago adeudado por la institución.

Administrador del Contrato: El administrador del Contrato será la Municipalidad de Fernando de la Mora.

Reajuste de precios.

Atendiendo al plazo de ejecución previsto, **no habrá reajuste de precios.**

Garantías requeridas en caso de adjudicación:

De conformidad con lo establecido en el Art. 53**, de la** ley 2051/03**, el proponente debe ofrecer una** Garantía de Responsabilidad Profesional**, del 10% sobre el monto total adjudicado.**

Declaración Jurada de no encontrarse involucrado en prácticas que violen los derechos de menores, el oferente deberá presentar la declaración jurada en formato estándar, emanado por la DNCP

SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA CATASTRO INMOBILIARIO DEL MUNICIPIO DE FERNANDO DE LA MORA (1º ETAPA)"

En la ciudad de Fernando de la Mora, República del Paraguay, a los …….días del mes de …….. de 2011, entre la Municipalidad de Fernando de la Mora, en adelante la MUNICIPALIDAD, representada en este acto por el Sr. …….. C.I.P N ……, en su carácter de Intendente Municipal, fijando domicilio a este efecto en la sede de la institución municipal, sito en calle México de esta ciudad, en adelante denominada CONVOCANTE y por la otra: el Señor ……**.,** con Cédula de Identidad Nº ……..; en carácter de ADJUDICADO en la Licitación por Concurso de Ofertas Nº ……..; domiciliado en la calle ……, de la ciudad de …….., en adelante denominado el adjudicado ú oferente en forma indistinta, en representación de la firma **"……",** convienen en formalizar el presente CONTRATO DE ADJUDICACIÓN, que se rige por las cláusulas y condiciones siguientes:-

1. CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene por objeto establecer las obligaciones que asuman el CONTRATANTE y el CONSULTOR, en relación al llamado del Programa Anual de Contrataciones P.A.C. N°0000/2011 "SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA CATASTRO INMOBILIARIO", adjudicada por Resolución de J.M Nº de fecha ……de……. de 2011 y que serán prestados por el CONSULTOR al CONTRATANTE, de acuerdo a los documentos del presente contrato.

2. CLAUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.

Los documentos que forman parte integral del contrato son los siguientes:

a) Los Anexos de la carta de invitaciones estándar del presente procedimiento.
b) Las adendas y comunicaciones suplementarias emitidas durante el desarrollo de la Licitación.
c) La oferta y demás documentos presentados por el **CONSULTOR**
d) La Resolución de Adjudicación
e) El presente contrato.
f) Garantía de Responsabilidad Profesional
h) Los Documentos del Adjudicatario

El orden de prelación de los documentos será el enunciado precedentemente.

2. CLAUSULA TERCERA: IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto en el objeto del gasto específico …….. Estudios de Proyectos de Inversión, de fecha …..de ….de 2011, incluidos en el Presupuesto General de la Municipalidad de Fernando de la Mora, para el Ejercicio 2011.

4. CLAUSULA CUARTA: PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

4.1 El presente contrato es el resultado del procedimiento de la CONTRATACION DIRECTA **P.A.C. Nº ……**, convocada por el **CONTRATANTE**, según Resolución Nº……de fecha…….de…. de 2011. La adjudicación fue realizada por Resolución Nº…… del…….de…….de 2011.

5. CLAUSULA QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO.

5.1 El presente contrato tendrá una vigencia de 90 (Días) meses que se computará a partir de la fecha……de ….de 2011 hasta la fecha …..de……..de 2011.

6. CLAUSULA SEXTA: PRECIO UNITARIO, EL IMPORTE TOTAL A PAGAR Y MODALIDAD DE PAGO.

6.1 El precio unitario y total ofertado comprende todo gravamen y cualquier otro gasto en que Incurra el **CONSULTOR** en la ejecución del contrato. Queda entendido que están incluidos así mismo, los gastos generales y las utilidades del **CONSULTOR**, así como los imprevistos y cualquier otro costo necesario conforme a lo previsto en este contrato, con excepción de cualquier ajuste de precios de acuerdo a las fórmulas y procedimientos establecidos.

6.2 Para los fines de este contrato, se conviene en establecer que el monto total del contrato es

de **Gs. …… (GUARANIES ……),** I.V.A. incluido, determinado en base al precio que figura en la planilla de oferta del **CONSULTOR**, y a la cantidad adjudicada por Resolución, cuyo ítem se detalla a continuación:

6.3 El **CONSULTOR**, presentará la solicitud de pago a través de la Tesorería Institucional por escrito y adjuntará a dicha solicitud, las facturas que deberán estar debidamente llenadas con los datos del **CONTRATANTE**, el concepto bien especificado, número de contrato, la modalidad de la contratación de conformidad con la prestación del servicio expedida por la dependencia responsable.

6.4 Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

Por lo tanto y teniendo en cuenta lo mencionado, los pagos se realizarán 50% a la firma del contrato y 30% a la entrega a la presentación del levantamiento del polígono y la ubicación de las manzanas y el saldo de 20% a la recepción del trabajo. La que deberá ser acompañado por el informe de un técnico en el área, requisito considerado obligatorio para el pago.

7. CLAUSULA SEPTIMA: DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL PROFESIONAL/ EXPERTOS

7.1 Al haber seleccionado el **CONSULTOR** sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, el **CONTRATANTE** exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. El **CONTRATANTE** no aceptara sustituciones del personal profesional propuesto, a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad medica. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalente o mejor que el candidato original y ser presentado por el **CONSULTOR**.

8. CLAUSULA OCTAVA: PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

8.1 Serán entregados conforme al cuadro del plazo de entrega que se detalla en Datos de la Contratación – Instrucciones **3.2 (a).**

8.2 La Dirección de Comunicación, será la encargada de la recepción y responsable de la inspección y verificación, con la participación del representante del **CONSULTOR**, que el trabajo se ha realizado conforme a lo convenido

8.3 La emisión de la nota de conformidad dada por el **CONTRATANTE**, significará el cumplimiento por parte del **CONSULTOR** de sus obligaciones contractuales y le facultará a solicitar el pago de la misma.

8.4 El Contratista deberá contar con el equipo de profesionales especializados para la prestación de dichos servicios, y que crea convenientes para cumplir con el desempeño de sus funciones.

8.5 No se prevé ningún otro tipo de beneficios más que el ofertado. En particular, el Contratista es el único responsable de proveerse de seguro médico, seguro de vida y otros que sean necesarios, para él y su Personal, por el tiempo que dure el contrato.

8.7 El presente contrato, podrá ser rescindido por cualquiera de las partes, en caso de que haya graves o reiterados incumplimientos de las obligaciones contractuales asumidas.

Esto debe ser iniciado mediante un aviso por escrito a la otra parte con por lo menos un mes de antelación.

9. CLAUSULA NOVENA: FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

9.1 El **CONTRATANTE** a través de su Secretaría General, designará la persona que tendrá a su cargo la fiscalización permanente del cumplimiento por parte del **CONSULTOR** de las obligaciones emergentes de esta contratación.

9.2 El fiscal del Contrato deberá comunicar a la Secretaría General en tiempo y forma si el **CONSULTOR** ha incumplido lo convenido a fin de aplicar lo establecido en la cláusula Décima Tercera del presente contrato.

10. CLAUSULA DECIMA: GARANTIA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL Y RESPONSABILIDAD CIVIL

10.1 El **CONSULTOR,** a la firma del presente contrato, deberá entregar al **CONTRATANTE** una Garantía de Responsabilidad Profesional y una Garantía de Responsabilidad Civil, cuyo valor será del 10 % (diez por ciento) cada uno del monto adjudicado, por la cual se garantice a ésta el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del **CONSULTOR**. La vigencia de estas garantías se deberá extender hasta 60 (sesenta) días posteriores al vencimiento de contrato.

10.2 A tal efecto, deberá presentar al **CONTRATANTE** las garantías, bajo alguna de las siguientes formas: (a) garantía bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay; (b) póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay.
Las garantías deberán ajustarse al Pliego de Bases y Condiciones
.10.3 La Garantía de Responsabilidad Profesional se hará efectiva si el **CONTRATANTE** determinare la rescisión del contrato por causa imputable al **CONSULTOR**, conforme a la Ley, el Reglamento y al Contrato.
10.4 El **CONTRATANTE**, se reserva el derecho de rechazar la garantía que no cumpla con los requisitos señalados o que no le fueran satisfactorias.
10.5 La adjudicada deberá extender una Póliza de Garantía de Anticipo por el 100% sobre el monto retirado en dicho concepto.

11. CLAUSULA DECIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR
11.1 El **CONSULTOR** será el único responsable de la cabal, eficiente y satisfactoria prestación del servicio y no podrá eludir responsabilidad por no haber solicitado a su debido tiempo las instrucciones o aclaraciones necesarias con relación a los trabajos.

12. CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: MULTAS.
12.1 Si el **CONSULTOR** no diera cumplimiento a la prestación de los servicios en la forma y en el plazo convenido en el Contrato y sus eventuales prórrogas autorizadas por escrito en los casos fortuitos o de fuerza mayor, se hará pasible de una multa equivalente al (0,005%) cero coma cinco por mil del valor total de la adjudicación, por cada semana o fracción mayor de 3 (tres) días de atraso. El monto total de la multa está limitado hasta un máximo del (5%) cinco por ciento sobre el valor total del contrato.
12.2 Si se comprobase negligencia o mala fe por parte del **CONSULTOR**, se le cobrará una multa del (3 %) tres por ciento sobre el valor total de la prestación en cuestión.
12.3 Será causal de rescisión de contrato cuando, el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Responsabilidad Civil y Responsabilidad Profesional.

13. CLAUSULA DECIMA TERCERA: CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.
13.1 Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley Nº 2051/2003, en el Pliego de Bases y Condiciones y en el presente Contrato.

14. CLAUSULA DECIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.
14.1 Cualquier diferencia que surja durante la ejecución del contrato se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la Ley Nº 2051/2003 y en las Condiciones del Contrato
14.2 Para dirimir las cuestiones de dicha ejecución, las Partes establecen la competencia de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay.

EN FE DE LO CUAL, EL CONTRATANTE Y EL CONSULTOR, actuando cada uno por intermedio de sus representantes debidamente autorizados, firman el presente contrato, constituido por 6 (seis) páginas progresivamente numeradas, en 2 (dos) ejemplares del mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los……...días del mes de……..……del dos mil once.

…….. ……
Consultor Intendente Municipal

ANEXO "IV"

CONTRATACION DIRECTA ID Nº ……..
"SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA CATASTRO INMOBILIARIO DEL MUNICIPIO DE FERNANDO DE LA MORA"

EXPERIENCIA GENERAL

REQUISITOS: Participación en calidad de contratista integrante de un consorcio en el porcentaje de participación, o sub. Contratista autorizado por la administración contratante en al menos un Sub-contrato, durante los últimos diez años similares en la elaboración de catastro.

PERFIL DEL ESPECIALISTA CATASTRAL

Estudios: Título académico en Ingeniería Geográfica, Agrimensura o carreras afines, además de cursos de capacitación o especialización en las áreas catastrales y/ o topográficos.

Experiencia: Experiencia mínima de dos (2) años, esta experiencia deberá incluir trabajos de levantamiento catastral, Topografía, geodesia, cartografía. Con conocimiento en Sistemas informáticos y legislación vinculada a catastro.

INFORMACIÓN REQUERIDA:

Adjuntar al presente anexo los siguientes documentos con las informaciones específicas requeridas.

- Referencias que confirmen un desempeño satisfactorio
- No se aceptarán experiencias como sub.- contratista.
- Currículum Vitae, con copia de certificados

Firma autorizada [completa e iniciales]:_____

ANEXO "V"

INFORMACION SOBRE EL OFERENTE

**CONTRATACION DIRECTA ID Nº ……
"SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA CATASTRO INMOBILIARIO DEL MUNICIPIO DE FERNANDO DE LA MORA"**

Fecha:

CD Nº: 224.016

Nombre Legal del Oferente: _

Año de Constitución efectivo o previsto del Oferente:

Domicilio Legal del Oferente: _

Teléfono: _

Correo Electrónico:_ _

<u>Información sobre el Representante autorizado del Oferente</u>:

Nombre y Apellido: _

Correo Electrónico_ _

Firma: ……..

NOMBRE LEGAL DEL OFERENTE (Persona, Sociedad o Compañía)

Firma autorizada [completa e iniciales]:_____

Anexo "VI"

**CONTRATACION DIRECTA ID Nº ……
"SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA CATASTRO INMOBILIARIO DEL MUNICIPIO DE FERNANDO DE LA MORA"**

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

PERSONAL A CARGO:

Indique la cantidad de personales que tendrá a cargo.

N° 1 Actividad:

1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, Entrega de informes y etapas para cada fase.
3 Indicar la vinculación entre cada actividad

Firma autorizada [completa e iniciales]:_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

Anexo "VII"

CONTRATACION DIRECTA ID Nº …….
"SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA CATASTRO INMOBILIARIO DEL MUNICIPIO DE FERNANDO DE LA MORA"

ENFOQUE TÉCNICO Y METODOLOGÍA

Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto.

Deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

Firma autorizada [completa e iniciales]:_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

Anexo "VIII"
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

CONTRATACION DIRECTA ID Nº …….
"SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA CATASTRO INMOBILIARIO DEL MUNICIPIO DE FERNANDO DE LA MORA"

A:
SEÑOR
INTENDENTE MUNICIPAL DE FERNANDO DE LA MORA

El/los abajo/s firmante/s ofrece/mos proveer los **"SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA CATASTRO INMOBILIARIO"**

Consultoría para la realización de los trabajos de "**SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA CATASTRO INMOBILIARIO",** de conformidad con los términos de referencia del Pliego de Bases y Condiciones de fecha y con nuestra oferta. Presentamos a continuación nuestra oferta, que se presenta en sobre cerrado en forma inviolable.

Si la oferta es aceptada, nos comprometemos a realizar "**SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA CATASTRO INMOBILIARIO"**, dentro del presupuesto fijado por la Municipalidad de Fernando de la Mora, y a iniciar los trabajos de acuerdo a los requerimientos del mismo.

El/los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las ofertas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada:
Nombre y cargo del signatario:
Nombre de la firma:
Dirección: