**MUNICIPALIDAD DE LIMPIO**
**Avda. San José Esq. Cap. Medina**
**Teléfono 021 780 206 021 780466**

Limpio, de setiembre del 2012

Señores
Posibles Oferentes
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de contratación directa nº 13, para el **servicio de consultoría proyecto catastral en la ciudad de limpio**

El plazo límite para la presentación de la oferta es el 10 de septiembre del 2012 a las 07:15 hs.

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se encuentran en el Portal de Contrataciones Públicas www.contrataciones.gov.py bajo el ID: 240814

- **Anexo 1:** Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa.
- **Anexo 2:** Formulario de presentación de oferta técnica.
- **Anexo 3:** Cantidad, descripción y especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos. Plazo y lugar de entrega o ejecución y condiciones de pago.
- **Anexo 4:** Formulario del Currículo
- **Anexo 5:** Formulario de presentación de oferta de precio.
- **Anexo 6:** Pro forma de Contrato
- **Anexo 7:** Formulario Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- **Anexo 8:** Formulario Declaración Jurada Art. 40 y 20
- **Anexo 9:** Formulario de la Garantía de Responsabilidad Profesional
- **Anexo 10:** Fichas Técnicas

Atentamente,

……
Sra. Elisa Cañete Coronel
Jefe de la U.O.C

**Anexo 1**

**Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa**

**Selección basada en Calidad y costo**

La Convocante, La Municipalidad de Limpio emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa Nº 13, para el **servicio de consultoría proyecto catastral en la ciudad de limpio**, cuyo ID es el Nº 240814

La cantidad, descripción, en los términos de referencia, plazo de prestación de servicios y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

1. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro 580 Proyecto de Inversión del Presupuesto de la Municipalidad de Limpio.

2. 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

3. 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.

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

5. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta 04 de setiembre de 2012 y en la dirección Avda. San José e/ cap. Medina. 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)

6. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta el **04 de setiembre del 2012** 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.

7. 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.
8. 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. Se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los bienes.

9. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:

**El sobre Nº 1** conteniendo la oferta
**Técnica y el sobre Nº 2** deberá contener la oferta de precio.

**El sobre Nº 1** de oferta técnica deberá estar marcado claramente como OFERTA TÉCNICA. Así mismo el sobre Nº 2 deberá estar marcado claramente como OFERTA DE PRECIO,
Seguido del nombre del llamado y la descripción del trabajo y con la siguiente advertencia:
NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA OFERTA DE PRECIO.

EL SOBRE Nº 1 deberá contener los siguientes documentos:

a) El Formulario de oferta técnica suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2
b) Fotocopia de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
c) Fotocopia de la cédula tributaria del oferente (RUC);
d) Certificado de Cumplimiento Tributario;
e) Fotocopia de la Patente Profesional del Oferente;
f) Fotocopia de los estatutos y sus modificaciones ( si es Persona Jurídica)
g) Fotocopia del documento que acredite la capacidad del firmante: a) Poderes de representación otorgados ante Escribanía Publica y/o b) Estatutos Sociales y Actas de Asamblea (para Sociedades Anónimas) y/o c) Constitución de Sociedad y Estatutos Sociales con sus modificaciones, si las tuviere (para demás sociedades).
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 (Anexo 8)
i) Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referente a trabajo infantil
j) Descripción detallada de las características técnicas del servicio ofertado, demostrando conformidad sustancial de los mismos con las Especificaciones Técnicas
k) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia.
l) Lista y Curriculum del personal profesional clave y competencia para el trabajo:
m) Curriculum Vitae del Profesional postulado conforme al Formulario Anexo 4
n) El oferente deberá presentar documentos que demuestren su experiencia en trabajos Similares. Incluir documentos respaldatorios

EL SOBRE Nº 2 deberá contener los siguientes documentos:

a) El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se Adjunta en Anexo 5.
b) Planilla de Precios.

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), y g), cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.

10. 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

11. Las ofertas deberán permanecer válidas por 30 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 5.

12. 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.

13. 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.

14. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en la Municipalidad de Limpio, Avda. San José e/ cap. medina y a más tardar el día **10 de setiembre hasta las 7:15 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.

15. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la Municipalidad de Limpio, Avda. San José e/ cap. medina, el día **de 10 de setiembre a las 7:40 horas.** Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

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

**17.1 Documentos sustanciales**: En primer lugar se verificará la presentación de los documentos sustanciales como ser:

| | |
|---|---|
| 1 | El formulario de oferta esté debidamente completado y preparado |
| 2 | Los poderes o documentos que acrediten la representación del Oferente sean suficientes y adecuados |
| 3 | Los documentos que hayan sido debidamente firmados |
| 4 | La oferta se ajuste sustancialmente a las especificaciones técnicas y otros requerimientos del pliego. |
| 5 | Los documentos de la oferta estén en General en Orden |
| 6 | 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 |
| 7 | Declaración Jurada por la cual el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional |

**17.2 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.

17. 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. La calificación de cada oferente se obtendrá de la suma ponderada (Criterio Art.94 Decreto 21909/03) de los puntajes logrados en cada factor, según se detalla

Para ser calificadas las consultoras deberán :

a. Contar con un plantel de expertos de reconocida capacidad, solvencia y trayectoria en el ámbito de la ELABORACION DE CATASTRO
b. Haber realizado trabajos de consultoría similares para Entidades y Organismos de la Administración Pública y del Sector Privado.
c. Contar con reconocida experiencia y trayectoria

1) Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia relativa de cada factor (ponderación del factor), y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación). La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma de los puntajes logrados en cada factor
2) El presente llamado será adjudicado a la firma que alcance el mayor puntaje en la sumatoria de la evaluación técnica (que tendrá una peso de 80% sobre el total) y la económica (con un peso del 20% sobre el total)
3) Sobre un total máximo de 100 puntos, la propuesta técnica será calificada con los siguientes criterios:

a. Factor de antecedente de la Firma Consultora:

La calificación máxima de este factor será de 50 Puntos, otorgándose 10 puntos por cada experiencia en la elaboración de catastro a Municipalidades hasta un máximo de 30 puntos

Se otorgarán 5 puntos por cada experiencia en trabajos de asistencia técnica a municipalidades hasta un máximo de 10 puntos.

b. Propuesta Metodológica y Cronológica

Cada oferente deberá presentar un Plan de Trabajo que contemple como mínimo los servicios requeridos en los Términos de Referencia y metodología a emplear para alcanzar los resultados esperados. Se otorgara un máximo de

10 puntos

c. Experiencia de los Consultores asignados

La calificación máxima de este factor será de 40 puntos. Se otorgará 20 puntos al Consultor principal/Experto Catastral asignando 10 por experiencia en la dirección de un equipo para la ejecución de catastro urbano y 5 puntos por cada experiencia en la realización de trabajos similares al objeto de este concurso. Se otorgará 20 puntos al Consultor Agrimensor asignando 10 puntos por cada experiencia en la realización de trabajos similares al objeto de este concurso.

d. Propuesta económica:

Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más baja y puntajes inversamente proporcionales al porcentaje de variación de los precios de las demás ofertas en relación a la más baja.

***Una vez finalizada la evaluación de la oferta técnica, la Convocante notificará a las firmas oferentes el resultado de dicha evaluación, indicando expresamente para aquellas que no hayan obtenido el puntaje mínimo que sus ofertas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. En la misma comunicación, la Convocante informará la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas de precios de aquellas que hayan resultado calificadas técnicamente. Las ofertas de precio serán abiertas en público en presencia de los representantes de las empresas oferentes. Se seleccionará a la empresa que ofrece el precio más bajo.***

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 comunicada 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

23. Margen de Preferencia a empresas que se encuentran en El Departamento de Central: según ley 4558/11articulo “2” mecanismos de apoyo a la producción e industria nacional.

**Anexo 2**

**Formulário de carta/oferta. Procedimiento de contratación directa Nº 13/2012. Servicio de consultoría proyecto catastral en la ciudad de limpio**

Señor:
Municipalidad de Limpio
Contratación Directa Nº 13/2012, servicio de consultoría proyecto catastral en la ciudad de limpio cuyo ID es el Nº 240814

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:

**Oferta Técnica**

| Nº | Cód. Catalogo | Descripción | Cantidad | Unidad de medida | Precio Unitario | Precio Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 80101507-005 | servicio de consultoría proyecto catastral en la ciudad de limpio | 1 | Unidad | Presentar en Anexo 5 | Presentar en Anexo 5 |

6. Periodo de validez de la oferta es de 30 días
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.**

| **Anexo 3 – Términos de referencia** | |
|---|---|
| II.1. Objetivos y Alcances | |
| **Objetivo del la Consultoría** | II.1.1. El objetivo de esta consultoría es la realización de la planificación para la ejecución de la totalidad del levantamiento catastral urbano y la ejecución de una de Levantamiento Catastral Urbano del Municipio de Limpio |
| **Perfil de la Consultora** | II.1.2. La convocante considerará relevante, la experiencia general de La Consultora en trabajos de asistencia técnica a municipalidades basados en la participación tanto de técnicos locales como recursos humanos existentes en el lugar en donde se desarrollarán las actividades. Esto es a efecto de generar capacidades para la ejecución de etapas subsiguientes.<br><br>II.1.3. Deberá ser una Firma que cuente con una experiencia de por lo menos 10 (diez) años en la realización de Catastros Urbanos en Municipalidades y certificado de aprobación de los trabajos realizados por el Servicio Nacional de Catastro.<br><br>II.1.4. La consultora deberá demostrar también experiencia en trabajos de delimitación de zonas urbanas. |
| **Actividades a realizar** | II.1.5. Bajo la supervisión de la Municipalidad de Limpio, la empresa deberá realizar las siguientes actividades, sin desmedro de otras actividades conducentes a los objetivos y resultados esperados:<br><br>1. Planificación de alcances, recursos, y tiempo necesario para la actualización del catastro comprendido en la totalidad de la zona urbana definida en el punto 1.<br><br>2. Selección del (las) área(s) prioritaria(s) o sectores para la realización de la primera etapa del Levantamiento Catastral Urbano.<br><br>3. Formación y capacitación de técnicos medios y funcionarios municipales de manera a dejar recursos humanos capacitados para la realización de las siguientes etapas del levantamiento catastral urbano. |
| **Resultado esperado** | II.1.6. Zona Urbana delimitada aprobada por ordenanza, con dictamen técnico favorable del SNC y presentada ante la Dirección de Gobiernos Sub-Nacionales del Ministerio del Interior para su aprobación del catastro Municipal de la Ciudad de Limpio elaborado. Los trabajos incluyen 50 manzanas con un promedio de 25 lotes por manzana, dichos trabajos deberán regirse a las Normativas Vigentes, emitidas por el Servicio Nacional de Catastro (S.N.C), Resolución 60/2004 y Resolución 77/2005.<br>II.1.8. Plan general para la ejecución de la totalidad del catastro elaborado. Incluye: Programación de ejecución por etapas prioritarias, presupuesto y ejecución presupuestaria necesaria y cronograma general.<br>II.1.9. Capacidad técnica (recursos humanos) para la continuación de los trabajos de formación, actualización y mantenimiento catastral instalados. Incluye:<br>- Personal local para realización de futuros Levantamientos Catastrales Urbanos, capacitado en base a los rendimientos mínimos.<br>- Encargados del catastro municipal formados para constituirse en supervisores de las siguientes etapas de levantamiento catastral.<br>- Técnicos digitadores de bases de datos gráficas (AUTOCAD) y alfanumérica capacitados. |

| | |
|---|---|
| | |
| ***II.2.Propuesta Técnica*** | |
| **Plan de trabajo y Cronograma** | II.2.1. Cada oferente deberá presentar una Propuesta Técnica que contemple:<br>a. Un Plan de Trabajo que contenga como mínimo los servicios requeridos en los Términos de Referencia y la metodología a emplear para alcanzar los resultados esperados.<br>b. Un Listado de profesionales asignados para cada uno de los trabajos indicando actividades y responsabilidades.<br>II.2.2. Adicionalmente se deberá presentar un Cronograma de actividades completo y detallado que incluya todas las actividades coherentes con la metodología y la organización propuesta, mostrando los tiempos y duración de las actividades que desarrollara en el periodo de ejecución de los servicios.<br>II.2.3. Aquellas empresas que no presenten Plan de Trabajo y su correspondiente Cronograma de ejecución de actividades quedaran descalificadas. |
| **Profesionales asignados** | II.2.4. Los oferentes deberán presentar una propuesta de los profesionales asignados cuyos antecedentes académicos y profesionales serán evaluados en la calificación de las ofertas.<br>II.2.5. El personal profesional propuesto debe tener, como mínimo, la experiencia indicada en términos de referencia y haber trabajado, de preferencia, en condiciones similares a las existentes en el lugar en que se ha de realizar el trabajo<br>II.2.6. La propuesta deberá incluir como mínimo los siguientes profesionales clave:<br>a. Consultor Principal/Experto Catastral: que tendrá a su cargo la coordinación general de los trabajos. Debe ser profesional egresado en una carrera afín (Ingeniería civil, Topógrafo, Ing. En Ciencia Geográficas) con experiencia en trabajos similares a los que son objeto el presente concurso y con capacidad para organizar, coordinar y dirigir equipos de trabajo.<br>b. Agrimensor: Profesional con registro del M.O.P.C. habilitado para firmar trabajos de agrimensura que tendrá a su cargo los trabajos de delimitación de los polígonos de las zonas urbanas y delimitación de parcelas en la zona urbana.<br>II.2.7. Es deseable que la mayoría del personal profesional clave que se proponga sean empleados permanentes de la firma o tengan una relación de trabajo duradera y estable con ésta.<br>II.2.8. Al haber seleccionado a la firma sobre la base, entre otras cosas, de una evaluación del personal profesional clave propuesto, el Contratante espera suscribir un contrato basándose en los expertos nombrados en la oferta. Antes de la suscripción del contrato, el Contratante exigirá que se le confirme que los expertos estarán realmente disponibles. El Contratante no aceptará sustituciones a menos que ambas partes convengan en que los retrasos indebidos en el proceso de adjudicación hacen inevitable tal sustitución o que tales cambios son fundamentales para alcanzar los objetivos del trabajo. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la oferta se ofrecieron los servicios del personal clave sin confirmar su disponibilidad, la firma podrá ser descalificada |
| ***II.3.Descripción de actividades*** | |

| | |
|---|---|
| **Delimitación del perímetro urbano** | II.3.1. La definición de las zonas urbanas del municipio basada en la legislación vigente constituye el requisito previo indispensable para el levantamiento catastral de las parcelas urbanas.<br>II.3.2. La consultora deberá realizar trabajos de gabinete y de campo para la identificación y georeferenciamiento de los loteos aprobados y elaboración de la cartografía general actualizada del municipio para determinar la extensión de las áreas urbanas. |
| **Materialización de mojones** | II.3.3. Los vértices de la delimitación perimetral de la zona urbana, deberán estar señalizados con monumentos o mojones a fin de facilitar su ubicación e identificación.<br>II.3.4. Deberá diseñarse una Monografía de cada mojón implantado. Los mojones deberán tener placas de identificación en su sección superior emergente sobre el suelo.<br>II.3.5. Estos requisitos serán obviados si las líneas que definen el polígono coinciden con elementos físicos como ejes de calles, cursos de agua u otros accidentes topográficos fácilmente identificables. |
| **Cartografía** | II.3.6. La cartografía como producto de las operaciones catastrales deberá estar representada en el Sistema de Proyección UTM, basado en el elipsoide WGS – 84.<br>II.3.7. Las ortofotocartas digitales, las fotografías aéreas, las cartas topográficas, los planos de mensuras y demás documentos gráficos referentes a zonas urbanas servirán de base o fuente de información para la formación catastral urbana. |
| **Etapas del Levantamiento Catastral** | II.3.8. 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:<br>a. Notificación del Municipio al Servicio Nacional de Catastro (SNC) La Municipalidad de Limpio notificará a la Dirección del Servicio Nacional de Catastro, acerca de su decisión de llevar a la práctica el levantamiento catastral de su zona urbana, con el fin de coordinar las tareas que el mismo implica.<br>Deberá adjuntar además un cronograma tentativo de las actividades pertinentes realizado por la empresa adjudicada.<br>b. Recopilación de datos existentes: Consiste en reunir en gabinete las informaciones gráficas y alfanuméricas existentes en instituciones públicas y/o privadas, que servirán de base para la planificación y ejecución del levantamiento catastral.<br>Esta recopilación incluye la obtención de la Base de Datos conteniendo información catastral del SNC.<br>c. Conformación de la Base de Datos Unificada: Es el cruce de información de las bases de datos de la Municipalidad y<br>d. Campaña de publicación 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 del levantamiento del catastro urbano del territorio municipal<br>La correspondiente publicidad deberá implementarse a través de los medios 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.<br>La campaña de publicación y divulgación también comprende la distribución de circulares de citación a través de circulares o avisos, con una antelación mínima de 48 horas, por la que se comunicará a los propietarios u ocupantes la fecha de inicio de los trabajos de levantamiento, para asistir y brindar informaciones sobre su título de propiedad u ocupación.<br>e. Levantamiento de campo: Comprende tanto los trabajos topográficos de delimitación de las manzanas definidas por sus lados perimetrales y la delimitación de las parcelas como el Relevamiento censal de los datos físicos, económicos y |

| | |
|---|---|
| | jurídicos de las parcelas urbanas y la consignación de los mismos en la Ficha de Levantamiento Catastral de la Resolución Nº 60 del SNC (Anexo 4).<br>f. Exposición Pública de resultados: Consistente en una exposición pública en el local del Municipio durante un mes (30días) de los resultados de las operaciones del levantamiento practicado para su revisión por los propietarios u ocupantes con el objeto de consolidar y depurar la información relevada. Las objeciones o reclamos presentados deberán ser atendidos y verificados para su corrección, si corresponde.<br>g. Fiscalización del levantamiento catastral: Es la fiscalización del levantamiento por parte del SNC.<br>h. Aprobación de los trabajos de campo |
| ***II.4.Resultados y Presentación de los trabajos*** | |
| | II.4.1. 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: nombre de layer (capas), contenido, color, tipo de líneas, tipo de letras y tamaño, etcétera, de cada uno de ellos, conforme a las especificaciones definidas por el SNC en el anexo 1 de la Resolución Nº 60. |
| **Plano Índice con lotes urbanos** | II.4.3. 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 loteo respectivo |
| **Plano Manzanero** | II.4.4. Comprende el diseño de una manzana individualizada y contendrá:<br>a) Margen correspondiente conforme al tamaño del papel adoptado. Este margen debe estar como mínimo a 20 mm del borde del papel.<br>b) Diseño de cada manzana y de partes 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.<br>c) Diseño de cada lote con su numeración correspondiente. Los lotes que ya tienen cuenta corriente catastral y/o padrón, deberán registrar dichas nomenclaturas<br>d) Croquis del área edificada dentro de cada lote.<br>e) Medidas lineales de los lados de la manzana y de los lotes y ancho de calles adyacentes a la misma.<br>f) Nombres de calles circundantes y de otros detalles resaltantes como edificios públicos, arroyos, etc.<br>g) Norte cartográfica UTM-WGS84<br>h) Rotulo con la indicación del distrito, número de manzana, escala, profesional o empresa que realizó el trabajo, etc.<br>II.4.5. 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. |
| **Ficha de información catastral** | II.4.6. 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 de limpio.<br>II.4.7. Todos los formularios deben estar debidamente firmados y sellados |
| **Plazo y lugar de entrega** | II.4.8. El plazo de entrega del trabajo adjudicado, será dentro de los<br>60 días calendarios posteriores a la fecha de recepción por parte del Contratista de la orden de inicio. En caso de la no culminación o recepción de los trabajos en el plazo previsto, salvo motivos de fuerza mayor debidamente justificados, la convocante procederá conforme a lo estipulado en las condiciones del contrato de adjudicación.<br>II.4.9. En el acto de recepción definitiva de los trabajos se realizara en la Municipalidad de AREGUA y se deberá labrar un acta con la presencia de los representantes de la Institución Municipal. |

| | |
|---|---|
| **Condiciones de Pago** | II.4.10. El pago se efectuará con fondos previstos para la Municipalidad de Limpio, en el Rubro 580 Estudios y Proyectos de Inversión – Ejercicio Fiscal 2012.<br>II.4.11. 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:<br>- Los pagos se realizarán 50% a la entrega de las fichas de levantamiento catastral pudiendo hacerlo en forma parcial en base a la entrega de los mismos y el saldo a la entrega del informe final del servicio prestado y otros resultados. La que deberá ser acompañado por el informe de un técnico en el área, requisito considerado obligatorio para el pago. |

**8 Formula a aplicar para el reajuste de precios**

**Fórmula a Aplicar**: $P = Po \times \frac{C}{Co}$ ;

Donde:

P = Precio reajustado de la Oferta.
Po = Precio Original de la Oferta.
C = Tipo de Cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente al día anterior de la emisión de la factura.
Co= Tipo de Cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente a la fecha de Apertura de sobre-ofertas.

**Anexo 4**

**CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**

**1. Cargo propuesto [***solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*
_____

**2. Nombre de la firma:** *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*
_____

**3. Nombre del individuo:** *[inserte el nombre completo]:*
_____

**4. Fecha de nacimiento:** _____ Nacionalidad: _____

**5. Educación:** [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

**6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:** _____
_____

**7. Otras especialidades** *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*
_____

**8. Países donde tiene experiencia de trabajo:** *[ Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*
_____

**9. Idiomas** *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*
_____

**10. Historia Laboral** *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde [*Año]:* _____ Hasta [*Año*] _____
Empresa: _____
Cargos desempeñados: _____

| **11. Detalle de las actividades asignadas** | **12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas** |
|---|---|
| *[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]* | **[***Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]*<br><br>Nombre de la tarea o proyecto: _____<br>Año: _____<br>Lugar: _____<br>Contratante: _____<br>Principales características del proyecto: _____<br>Actividades desempeñadas: _____ |

**13. Certificación:**

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____
*[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo]* *Día / Mes / Año*
Nombre completo del representante autorizado: _____

**ANEXO 5**

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO**

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título del trabajo*] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*[1]]. Esta cifra incluye todos los impuestos, los que se hallan identificados en el detalle incluido en este formulario.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, hasta 30 días contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas de precio.

A continuación se detallan los impuestos, tasas y/o tributos que se han considerado en esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:

oferta de precio

| N° | Cod. Catalogo | Descripción | Cantidad | Unidad de medida | Precio Unitario | Precio Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 80101507-005 | servicio de consultoría proyecto catastral en la ciudad de limpio | 1 | unidad | 0 | 0 |
| | | | | | | **0** |

**INDICAR TOTALES GENERALES EN NUMEROS Y LETRAS**

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

Atentamente,

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

**ANEXO 6**

**CONTRATO Nº /2012**
**"**SERVICIO DE CONSULTORÍA PROYECTO CATASTRAL EN LA CIUDAD DE LIMPIO**"**
**VER PROFOMA**

**Anexo 7**
**DECLARACION JURADA**

**POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.**

Limpio, __ de_____ de 201_
**Señores**
**…….**
**…….**
**Presente**

**REF.: (Descripción del llamado)…….**
**ID: (Portal Contrataciones Públicas)……**

De mi/nuestra consideración:

La empresa……., con RUC…….., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es……....., con cédula/s de identidad Nº…….., formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.

2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones

previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

_____

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

( )[i] En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación

**Anexo 8**

**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° 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 . |

**ANEXO 9**

**Garantía de Responsabilidad Profesional**

Fecha: _____
CD. ID Nº .: _____

A: _____*[nombre completo de la Convocante]*

POR CUANTO _____ (en lo sucesivo denominado "el Proveedor") se ha obligado, en virtud del Contrato Nº _____ de fecha _____ de _____ de _____ a suministrar _____ (en lo sucesivo denominado "el Contrato").

Y POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía _____ emitida a su favor por un garante de prestigio por la suma ahí establecida con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del Contrato.

Y POR CUANTO los suscritos _____ de _____, con domicilio legal en _____ _____, (en lo sucesivo denominados "el Garante"), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio del Contratante.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del Proveedor y a favor del Contratante, por un monto máximo de _____ _____ y nos obligamos a pagar al Contratante, contra su primera solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de _____, sin necesidad de que el Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

Esta garantía es válida hasta el _____del mes de _____ de_____.

Nombre _____
En calidad de _____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____
El día _____ del mes de _____ de _____.

_____

[i] En caso de corresponder, marque aquí con una X.

**Anexo 10 fichas tecnicas**

FICHA DE LEVANTAMIENTO CATASTRAL

**1. Nº de ficha:** **2. Fecha de levantamiento:**

**3. Identificación del Inmueble y Localización Geográfica**

3.1 Padrón Nº 3.2 Cuenta Corriente Catastral Nº

3.3 Distrito 3.4 Departamento

3.5 Fracción o Loteamiento 3.6 Manzana 3.7 Lote

**4. Ubicación y datos del inmueble**

4.1 Barrio 4.2 Calle o Avenida 4.3 Nº de casa

4.4 Calle Lateral Izquierda

4.5 Calle Lateral Derecha

4.6 Calle del Fondo

4.7 Tipo de pavimento

| Fre. | Izq. | Der. | Fon. | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | No tiene-Tierra |
| | | | | Empedrado |
| | | | | Asfalto/Adoquín |
| | | | | Cemento |

4.8 Longitud de sus frentes

Frente

Costado Izq.

Costado Der.

Fondo

4.9 Superficie del terreno

4.10 Superficie construida y antigüedad

Bloque A

Bloque B

Bloque C

Superficie Total Construida

**5. Referencias de Dominio**

5.1 Titular u ocupante (Nombres y Apellidos) 5.2 C.I.P. Nº

5.3 Domicilio – Calle o Avenida 5.4 Nº de casa

5.5 Distrito, Localidad o Compañía 5.6 Teléfono

5.7 Tipo de tenencia

Propietario Sucesión Usufructo Arrendatario

Condominio Ocupante Otro

5.8 Finca Nº 5.9 Distrito 5.10 Folio 5.11 Año 5.12 Res. Mun.

5.13 Padrón Matriz 5.14 Finca Matriz

**CROQUIS DEL PREDIO**
**CUENTA CORRITE CATASTRAL**
**ZONA MANZANA LOTE**

Observaciones:

**Declarante**

**Censista/s:**

Firma

Firma

Firma

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

**Procesado: ____/____/2.00___**

1. **DESCRIPCION DE LA FIRMA**

| | |
|---|---|
| Nombre Legal | |
| Año de constitución efectivo o previsto | |
| Domicilio Legal | |
| Teléfono | |
| Correo electrónico | |
| Nombre y apellido del Representante autorizado del Oferente | |
| Cargo del Representante Autorizado | |
| Breve descripción de las principales Áreas de Trabajo | |

2. **RESEÑA DE EXPERIENCIAS** (Repetir la siguiente ficha por cada experiencia a calificar según los criterios de evaluación establecidos en la Sección 1.4.)

| | | |
|---|---|---|
| **Nombre del trabajo:** | | País: |
| Lugar dentro del país: | | Personal profesional suministrado por la firma/entidad (especialización): |
| Nombre del Contratante: | | Número de individuos: |
| Dirección: | | Número de meses-personal; duración del trabajo: |
| Fecha de iniciación | Fecha de terminación | Valor aproximado de los servicios (en Guaraníes): |
| Nombre de los oferentes asociados, si los hubo: | | Personal profesional proporcionado por los oferentes asociados: |
| Equipo técnico | | |
| **Descripción del servicio:**<br>□ . | | |
| **Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma:** | | |

**Listado del Personal Clave propuesto.**

| Personal requerido | Nombre del Profesional Propuesto (1) | Especialidad O Profesión (2) | Actividad a desarrollar (3) |
|---|---|---|---|
| Experto Catastral | | | |
| Agrimensor | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(1) Nombre completo de los profesionales asignados
(2) Profesión o grado universitario de acuerdo al Curriculum
(3) Actividades a realizar dentro del Proyecto

Obs: Solos serán evaluados los profesionales consignados en este formulario

**Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de ----------(Nombre**
**Legal de la Consultora Oferente)**

El día ___ del mes de _____de 200_

_____(firma)_____

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).

**Currículo vitae del profesional propuesto.**

Consultor: Experto Catastral (Debe completarse un formulario por cada personal clave propuesto)

**A. DATOS PERSONALES**

| | |
|---|---|
| ***NOMBRE Y APELLIDO*** | |
| **FECHA DE NACIMIENTO** | |
| **LUGAR DE NACIMIENTO** | |
| **NACIONALIDAD** | |
| **DIRECCION ACTUAL** | |
| **TELEFONO Y FAX** | |
| **DOMICILIO LABORAL** | |
| **TELEFONO LABORAL** | |
| **E-MAIL** | |
| **CEDULA DE IDENTIDAD** | |
| **PATENTES PROFESIONALES** | Registro MOPC Nº :<br>Patente Municipal : |

**B. FORMACION ACADEMICA**

1. ESTUDIOS CURSADOS

| NIVEL DE ESTUDIOS | TITULO OBTENIDO | INSTITUCIÓN | AÑO DE EGRESO | DURACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| Grado Universitario | | | | |
| Post Grado | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

2. OTROS ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION

| ESPECIALIDAD | TITULO OBTENIDO | INSTITUCION | AÑO DE EGRESO | DURACIÓN (HORAS) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

## 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, | | | | |
| 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 | | | | |
| | TOTAL DE PUNTOS | | | | |
| | CATEGORIAS | | | | |

| PT | 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. COCINA** | | | | |
| 1 | Mala | | | | |
| 5 | Regular | | | | |
| 10 | Buena | | | | |
| 15 | Excelente | | | | |
| | BLOQUES | | | | |
| | TOTAL DE PUNTOS | | | | |
| | CATEGORIAS | | | | |

**C. EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

1. EXPERIENCIA DIRECTA : (Repetir la siguiente ficha por cada experiencia a calificar según los criterios de evaluación

| | |
|---|---|
| De:<br>A: | **Institución**: |
| **Area de Trabajo:**<br>**Cargo**:<br>**Funciones:** | |
| **Trabajos realizados:**<br>□<br>**Responsabilidades entre otras:**<br>□ | |

2. EXPERIENCIA INDIRECTA (Describir experiencias en trabajos similares)

| | |
|---|---|
| De:<br>A: | **Institución**: |
| **Area de Trabajo:**<br>**Cargo:**<br>**Funciones:** | |
| **Trabajos realizados:**<br>□<br>**Responsabilidades entre otras:**<br>□ | |

**D. OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN**

| FACTOR | DESCRIBA |
|---|---|
| Idioma | |
| Computación | |
| Publicaciones | |
| | |

**Certificación:**

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

_____ Fecha: _____

*[Firma del profesional propuesto]* *Día / Mes / Año*

Nombre completo del profesional: _____