República del Paraguay

MUNICIPALIDAD DE AYOLAS

LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 03/2010

AMPLIACION DE EJIDO URBANO

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

2010

ÍNDICE

Sección 1. Convocatoria 3

Sección 2. Información para los oferentes 4
Datos de la Licitación 11
Listado de Documentos - Oferta Técnica 12

Sección 3. Oferta técnica - Formularios estándar 14

Sección 4. Términos de referencia 20

Sección 5. Formularios de contrato estándar 45
I Contrato 46
II Condiciones Generales del Contrato 47
III Condiciones Especiales del Contrato 54

Sección 1. Convocatoria

La Municipalidad de Ayolas, Departamento de Misiones - Paraguay, anuncia que se dará inicio a la Licitación por Concurso de Ofertas No: 013/2010, para los servicios de **CONSULTORIA PARA AMPLIACION DE EJIDO URBANO DE LA CIUDAD DE AYOLAS.**

A tal efecto, se invitará a todas las consultoras legalmente constituidas, que desean participar como potenciales oferentes, que cuenten con experiencia en la realización de catastro urbano en Municipios.

El Servicio objeto de esta Licitación será financiado con fondos previstos en el presupuesto General de la **Municipalidad de Ayolas**, en el **Rubro 580 30 011** para el presente.

Los documentos de la Licitación podrán ser obtenidos sin costo alguno, a través del Portal www.contrataciones.gov.py, con el **ID Nº: 200.368**

Las propuestas serán recibidas en las Oficinas de la Convocante, sito en el local municipal, U.O.C hasta las **08:00 horas del 13 de Septiembre de 2010**.

La presente Licitación se regirá de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Ley 2.051/03, que establece el Régimen de Contrataciones Públicas, su Decreto reglamentario Nº 21.909/03 y el Decreto Nº 5.174/05 que modifica algunos artículos del Decreto Nº 21.909/03 y la Ley 3.439/07, que modifica la Ley 2051/03.-

Sección 2. Información para los oferentes

1.-Introducción

1.1 El Contratante identificado en los **Datos de la Licitación** seleccionará a una de las firmas participantes, según el método de selección especificado en los Datos de la Licitación.

1.2 Se invita a los oferentes a presentar una oferta para los servicios de consultoría requeridos para el trabajo indicado en los **Datos de la Licitación**. Dicha oferta deberá incluir una oferta técnica, según lo especificado en los **Datos de la Licitación**. La oferta constituirá la base para la adjudicación y, eventualmente, la suscripción de un contrato con la firma seleccionada.

1.3 El trabajo se llevará a cabo de acuerdo con las etapas indicadas en los **Datos de la Licitación**. Cuando el trabajo incluya varias etapas, el inicio de cada etapa estará sujeto a que el Contratante haya determinado que el desempeño del contratista haya sido satisfactorio en la etapa anterior.

1.4 Los oferentes deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus ofertas. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que los oferentes visiten al Contratante antes de presentar sus ofertas y que asistan a la reunión previa a la presentación de las ofertas, en caso de que en los **Datos de la Licitación** se especifique dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los representantes de los oferentes deben ponerse en contacto con los funcionarios indicados en los Datos de la Licitación para organizar la visita o para obtener información adicional sobre dicha reunión. Los oferentes deberán asegurarse de informar a esos funcionarios sobre la visita con tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios.

1.5 El Contratante proporcionará los insumos especificados en los Datos de la Licitación, ayudará a la firma a obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para prestar los servicios y proporcionará datos e informes pertinentes sobre el proyecto.

1.6 Se deberá tener en cuenta que: i) los costos de la preparación de las ofertas, incluida la visita al Contratante, no son reembolsables como costo directo del trabajo, y ii) el Contratante no está obligado a aceptar ninguna de las ofertas presentadas.

1.7 Los oferentes deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial al Contratante, y en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del mismo, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, debiendo evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a las que pertenecen. No se contratará a oferentes para trabajos que sean incompatibles con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes, o que puedan ponerlos en situación de no poder prestar sus servicios en la forma que mejor convenga a los intereses del Contratante.

1.7.1 Sin que ello constituya limitación al carácter general de esta regla, no se contratará a oferentes en las circunstancias que se indican a continuación:

a) Una firma contratada por la Convocante para suministrar bienes o construir obras para un proyecto, así como sus filiales, estarán descalificadas para proveer servicios de consultoría respecto del mismo proyecto. A la inversa, ninguna firma contratada para proveer servicios de consultoría en la preparación o ejecución de un proyecto, así como ninguna de sus filiales, podrá

posteriormente suministrar bienes o construir obras o proveer servicios relacionados con el trabajo inicial para el mismo proyecto (a menos que se trate de una continuación de los servicios de consultoría proporcionados anteriormente por la firma).

b) Los oferentes o cualquiera de sus filiales no podrán ser contratados para realizar trabajos que, por su naturaleza, puedan resultar incompatibles con otros trabajos de los oferentes.

1.7.2 Como se indica en el párrafo 1.7.1 a), en los casos en que la continuidad sea esencial, se puede contratar a oferentes para tareas que constituyan una continuación natural de trabajos realizados anteriormente; esta posibilidad deberá indicarse en los Datos de la Licitación. En los factores que se utilicen para la selección del consultor se deberá tener en cuenta la probabilidad de tal continuación de los trabajos. El Contratante tendrá la responsabilidad exclusiva de decidir si se llevarán a cabo las tareas posteriores y, en caso afirmativo, determinar a quién se contratará para llevarlas a cabo.

1.8.Los oferentes deberán observar las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección y ejecución del contrato. A efectos del cumplimiento de esta política, la Convocante:

a) Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

i)"Práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución del contrato, y

ii)"Práctica fraudulenta" significa una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de selección o en la ejecución de un contrato en perjuicio de la Contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los oferentes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos y privar a la Convocante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

b) Rechazará toda oferta de adjudicación si determina que la firma seleccionada para dicha adjudicación ha participado en actividades corruptas o fraudulentas para competir por el contrato de que se trate:

1.9 Los oferentes deberán tener en cuenta las disposiciones sobre fraude y corrupción establecidas en las cláusulas del contrato estándar indicadas en los Datos de la Licitación.

2. Aclaración y enmienda de los documentos del Pliego.

2.1 Los oferentes pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos del PLIEGO dentro del plazo indicado en los Datos de la Licitación antes de la fecha de presentación de la oferta. Todas las solicitudes de aclaración deberán presentarse por escrito y enviarse por nota a la dirección del Contratante indicada en los Datos de la Licitación. El Contratante responderá a esas solicitudes sin indicar los nombres de las empresas solicitantes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los oferentes invitados que tengan la intención de presentar ofertas.

2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las ofertas, el Contratante puede, por cualquier razón, ya sea por su propia iniciativa o en respuesta a una aclaración solicitada por una firma invitada, enmendar los documentos del PLIEGO. Toda enmienda deberá emitirse por escrito mediante adenda. Las adendas deberán enviarse por escrito a todos los oferentes invitados y serán obligatorios para ellos. El Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo para la presentación de ofertas.

3. Preparación de la oferta

3.1 Los oferentes deberán presentar su oferta (párrafo 1.2) en el idioma o los idiomas especificados en los Datos de la Licitación.

Oferta técnica

3.2 Al preparar la oferta técnica, los oferentes deberán examinar detenidamente los documentos que integran este PLIEGO. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podrá dar como resultado el rechazo de la oferta.

3.3 Al preparar la oferta técnica, los oferentes deben prestar especial atención a lo siguiente:

i) Si una firma considera que no posee todas las áreas de especialización necesarias para el trabajo, puede complementarlas asociándose con uno o más oferentes individuales y/u otras firmas o entidades en una asociación en participación o grupo, o subcontratando oferentes, según resulte apropiado. Los oferentes podrán asociarse con otros oferentes invitados para este trabajo solamente con la aprobación del Contratante, según se indica en los Datos de la Licitación.

ii) En el caso de trabajos en base al tiempo del personal, el número estimado de meses-personal profesional se indica en los Datos de la Licitación. Sin embargo, la oferta deberá basarse en el número de meses-personal profesional estimado por la firma. En el caso de trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en los Datos de la Licitación y la oferta económica deberá ajustarse a él.

iii) 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.

iv) El personal profesional propuesto debe tener, como mínimo, la experiencia indicada en los Datos de la Licitación y haber trabajado, de preferencia, en condiciones similares a las existentes en el lugar en que se ha de realizar el trabajo.

v) No se deberá proponer personal profesional alternativo y sólo se podrá presentar un currículo para cada cargo.

vi) Los informes que deberán presentar los oferentes como parte de este trabajo deberán redactarse en el idioma o los idiomas especificados en los Datos de la Licitación. Es deseable que el personal de la firma tenga un nivel de conocimientos del idioma del país del Contratante que le permita comunicarse adecuadamente para los propósitos del trabajo.

3.4 En la oferta técnica se deberá incluir la siguiente información, utilizando los formularios estándar adjuntos (Sección 3):

i) Una breve descripción de la organización de la firma y una reseña de su experiencia en trabajos recientes de carácter similar (Sección 3B). Para cada trabajo, la reseña deberá indicar, entre otras cosas, la especialización del personal propuesto, la duración del trabajo, el monto del contrato y el grado de participación que tuvo la firma.

ii) Comentarios o sugerencias con respecto a los términos de referencia y a la información, y una lista de los servicios e instalaciones que proporcionará el Contratante (Sección 3C).

iii) Una descripción de la metodología y el plan para ejecutar el trabajo (Sección 3D).

iv) La lista del personal propuesto, por especialidad, con indicación de las actividades que les serán asignadas y el tiempo que participarán en ellas (Sección 3E).

v) Currículos recientes firmados por el personal profesional propuesto y por el representante autorizado que presenta la oferta (Sección 3F). La información básica deberá incluir el número de años de trabajo en la firma/entidad y el nivel de responsabilidad asumida en las labores que le corresponden.

vi) Estimaciones de los recursos totales (en términos de personal profesional y de apoyo, y tiempo de ese personal) necesarios para llevar a cabo el trabajo. Las estimaciones deberán respaldarse con gráficos de barras en que se indique el tiempo propuesto para cada integrante profesional del grupo de trabajo (Secciones 3E y 3G).

vii) Si en los Datos de la Licitación se especifica la capacitación como componente importante del trabajo, una descripción detallada de la metodología oferta, el personal y el seguimiento de dicha capacitación.

viii) Cualquier información adicional que se solicite en los Datos de la Licitación.

3.5 La oferta técnica no deberá incluir información financiera.

4. Presentación, recepción y apertura de las ofertas

4.1 La oferta original deberá prepararse en tinta indeleble. No deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por la propia firma. Esas correcciones deberán confirmarse con la firma completa de la persona o personas que firman la oferta.

4.2 El representante autorizado de la firma debe poner su firma completa en todas las páginas de la oferta. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la oferta.

4.3 De la oferta técnica, los oferentes deberán preparar el número de copias que se indica en los Datos de la Licitación. Cada ejemplar de dichas ofertas deberá marcarse como "**ORIGINAL**" o "**COPIA**", según el caso. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la oferta, prevalecerá el original.

4.4 El original y todas las copias de la oferta deberán ponerse en un sobre cerrado en forma inviolable. En dicho sobre deberá figurar la dirección donde se deben presentar las ofertas y cualquier otra información indicada en los Datos de la Licitación, además de la siguiente advertencia marcada con claridad: "**NO ABRIR HASTA LAS 09:30 HORAS DEL DÍA 30 DE NOVIEMBRE DE 2.009.**"

4.5 La oferta deberá entregarse en la dirección indicada para su presentación, a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en los Datos de la Licitación. Toda oferta que se reciba después de

vencido el plazo para la presentación de las ofertas será devuelta sin abrir.

4.6 El sobre conteniendo la oferta serán abierto en acto público, en la fecha y lugar indicados en los Datos de la Licitación.

4.7 Al momento de la apertura de las ofertas, se leerán en voz alta y se registrarán en el acto, el nombre de los Oferentes y cualquier otro detalle que la Convocante estime apropiado constatar. En este acto, se realizará una verificación preliminar y meramente cuantitativa de la documentación presentada por los Oferentes, sin entrar a analizar su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las ofertas. Si en la verificación cuantitativa de los documentos presentados, se verificare la falta de presentación de algún documento formal no sustancial o sustancial, se dejará constancia en el acta. Dichas omisiones serán analizadas en oportunidad del proceso de evaluación a los efectos de las decisiones que fuesen pertinentes.

La Convocante preparará un acta por cada Acto de Apertura de ofertas que deberá incluir, como mínimo**:**

a) Fecha, lugar y hora en que se llevó a cabo dicha etapa;
b) Nombre del funcionario público encargado de presidir el acto y de los otros funcionarios públicos responsables que se encuentren presentes;
c) Nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron abiertas en el acto.
d) Nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron desechadas por presentación tardía.
e) Los detalles relacionados con la Oferta Técnica.
f) Constancia de las omisiones detectadas en la verificación cuantitativa.
g) Toda la información dada a conocer a los o por los asistentes al acto

Se solicitará a los representantes de los Oferentes que estén presentes que firmen el acta. Los oferentes podrán firmar, si lo desean, las ofertas de los otros oferentes.

La omisión de la firma por parte de un Oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los Oferentes.

OBSERVACIÓN: Las carpetas de ofertas estarán a disposición de los oferentes interesados, en la sala de aperturas de sobres, hasta (1) una hora después de finalizado el Acto de Apertura de Sobres, a fin de que los mismos puedan informarse sobre las ofertas presentadas. Trascurrido este periodo ningún oferente podrá acceder a las mismas, teniendo en cuenta el período de confidencialidad establecido al inicio de la evaluación de oferta.

5. Evaluación de las ofertas

Generalidades

5.1 Desde el momento de la apertura de las ofertas hasta el momento de la adjudicación del contrato, si un oferente desea ponerse en contacto con el Contratante en relación con algún asunto pertinente a su oferta, deberá hacerlo por escrito a la dirección indicada en los Datos de la Licitación. Todo intento de una firma de ejercer influencia sobre el Contratante en la evaluación y la comparación de las ofertas, o en la adjudicación del contrato, podrá dar como resultado el rechazo de la oferta del consultor.

Evaluación de las ofertas técnicas

5.2 La evaluación técnica a la que hace referencia este punto guarda relación con la evaluación de la empresa consultora por una parte y por otra, la evaluación del personal profesional propuesto para el trabajo de consultoría El comité de evaluación designado por el Contratante evaluará las ofertas técnicas teniendo en cuenta si éstas responden a los términos de referencia y aplicando los criterios y sub criterios de evaluación, y el sistema de puntos que se indican en los

Datos de la Licitación. A cada oferta se asignará un puntaje técnico. Toda oferta que no responda a aspectos importantes de los términos de referencia o que no obtenga el puntaje técnico mínimo indicado en los Datos de la Licitación será descalificada.

5.3 Una vez finalizada la evaluación técnica, el Comité elevará a conocimiento de la máxima autoridad del Contratante el listado de los oferentes que han alcanzado el puntaje mínimo indicado en los datos de la licitación, los cuales serán notificados del día y hora en el que las Ofertas Económicas de aquellos que alcanzaron el puntaje mínimo, serán abiertas en acto público.-

5.4 Las ofertas económicas de aquellos que no alcanzaron el puntaje técnico mínimo, les serán devueltas sin abrir.

5.5 La máxima autoridad de la Convocante adjudicará la licitación a la oferta que hubiere obtenido el mayor puntaje resultante de las sumatorias de las distintas etapas de evaluación.

6. Notificación de la adjudicación

6.1 La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas. A tales efectos, la Convocante remitirá a la Dirección General de Contrataciones Públicas el acto administrativo de adjudicación, con el informe de evaluación pertinente. La remisión de estos documentos a la DGCP deberá efectuarse inmediatamente después de la fecha de adjudicación.

6.2 Cuando la adjudicación se dé a conocer por nota, ésta deberá acompañar una copia íntegra del acto administrativo de adjudicación. Con dicha nota, la Convocante podrá acompañar una copia del informe de evaluación. La adjudicación quedará formalizada con la notificación escrita al adjudicatario. Igualmente, se notificará del resultado de la adjudicación a los demás Oferentes, dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a su emisión**.**

6.4 Si la Convocante no acompañare con la nota de comunicación de adjudicación una copia del informe de evaluación, los Oferentes podrán solicitar dicha copia a la Convocante previa solicitud por escrito que deberá ser formulada dentro del plazo de dos días de haber recibido la notificación del adjudicatario. La presentación de la solicitud de copia del informe suspenderá el plazo para interponer protestas contra la adjudicación, hasta tanto se haga entrega del informe de evaluación.

7. Firma del Contrato

7.1 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.

7.2. Toda adjudicación obligará a la Convocante y al adjudicatario a formalizar el contrato respectivo dentro de los veinte días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación.

7.3. Si el adjudicatario no firmase el contrato por causas imputables al mismo dentro del plazo señalado en el párrafo precedente, la Convocante podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al Oferente que haya presentado la siguiente oferta evaluada como la más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen de adjudicación, y así sucesivamente, en caso de que éste último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia de

precio con respecto a la oferta que inicialmente hubiese resultado ganadora, no sea superior al 10% o el Oferente acepte reducir su oferta hasta el porcentaje señalado.

7.4. Para la firma del contrato, el Oferente adjudicado deberá presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que le sean requeridos por la Convocante para comprobar que no se encuentran inhabilitados para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley N° 2051/03. Si el Oferente no presentare dichos certificados para la firma del contrato cuando estos sean requeridos o si realizare declaraciones juradas falsas, se considerará que el Oferente no firma el contrato por causa imputable al mismo, y se procederá a dejar sin efecto la adjudicación.

8. Inicio de los trabajos

Se espera que la firma inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en los Datos de la Licitación.

9. Seguro de Responsabilidad Profesional

9.1. El oferente adjudicado deberá presentar un seguro de responsabilidad profesional por el monto total del contrato.
Las garantías deberá ajustarse al formulario 4D.

9.2. El seguro de responsabilidad profesional deberá ser presentado por el Proveedor dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la firma del Contrato.

9.3. La falta de constitución y entrega oportuna del seguro será causal de rescisión del contrato por causa imputable al contratista, en cuyo caso la Convocante podrá adjudicar el contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley N° 2051/03.

9.4. El seguro de responsabilidad profesional se hará efectivo, si la Convocante determinare la rescisión del contrato por causa imputable al Contratista, conforme a la ley, al reglamento y al contrato.

La vigencia del Seguro de Responsabilidad Profesional se extenderá hasta los 30 (treinta) días posteriores a la cancelación del último pago debido por el Contratante.

10. Garantía de Anticipo

10.1 En caso de considerarse un anticipo como condición de pago, la Contratante, proveerá un anticipo sobre el precio del contrato, por el porcentaje indicado en las CEC. El Contratista deberá garantizar la debida inversión de los anticipos mediante una GARANTIA DE ANTICIPO que será sobre el 100% (cien por ciento) del mismo.
El anticipo de inversión será pagado contra la presentación de la factura pertinente y de la constancia de presentación del seguro de responsabilidad profesional y garantía de anticipo a más tardar a los 30 días de la recepción de estos requisitos señalados.
La garantía de anticipo podrá consistir, a elección del oferente en alguno de los siguientes: a) Garantía Bancaria otorgada por un Banco establecido en la Republica del Paraguay y con autorización para operar, b) Una Póliza de Seguro emitida por una compañía de Seguros autorizadas a operar y a emitir Pólizas de Seguros de caución.
La omisión de la constitución de esta garantía hará decaer el derecho del consultor a percibir el anticipo, quedando, obligada a cargar con los gastos de inversión que demande el servicio.

El contratista deberá llevar un registro contable de los usos del anticipo, el que podrá ser verificado por la Contratante, a simple requerimiento.

11 Confidencialidad 11.1 La información relativa a la evaluación de las ofertas y a las recomendaciones sobre la adjudicación no se dará a conocer a los oferentes que presentaron las ofertas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya dictado el informe de recomendación de adjudicación.

DATOS DE LA LICITACIÓN

1.1 **El nombre del Contratante es**: **MUNICIPALIDAD DE AYOLAS**
El Trabajo requerido es Consultoría nacional para la realización de los servicios de: **AMPLIACION DE EJIDO URBANO DE LA CIUDAD DE AYOLAS.**

Se **pide una oferta técnica y una oferta económica**: **SI**
Se pide una oferta técnica solamente: _____

1.4 **Se realizará una reunión previa a la presentación de las ofertas**: **NO**

1.5 La Contratante no suministrará insumo alguno para la ejecución del presente contrato

1.7.2 El Contratante prevé la necesidad de que en el futuro se realicen trabajos que sean una continuación natural de los realizados en virtud de este PLIEGO**: NO**

1.9 **Las cláusulas sobre fraude y corrupción incluidas en el contrato son**: las establecidas para el efecto por el Contratante.

1.10 **La Junta de Aclaraciones se realizara el dia: 07 de Septiembre de 2010; 10:00 Hs**

2.1 **Pueden solicitarse aclaraciones** hasta el día **07 de Septiembre de 2010** hasta las 12:00 horas.

3.1 **Las ofertas deberán presentarse en el (los) siguiente(s) idioma(s):** español

3.3 i **La Contratante admitirá la participación en Consorcios:___si_____**

3.3 ii **N/A**

3.3 iv **La experiencia mínima con que debe contar el personal propuesto, es DOS (2) años.**

3.3 vi **Los informes que forman parte del trabajo deben redactarse en el o los siguientes idiomas**: español.

3.3 vii **La capacitación es un componente específico de este trabajo: NO**

3.3 viii **Se requerirán los siguientes documentos adicionales: N/A**

3.9 Las ofertas deberán ser válidas durante 45 (cuarenta y cinco**)** días posteriores a la fecha de presentación de ofertas.

4.3 Los oferentes deben presentar **un original y una copia** de cada oferta.

4.5 Las ofertas deben presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora: **13 de Septiembre de 2.010 hasta 08:00 hs,**

4.6 Las ofertas serán abiertas en la siguiente fecha y hora: **13 de Septiembre de 2.010 a las 08:30hs.**

5.1 La dirección para enviar información al Contratante es**: Municipalidad de Ayolas Barrio Santa Rosa de Lima - Telefax (072) 22 2384**

5.3

8 **La fecha estimada para el inicio de los trabajos es: Diez días posteriores a la firma del contrato.**

LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL ORDEN EN QUE DEBEN PRESENTARSE

OFERENTES INDIVIDUALES

(a) Nota de presentación de la oferta técnica, elaborada conforme al Formulario 3A

(b) Referencias de la firma, elaborado en conforme al Formulario 3B

(c) Currículos del Personal Profesional Propuesto. Formulario 3 D

(d) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en:

- un poder suficiente otorgado por Escritura Pública.
- los documentos societarios que justifiquen y acrediten la representación del firmante, tales como, estatutos sociales y las actas de asamblea y de directorio, en el caso de las sociedades.
- En caso de que los oferentes sean personas físicas**:** El oferente deberá presentar fotocopia autenticada del documento de identidad.

(e) Cuando la representación del Oferente sea detentada por un Representante Convencional o Apoderado, se deberá presentar copia autenticada del Poder Especial o General que lo acredite como tal.

En caso de tratarse de un Poder que se halle en trámite de inscripción en el Registro, para el Acto de Apertura de Sobres-Oferta, el Oferente deberá acompañar con su Oferta una copia autenticada del mismo conjuntamente con una Declaración Jurada con certificación de firma por Escribano Público, por la cual se comprometa a presentar la constancia de inscripción en el Registro al momento de la firma del contrato

Se aclara que la no presentación de la documentación requerida en los términos señalados precedentemente será causal de Descalificación de la Oferta.

Cuando la representación está conferida a la/s persona/s nominada/s por los Estatutos Sociales de la empresa, no será necesaria la presentación del Poder General o Especial.

(f) Documentos que acrediten la existencia legal de las personas jurídicas tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas y Registro Público de Comercio de la Dirección de Registros Públicos.

(g) Fotocopia autenticada del Certificado de no encontrarse en quiebra o convocatoria de acreedores de la empresa, expedido por la Dirección General de los Registros Públicos dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha fijada para la apertura de las ofertas.

(h) Fotocopia autenticada del Certificado de no hallarse en interdicción judicial de la empresa oferente, de los Directores o Gerentes cuando por los Estatutos Sociales detenten la representación legal de la firma y del Representante convencional, expedido por la Dirección General de los Registros Públicos dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha fijada para la apertura de las ofertas;

(i) Declaración Jurada de no hallarse comprendido dentro de las causales de inhabilitación del art. 40 de la Ley 2051/03 y declaración de integridad, según el artículo 20 inc. W de la Ley 2051/03 (EL FORMULARIO EN EL QUE CONSTAN AMBAS DECLARACIONES DEBERA SER EL APROBADO POR LA RESOLUCION 330/07 DE LA DNCP, QUE PUEDE SER OBTENIDA EN EL PORTAL WWW.CONTRATACIONES.GOV.PY

La Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las causales de inhabilitación del art. 40 de la Ley 2.051/03, sustituye la presentación de los certificados correspondientes a los puntos k) y l) del presente anexo. En caso que el oferente resulte adjudicado deberá presentar dichos certificados a la firma del contrato conforme establece el Art. 47 del Decreto Nº 21.909/03.

DE IGUAL FORMA, LOS DOCUMENTOS DE REFERENCIA PODRAN SER REEMPLAZADOS POR LA CONSTANCIA EMITIDA POR EL SIPE (SISTEMA DE INFORMACION DE PROVEEDORES DEL ESTADO)

(j) Declaracion Jurada ***POR LA CUAL SE GARANTIZA QUE NI EL OFERENTE NI SUS PROVEEDORES SE ENCUENTRAN INVOLUCRADOS EN PRACTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS MENORES 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.***

(k) Copia Autenticada del Balance Impositivo de los (2) últimos ejercicios fiscales:

(l) La copia del Balance correspondiente al ejercicio 2007, 2008 y el 2009.-

(m) Propuesta: El Proponente presentará su propuesta conforme los términos indicados en los TDR.

(n) Copia impresa del Pliego de Bases y Condiciones y 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.

(o) Certificado de Cumplimiento Tributario expedido por el SET.-

(p) Garantía por medio de una póliza de seguro equivalente al 5% del valor de la oferta.

OFERENTES EN CONSORCIO

Los mismos deberán presentar todos los Documentos exigidos a los Oferentes Individuales, según Listado precedente (desde el punto (a) hasta el punto (s), además de los documentos que se detallan seguidamente:

- Cada integrante del Consorcio deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos: (i), (j), (k), (l) y (m), precedentes.
- Documentación que acredite la existencia del Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio, debiendo presentar la formalización del mismo, antes de la firma del contrato en caso de resultar adjudicados, en el que se constituirá domicilio único, se asumirá solidariamente las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta y se designará a uno de los componentes del consorcio como gestor, quien asumirá el liderazgo y suscribirá la oferta y documentos relativos al proceso. El acuerdo de intención deberá estar suscripto por los representantes legales de cada uno de los integrantes del Consorcio. Puede estar formalizado en instrumento privado, pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público.
- Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la oferta y obligar solidariamente a los integrantes del consorcio respecto a los compromisos emergentes de la presentación de la oferta.

SECCIÓN 3. FORMULARIOS ESTÁNDAR

3A. Formulario de presentación de la oferta.

3B. Referencias de la firma.

3C. Currículum del personal profesional propuesto.

3D. Formulario de Garantía de Anticipo

3A. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

___,____ de _____de 2.010

A:
SEÑOR: INTENDENTE MUNICIPAL DE AYOLAS

Señor:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los Servicios de Consultoría para los trabajos de: **AMPLIACION DE EJIDO URBANO DE LA CIUDAD DE AYOLAS.**

Consultoría para la realización de los trabajos de AMPLIACION DE EJEIDO URBANO DE LA CIUDAD DE AYOLAS.**,** 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 los servicios de AMPLIACION DE EJIDO URBANO DE LA CIUDAD DE AYOLAS., dentro del presupuesto fijado por la Municipalidad de Ayolas, y a iniciar los trabajos de acuerdo a los requerimientos del mismo.

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:

3B. REFERENCIAS DE LA FIRMA

Servicios pertinentes provistos, que mejor ilustran las calificaciones

Utilizando el formato que sigue, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos para los que la firma/entidad fue contratada legalmente, ya sea en forma individual o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación.

<table>
<tr><td colspan="2">Nombre del trabajo:</td><td>País:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Lugar dentro del país:</td><td>Personal profesional suministrado por la firma/entidad (especialización):</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre del Contratante:</td><td>Número de individuos:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Dirección:</td><td>Número de meses-personal; duración del trabajo:</td></tr>
<tr><td>Fecha de iniciación (mes/año):</td><td>Fecha de terminación (mes/año):</td><td>Valor aproximado de los servicios (en Guaraníes):</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre de los oferentes asociados, si los hubo:</td><td>Número de meses de personal profesional proporcionado por los oferentes asociados:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nombres de los funcionarios del nivel superior (Consultor principal/consultores auxiliares, etc…) participantes y funciones desempeñadas:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Descripción del servicio:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma:</td></tr>
</table>

Observación: El oferente deberá acompañar con el presente formulario, los documentos respaldatorios de las manifestaciones vertidas en el mismo, pudiendo consistir estos documentos en copias de contratos, certificaciones de trabajos realizados. También podrá presentar notas con carácter de declaración jurada de clientes a quienes hayan prestado servicios similares a los descritos en los Términos de Referencia

Nombre de la firma: _____

3C. FORMULARIO PARA EL CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Nombre de la firma: _____

Consultor: Principal/Consultor Nº 1/Consultor Nº 2/Consultor Nº 3/Consultor Nº 4/Consultor Nº 5

Nombre de la persona: _____

Profesión: _____

Fecha de nacimiento: _____

Años de trabajo en la firma/entidad: _____ Nacionalidad: _____

Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

Detalle de las tareas asignadas: _____

Calificaciones principales:

[*Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del profesional, que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.*]

Experiencia académica:

[*Resumir en aproximadamente un cuarto de página la formación superior y otros estudios especializados del individuo, indicando los nombres de las instituciones de enseñanza, las fechas de asistencia y los títulos obtenidos*

Experiencia laboral:

[*Empezando con el puesto actual, enumerar en aproximadamente dos páginas en orden inverso los cargos desempeñados. Señalar todos los puestos ocupados por el individuo desde su graduación, con indicación de fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, títulos de los cargos ocupados y lugar en que desarrolló sus actividades. Indicar también los tipos de actividades realizadas y dar referencias de los contratantes, cuando corresponda.*]

Certificación:

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

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo y del representante autorizado de la firma] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del individuo: _____
Nombre completo del representante autorizado: _____

Observación: Esta planilla deberá ser llenada por cada uno de los profesionales propuestos para el trabajo de elaboración de AMPLIACION DE EJIDO URBANO DE LA CIUDAD DE AYOLAS.**, debiendo acompañar documentos respaldatorios de las manifestaciones vertidas en el mismo, pudiendo consistir estos documentos en copias de contratos, certificaciones de trabajos realizados. También podrá presentar notas con carácter de declaración jurada de clientes a quienes hayan prestado servicios similares a los descritos en los Términos de referencia**

3.D. FORMULARIO DE GARANTÍA DE ANTICIPO

Por el presente documento, nosotros .....
(Denominación social y
..... , como Fiador
Domicilio del Banco o Compañía de Seguros otorgante)
Por indicación de la firma .....
(Denominación social y
.....
Domicilio del Contratista)
Nos obligamos definitivamente, con carácter irrevocable ante la Municipalidad de Ayolas, con domicilio en el Barrio Santa Rosa de Lima de la ciudad de Ayolas, República del Paraguay, en adelante "EL CONTRATANTE", hasta la cantidad de Gs. _____ (.....
.....
.....Guaraníes)
a fin de garantizar la Devolución del 100% del Anticipo en caso de no ejecución de las obligaciones emergentes del Contrato suscripto como consecuencia de la adjudicación realizada en el marco de la LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS Nº. 03/2010 para los servicios de la AMPLIACION DE EJIDO URBANO DE LA CIUDAD DE AYOLAS..
, suscrito en fecha .....
con la firma .....
(Denominación social y
.....
..... Domicilio del Contratista)
..... , hasta
el día ……. .....(3 meses como mínimo).

En virtud de esta Fianza, La Municipalidad de Ayolas, tendrá derecho a presentar para su cobro al Fiador el monto de la presente garantía contra una declaración escrita del ……. de que la firma .....
(Contratista o Proveedor)
no ha ejecutado las obligaciones a su cargo, contenidas en el Contrato mencionado precedentemente, por la suma de Gs. _____ (.....
.....Guaraníes)
Siempre y cuando el incumplimiento contractual se verifique dentro del plazo de validez de la garantía y siempre que la firma .....
(Contratista)
haya percibido previamente este importe, que será demostrado documentalmente por la Municipalidad de Ayolas.-
El valor de esta Fianza será pagado por el Fiador al solo requerimiento escrito de parte de la Municipalidad de Ayolas., y sin más trámites.
Esta Garantía quedará cancelada una vez que haya sido reembolsada a la Municipalidad de Ayolas la totalidad del monto adelantado en concepto de anticipo, a través del cumplimiento de las obligaciones previstas en el Contrato citado precedentemente.

....
Contratista Fiador

Sección 4. Términos de referencia

Antecedentes

En la ciudad de Ayolas, según el Censo del año 2002, se registran en el distrito 3.522 viviendas particulares ocupadas, en esta observación no se incluyen los comercios, hoteles, entidades financieras, instituciones y otros que no sean viviendas particulares. Esto significa que existe una gran cantidad de propiedades que deben formar parte del catastro actualizado de la Ciudad.

Finanzas municipales

El objeto de una Municipalidad es el de *"ejercer el gobierno municipal en todo el territorio del municipio*" (Art. 7°, Ley Orgánica Municipal), brindando servicios con calidad y eficiencia a todos los habitantes del mismo. Una de las condiciones básicas para que el gobierno municipal pueda ser ejercido eficientemente es el de contar con **recursos financieros** suficientes y oportunos que puedan ser aplicados a dicho fin.

La principal fuente de recursos financieros genuinos para las Municipalidades es el cobro del Impuesto Inmobiliario. El Artículo 169° de la Constitución Nacional (***"Del Impuesto Inmobiliario")*** establece que *"corresponderá a las municipalidades y a los departamentos la totalidad de los **tributos** que graven la propiedad inmueble en forma directa. **Su recaudación será competencia de las municipalidades**."*

Por su parte, la Ley 125/91 *"Que establece el nuevo régimen tributario*", en su Libro II, Título Único ***"Impuesto Inmobiliario",*** establece en su Artículo 63° que *"el instrumento para la determinación de la obligación tributaria lo constituye el **padrón inmobiliario**, el que deberá contener los datos obrantes en la **ficha catastral** o en la inscripción inmobiliaria si se tratase de zonas aun no incorporadas al régimen de catastro."*

La Ley 1.294/87 "Orgánica Municipal", en su Artículo 169° establece que *"las Municipalidades dispondrán el levantamiento de una carta general del Municipio y un **plano catastral** de las propiedades urbanas"*, mientras que el Artículo 64° de la misma ley determina que "*corresponde a la Intendencia elaborar, mantener y actualizar el **catastro municipal***".

Por tanto, el **Catastro Municipal** es un instrumento técnico, jurídico y financiero de vital importancia para el Gobierno Municipal, dado que a través del mismo la Municipalidad cuenta con la información necesaria e imprescindible para la recaudación en tiempo y forma del Impuesto Inmobiliario. El Catastro se constituye a su vez en un instrumento de equidad y justicia en la gestión municipal, puesto que brinda información veraz y actualizada que posibilita el pago de los tributos en base a la capacidad financiera real de los contribuyentes.

Pero el alcance del Catastro va mucho más allá de las finanzas municipales, puesto que la información que provee a los planificadores y tomadores de decisión permite además la

Planificación y Ordenamiento del Territorio Municipal, sentando así las bases para una correcta gestión y uso del territorio.

Objetivo

El objetivo del presente servicio es mejorar el nivel de información catastral con que cuenta la Municipalidad de la **CIUDAD DE AYOLAS**, en el Departamento de Misiones, a través del relevamiento de datos catastrales en **220 MANZANAS** aproximadamente ubicadas en el ejido urbano de la referida ciudad.

Metodología

Los trabajos descritos en la presente propuesta se llevarán a cabo siguiendo la metodología y las especificaciones técnicas estipuladas en los siguientes instrumentos jurídicos:

- Decreto del Poder Ejecutivo N° 14.956/92, "***Por el cual se definen las reglas técnicas para la formación y actualización del catastro territorial***";

- Resolución del Servicio Nacional de Catastro N° 60, del 7 de octubre de 2004, "***Por la cual se reglamenta el levantamiento catastral urbano de los municipios del país y se establecen las especificaciones técnicas para su ejecución e incorporación al Régimen de Catastro".***

Descripción

A efectos de alcanzar el objetivo definido en el apartado anterior, el presente servicio se ejecutará en las siguientes fases:

- ***Fase 1: Cumplimiento de requisitos previos***
  Durante esta fase se dará cumplimiento a algunos requisitos previos de orden técnico-jurídico, necesarios para dar inicio a los trabajos de campo.

- ***Fase 2: Compilación y procesamiento de información existente***
  Esta fase tiene como objetivo reunir y procesar la información disponible en la Municipalidad, el Servicio Nacional de Catastro y otras instituciones, sobre los inmuebles del área de proyecto y sus propietarios

- ***Fase 3: Campaña de publicación y divulgación***
  Se llevará a cabo una campaña de difusión y concienciación a través de los medios de comunicación locales (radios y periódicos), a efectos de poner a conocimiento de la ciudadanía los trabajos a ser realizados.

- ***Fase 4*: *Relevamiento de inmuebles y entrevistas a propietarios***
  En esta fase, se realizarán trabajos de campo destinados a obtener información sobre los inmuebles y propietarios, a fin de complementar la información obtenida en la Fase 1

- ***<u>Fase 5</u>*: *Implementación de un Sistema de Información Geográfica (SIG) y de una Base de Datos Catastrales***

  Durante esta etapa, se implementará en la Municipalidad un Sistema de Información Geográfica conteniendo toda la información obtenida en las fases anteriores y se montará una Base de Datos de la información catastral.

- ***<u>Fase 6</u>*: *Capacitación a funcionarios de la Municipalidad***

  Finalmente, se capacitará a funcionarios designados por la Municipalidad en el uso del Sistema de Información Geográfica y de la Base de Datos Catastrales, tanto en su operación como mantenimiento.

<u>Fase 1</u>: Cumplimiento de requisitos previos

i. Los trabajos de catastro a ser llevados a cabo deberán ser previamente aprobados por Ordenanza emitida por la Junta Municipal. Para tal efecto, se elaborarán borradores de ordenanzas y su fundamentación, a efectos de su remisión a la Junta Municipal.

ii. Se notificará al Servicio Nacional de Catastro acerca del levantamiento catastral, en cumplimiento a la Resolución N° 60/04 de dicho organismo, y a efectos de coordinar con el mismo la fiscalización de los trabajos a ser realizados.

<u>Fase 2</u>: Compilación y procesamiento de información existente

i. A fin de dar inicio a la realización del Catastro de Inmuebles en el Municipio, se consultará, compilará y analizará la información existente en las siguientes fuentes:

   - ***Municipalidad,*** sea en base a mapas catastrales, archivos, base de datos u otro tipo de información existente en la misma Municipalidad:

   - ***Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)***, particularmente en lo referente a la información de las mensuras judiciales llevadas a cabo en el área de proyecto;

   - ***Servicio Nacional de Catastro (SNC) del Ministerio de Hacienda***, el cual posee imágenes satelitales actualizadas y alguna información catastral del área de proyecto;

   - ***Dirección del Servicio Geográfico Militar (DISERGEMIL),*** autoridad nacional en lo referente a cartografía del territorio;

   - ***Dirección General de Estadísticas, Encuestas y Censos (DGEEC),*** institución encargada de llevar a cabo los censos de población y vivienda a nivel nacional;

   - ***Otras fuentes.***

ii. Se obtendrán ortofotocartas e imágenes satelitales actualizadas del área de proyecto, tanto LANDSAT como CBERS y otras que sean aplicables al servicio.

iii. Toda la información compilada será digitalizada e incorporada en un Sistema de Información Geográfica (ArcView©) a efectos de su procesamiento y análisis.

iv. En base al Sistema de Información Geográfica implementado, se elaborarán mapas conteniendo toda la información existente en la zona de proyecto, especificando su procedencia.

Fase 3: Campaña de publicación y divulgación

i. Se llevará a cabo una campaña de publicación y divulgación dirigida a la población en general, y a la población del área a relevar en particular, con el objeto de que la misma conozca y coopere con los trabajos a ser realizados. La campaña será ejecutada en base a avisos radiales y periodísticos a ser propalados por emisoras y medios escritos de comunicación locales.

Fase 4: Relevamiento de inmuebles

Esta Fase se subdivide en las siguientes Etapas:

I. Capacitación y entrenamiento de los equipos de trabajo
II. Distribución de circulares a los propietarios
III. Relevamiento de manzanas
IV. Relevamiento de inmuebles
V. Entrevistas con propietarios

I. Capacitación y entrenamiento

i. ***Equipos de trabajos:*** Se procederá a conformar equipos de trabajo para la realización del censo a los propietarios de los inmuebles del área de proyecto. Dichos equipos estarán conformados preferentemente por jóvenes estudiantes habitantes del Municipio, a los cuales se les brindará entrenamiento y capacitación adecuados.

II. Distribución de circulares a los propietarios

ii. ***Circulares:*** Con la participación de los equipos de jóvenes que recibieron capacitación en la etapa anterior, se procederá a distribuir circulares explicativas a los propietarios de los inmuebles a ser catastrados, a efectos de obtener su cooperación durante el proceso.

III. Relevamiento de manzanas

iii. ***Mediciones topográficas:*** En base a la información existente en la Municipalidad y el Servicio Nacional de Catastro, así como las ortofotocartas de la zona de proyecto, se procederá a relevar topográficamente las manzanas a ser catastradas.

iv. ***Planos manzaneros:*** Como resultado de las mediciones realizadas en las manzanas del área de proyecto, se implementará un Sistema de Información Geográfica (SIG) que, en una primera instancia, producirá planos manzaneros del área catastrada.

IV. Relevamiento de parcelas

v. ***Medición de parcelas:*** Se medirá cada lote de las manzanas que componen el área de proyecto, tanto de la superficie del terreno como de la superficie total construida.

vi. ***Datos del inmueble***: Se incorporarán asimismo a las planillas de relevamiento de inmuebles datos acerca del tipo de construcción, servicios (agua, luz, teléfono, etc.) y otras informaciones relevantes.

V. Entrevistas con propietarios

vii. ***Entrevistas:*** Al mismo tiempo que se lleva a cabo el relevamiento de los inmuebles del área de proyecto, y con la participación de los equipos de jóvenes previamente capacitados para el efecto, se llevarán a cabo entrevistas a los propietarios a efectos de conocer los datos de los mismos y verificar la situación de la tenencia de los respectivos inmuebles, en base a la planilla censal.

Fase 5: Implementación de un Sistema de Información Geográfica y de una Base de Datos Catastrales

i. Se procesará toda la información obtenida en el terreno, incorporándola al Sistema de Información Geográfica, y se implementará una Base de Datos conteniendo todos los datos de los inmuebles, consistentes, como mínimo, en:

Datos del Inmueble:

- Número de Cuenta Corriente Catastral
- Superficie total medida en terreno
- Superficie total según título (*Obs.: esta información será obtenida en caso de que los propietarios presenten sus respectivos títulos de propiedad a los censistas)*
- Superficie construida
- Tipo de construcción
- Servicios (agua, luz, teléfono, tipo de pavimento, recolección de basura, desagüe cloacal y pluvial, etc.)
- Otros

Datos del Propietario:

- Nombre (persona física o jurídica)
- Representante legal (en el caso de personas jurídicas o personas físicas no residentes en el país)
- Dirección
- Teléfono
- Otros datos que puedan ser recabados

ii. Se generarán e imprimirán mapas catastrales del área de proyecto en tamaño y cantidad apropiados.

Fase 6: Capacitación a funcionarios de la Municipalidad

i. Se capacitará a funcionarios designados por la Municipalidad en el uso, actualización y mantenimiento del Sistema de Información Geográfica y de la Base de Datos Catastrales.

Alcance del servicio

Los trabajos descritos en la presente propuesta técnico-económica serán ejecutados en **doscientos veinte (220)** manzanas aproximadamente**,** ubicadas en el éjido urbano de la Ciudad de la Ciudad de Ayolas y que a serán seleccionadas por la Intendencia Municipal.

Recursos

En la ejecución de los trabajos arriba delineados se aplicarán los siguientes recursos humanos y tecnológicos:

- 1 Ingeniero Senior coordinador general de los trabajos
- 1 Ingeniero especializado en cartografía y catastro
- 2 Topógrafos para trabajos de relevamiento
- 2 Supervisores de Equipos de Trabajo para relevamiento de inmuebles
- 4 jóvenes locales, que componen 4 equipos de trabajo para relevamiento de inmuebles campo
- 2 Camioneta 4x4
- 1 Equipo GPS de precisión.
- 4 Computadoras, dos PC y dos portátiles
- Servidor de última generación para procesamiento de información geográfica e imágenes satelitales
- Software especializado: Sistema de Información Geográfica ArcView y Autocad
- Imágenes satelitales actualizadas y ortofotocartas del área de proyecto
- 2 Operadores del software especializados

RESUMEN DE LA PROPUESTA

PARA LA REALIZACIÒN DE LA DELIMITACION DEL EJIDO URBANO Y LEVANTAMIENTO CATASTRAL DEL DISTRITO DE AYOLAS DENTRO DE SUS POLIGONOS URBANÌSTICO SERAN COSIDERADOS Y REALIZADOS LOS SIGUIENTES :

1. Delimitación del Ejido Urbano sobre base de Ortofotocarta UTM WGS84-
2. Materialización de los mojones del Ejido Urbano una vez aprobado por Resolución Municipal.
3. Levantamiento de plano manzanero, con los lotes y cuenta corriente actualizada.
4. Actualización de las mejoras edilicias existentes.
5. Actualización de los tipos de pavimento y categorías de edificios.
6. Avaluó de los lotes y mejoras edilicias para el cobro del impuesto inmobiliario.
7. Confección de fichas o cédulas catastrales conteniendo toda la información jurídica y técnica con su respectivo avalúo de cada lote ajustada a la Resolución Nº 60 y 77 del SNC.
8. Levantamiento planimétrico de todas las manzanas y calles existentes dentro del polígono Urbano.
9. Confección de planos índice urbano actualizado, en formato digital y en papel.
10. Digitalización sobre ortofocartas de los planos manzaneros, parcelas y áreas construidas en formato digital y en papel.
11. Capacitación técnica del personal municipal para el mantenimiento catastral.
12. Listado alfanumérico con el valor oficial actual como base para el cálculo automático del cobro del Impuesto Inmobiliario.
13. Informatización Catastral preparada para servicios en la Municipalidad, moderna, ágil y capaz de aplicar los valores para el cobro del impuesto respectivo.
14. Diseño de fichas para el cálculo del impuesto inmobiliario informatizado.
15. Copia del plano índice manzanero en formato CD-ROM.
16. Copia del Listado Alfanumérico en formato CD-ROM.
17. Polígono Urbano se ajustarán a la norma jurídica pertinente georreferenciado de acuerdo a los puntos catastrales de la red geodésica Nacional delineada sobre

ortofotocartas a escala 1/5.000 o 1/10.000 del año 1.994, todos los vértices del polígono del Ejido Urbano y de las manzanas existentes se relevaran con ESTACION TOTAL y SISTEMAS GPS amarrados a la red geodésica Nacional. (PUNTO CATASTRAL).

18. Todo el levantamiento Catastral Urbano se ajustará a los términos de referencias del llamado y la Resolución 60 y 77 del Servicio Nacional de Catastro.

19. Proyecto de loteamiento de la zona no catastrada del polígono Urbano.
20. El levantamiento Catastral Urbano estarán enlazados al punto geodésico de segundo orden de la red Geodesia Nacional con coordenadas reales del Ejido Urbano Municipal.

21. Los trabajos de levantamiento Catastral Urbano tanto de campo y gabinete serán coordinados con la administración municipal.

22. El cálculo de Avalúo de los lotes y mejoras edilicias de cada manzana para el cobro del Impuesto Inmobiliario serán realizados conforme al decreto 2009 vigente para el 2010 por cual se fijan los valores fiscales inmobiliarios establecidos por el Servicio Nacional de Catastro, conforme a la Ley Nº 125/91, como base imponible en la determinación del impuesto inmobiliario.

23. La nomenclatura Catastral utilizada será la asignada por el Servicio Nacional de Catastro para uso oficial ya sean loteamientos no catastrados y/o de inmuebles que aun posean padrón. Cada padrón a ser cancelado por Cta. Cte. Ctral. será proveído por la contratista en un listado alfanumérico a fin de facilitar a la administración municipal los trámites administrativos ante las autoridades del Servicio Nacional de Catastro.

24. Cada lote o parcela tendrá una ficha catastral conteniendo toda la información jurídica y técnica.

25. El resultado de los trabajos será entregado tanto en formato digital como en papel impreso (Plano Índice Urbano, plano manzanero, listado alfanumérico de propiedades con sus respectivos propietarios).

26. Listado alfanumérico con el valor oficial actual (Año 2.010) para el cobro del impuesto Inmobiliario.

27. Equipos técnicos a ser utilizados: Estación Total, Teodolito, cinta métrica, GPS, equipo informático de última tecnología y personal capacitado técnicamente y con mucha experiencia en catastro. (Ex funcionarios jubilados del SNC)

28. Todos los levantamientos manzaneros serán con estación Total y GPS georeferenciados y enlazados a la red Geodésica Nacional.

29. Los auxiliares de censistas a ser utilizados serán de la zona del Distrito de Ayolas

30. A la firma del contrato de prestación de servicios la contratada coordinará con la Municipalidad de Ayolas para el inicio de los trabajos y la notificación al Servicio Nacional de Catastro por parte de la Municipalidad.

31. Una vez terminados los trabajos de DELIMITACION DEL EJIDO URBANO Y LEVANTAMIENTO CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE AYOLAS, la Municipalidad de Ayolas deberá presentar al Servicio Nacional de Catastro- para su estudio e incorporación al registro Nacional

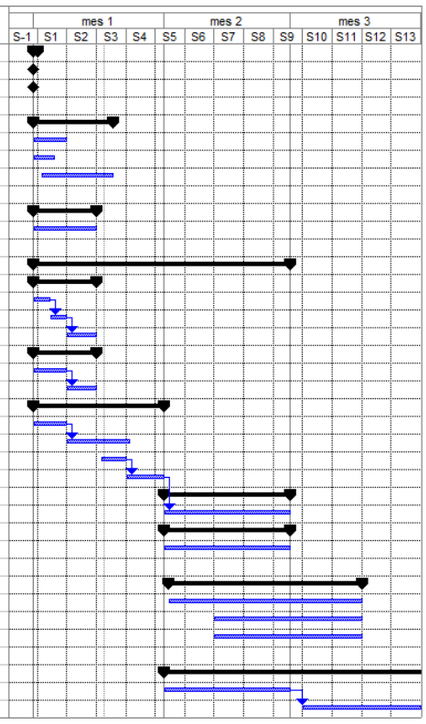
32. Los trabajos de levantamiento Catastral Urbano serán ajustados a las leyes vigentes del Servicio Nacional de Catastro del Ministerio de Hacienda.

33. Plazo de entrega de los bienes/ o de realización de los servicios 180 días hábiles sin tener en cuenta los días lluviosos o falta de pago por parte de la contratante.

Lugar de entrega de los bienes/ o de prestación de los servicios. Local de la Municipalidad de Ayolas

Cronograma de actividades

Id	Nombre de tarea
1	**FASE 1: CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS**
2	Promulgación de Ordenanza aprobando el Catastro
3	Notificación al Servicio Nacional de Catastro
4	
5	**FASE 2: PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN EXISTENTE**
6	Colecta de información existente (Municipalidad, MOPC, DISERGEMIL, INDERT, SNC, DGEEC, etc)
7	Adquisición de ortofotocartas e imágenes satelitales del área de proyecto
8	Incorporación de la información existente en el Sistema de Información Geográfica
9	
10	**FASE 3: CAMPAÑA DE DIVULGACIÓN**
11	Difusión a través de avisos por medios radiales y escritos locales
12	
13	**FASE 4: RELEVAMIENTO DE INMUEBLES**
14	**I. Capacitación y entrenamiento de equipos de trabajo**
15	Conformación de equipos de trabajo con jóvenes estudiantes locales
16	Capacitación teórica a equipos de trabajo
17	Entrenamiento de campo a equipos de trabajo
18	**II. Distribución de circulares a los propietarios**
19	Impresión de circulares
20	Distribución a cargo de los equipos de trabajo
21	**III. Relevamiento de manzanas**
22	Digitalización de ortofotocartas
23	Implantación de poligonal envolvente de la zona de proyecto
24	Determinación y amojonamiento de puntos GPS
25	Generación de planos manzaneros
26	**IV. Relevamiento de inmuebles**
27	Medición de parcelas y superficie construida
28	**V. Entrevistas con propietarios**
29	Entrevista con propietarios y llenado de ficha catastral
30	
31	**FASE 5: IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y BASE DE DATOS**
32	Procesamiento de información obtenida en el terreno
33	Incorporación de información al Sistema de Información Geográfica
34	Implementación de Base de Datos Catastrales
35	
36	**FASE 4. CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD**
37	Capacitación durante la ejecución de los trabajos de campo
38	Capacitación en el uso y mantenimiento de SIG y Base de Datos



ANEXO "V"
INFORMACION SOBRE EL OFERENTE

Fecha:

LCO Nº:

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)

ANEXO "VI"

EXPERIENCIA GENERAL EN LA ELABORACIÓN DE CATASTRO:

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 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 cinco (5) años, esta experiencia deberá incluir trabajos de levantamiento catastral, Topografía, geodesia, cartografía. Con conocimiento en Sistemas informáticos y legislación vinculada a catastro.

INFORMACIÓN REQUERIDA:

- Referencias que confirmen un desempeño satisfactorio
- Si la experiencia ha sido como sub.- contratista se debe acompañar el documento que acredite la autorización de la administración contratante para participar como tal en el contrato.
- Currículum Vitae, con copia de certificados
- Curriculum Vitae

Lista de precios

							Fecha:_____ _____ LCO___No: _____	
1	3	3	4	5	6	7	8	9
Ítem	**Código**	**Cant.**	**Descripción del servicio**	**Unidad de medida**	**Marca**	**Presentación**	**Precio unitario (IVA incluido)**	**Precio Total (IVA incluido)**
1	81101512-001	1	ACTUALIZACION DE EJIDO URBANO DEL DISTRITO DE AYOLAS	EVENTO	s/m	s/m	-	-
				Precio Total				-

Plan de trabajo y Cronograma

Cada oferente deberá presentar una Propuesta Técnica que contemple:

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.

b. Un Listado de profesionales asignados para cada uno de los trabajos indicando actividades y responsabilidades.

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.

Aquellas empresas que no presenten Plan de Trabajo y su correspondiente Cronograma de ejecución de actividades quedaran descalificadas.

Profesionales asignados

Los oferentes deberán presentar una propuesta de los profesionales asignados cuyos antecedentes académicos y profesionales serán evaluados en la calificación de las ofertas.

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

La propuesta deberá incluir como mínimo los siguientes profesionales clave:

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.

b. Agrimensor: Profesional con registro del M.O.P.C. habilitado para firmar trabajos.

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

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

Descripción de la firma y reseña de experiencias.

1. DESCRIPCIÓN 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

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: • .		
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma:		

Formulario de 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)_____
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).

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	
DIRECCIÓN ACTUAL	
TELÉFONO Y FAX	
DOMICILIO LABORAL	
TELÉFONO LABORAL	
E-MAIL	
CEDULA DE IDENTIDAD	
PATENTES PROFESIONALES	Registro MOPC Nº : Patente Municipal :

B. FORMACIÓN ACADÉMICA

1. ESTUDIOS CURSADOS

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

2. OTROS ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

ESPECIALIDAD	TITULO OBTENIDO	INSTITUCIÓN	AÑO DE EGRESO	DURACIÓN (HORAS)

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

1. EXPERIENCIA DIRECTA : (Repetir la siguiente ficha por cada experiencia a calificar según los criterios de evaluación establecidos en la Sección 1.4.)

De: A:	**Institution**:
Área de Trabajo: **Cargo**: **Funciones:**	
Trabajos realizados: ▪ **Responsabilidades entre otras:** ▪	

2. EXPERIENCIA INDIRECTA (Describir experiencias en trabajos similares)

De: A:	**Institution**:
Área de Trabajo: **Cargo:** **Funciones:**	
Trabajos realizados: ▪ **Responsabilidades entre otras:** ▪	

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: _____

Anexo 3 – Plano de la Ciudad de Ayolas

SOLICITAR EN LA MUNICIPALIDAD DE AYOLAS

I. FORMA DE PAGO

1.1 El monto total máximo es de **Guaraníes** _____ **(Gs._____)**

EL PAGO SE EFECTUARÁ CON FONDOS PREVISTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE AYOLAS, EN EL RUBRO 580 – 30- 11 ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN – EJERCICIO FISCAL 2010.

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 30% a la firma del contrato y el saldo a través de presentación de informes, . La que deberá ser acompañado por el informe de un técnico en el área, requisito considerado obligatorio para el pago.

Entrega de Informes

Primer Informe: ____ de _____ de 2.010

Segundo informe: ____ de _____ de 2.010

Informe final: ____ de _____ de 2.010

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para la evaluación y comparacion de ofertas, la Convocante utilizara los siguientes criterios:

El analisis de las presentaciones se iniciara con la apertura de los sobres con la oferta. Posteriormente se revisaran las propuestas tecnicas, observando si las mismas cumplen con las exigencias minimas contempladas en este document, las especificaciones tecnicas y los criterios de evaluacion.

El puntaje minimo exigido para que la propuesta sea considerada en la comparacion final sera de 70 (Setenta puntos) las firmas que no alcancen este puntaje seran rechazadas.

La firma adjudicada sera la que obtenga el mayor puntaje en la evaluacion tecnica y economica detallada en los criterios de evalucion y deberan presenter todos los recuados legales arriba citados.

Criterios de Evaluacion.

La Municipalidad estudiara el contenido de los documentos presentados por los oferentes, determinando si reunen las condiciones y aptitudes para ejecutar los Servicios, utilizando el metodo basado en calidad y costo, asignando una ponderacion de 70 % a la calidad y 30 % al costo.

Procedimiento:

La Evaluacion se efectuara en dos etapas; primero la calidad y a continuacion el costo.

A. EVALUACION DE CALIDAD

En la evaluacion se dara importancia a la especializacion en el area requiriendose profesionales en el area.
Al efecto se establecen factores a evaluar, la importancia de cada factor (ponderacion del factor) y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificacion).
La calificacion final de cada firma se ontendra de la suma ponderada de los puntajes l o s p u n t a j e s de cada factor, segun se detalla

FACTORES	PUNTOS
A. Antecedente del Oferente.	50
A.2 Calificación y experiencia del profesional.	40
A.3 Planificación del trabajo.	10
Total	**100**

El puntaje minimo que debera alcanzar cada oferente sera de 70 puntos.

A.1. Antecedentes de la Empresa:
La calaificacion minima de este factor sera de 50 puntos, otorgandose 5 puntos por cada contrato de trabajo similar o afines, suscritos con empresas publicas o privadas.

A.2. Calificacion y experiencia de personal asignado:
La calificacion maxima de este factor sera de 40 puntos otorgandose a:

	Especilista en Ingenieria Geografica: 40 puntos, al profesional con experiencia laboral de 10 años o mas, **20 puntos**, al profesional con experienciaSe laboral de 5 a 10 años y **10 puntos** al profesional.con experiencia laboral menor de 5 años. **A.3 Planificacion del trabajo:** **La calificación máxima de este factor será de 10 puntos.** Se evaluara la planificación de los trabajos presentados, que como minimo deberá adecuarse a las instrucciones de los oferentes. Teniendo en cuenta la claridad, la lógica, la vinculación de las actividades y horas/hombres asignadas a cada una de ellas, asi como también los grupos de trabajo para la realización de la toma de datos y el enfoque con el cual se encarara los servicios. **Se otorgara 10 puntos:** a la metodología del plan de trabajo que presente mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarara los servicios. **Se otorgara 07 puntos:** a la metodología del plan de trabajo presente adecuada lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarara los servicios. **Se otorgara 03 puntos:** a la metodología del plan de trabajo que presenta cierta correspondencia con los requerimientos de la convocante, vinculación satisfacoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarara los servicios. B. EVALUACION DEL COSTO: Se asignaran un puntaje de 100 a la propuesta de costo mas baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a la demás oferentes: **Puntaje de costo=(costo msa bajo)/(costo de la oferta)*100** En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, la Municipalidad, se reserva el derecho de corregirla, considerando invariable los precios unitàrios y además, el de rechazar una o todas las ofertas si no fuesen convenientes para sus intereses, por razones fundadas y debidamente justificadas. En caso de discrepancias entre el numero y letra de los montos de la oferta presentada prevalecerá la letra.

C. EVALUACION COMBINADA

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

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

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

MATRIZ DE EVALUACION DE OFERTAS

	FACTORES	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO ELEGIBLE	OFERENTES PUNTOS
	A. Evaluacion de Calidad			
A.1	Antecedentes del Oferente		50	
	La calificacion maxima de este factor sera de 50 puntos, otorgandose 5 puntos por cada contrato de trabajo similar o afines, suscritos con empresa publicas o privadas	50		
A.2	Calidad y Experiencia del Profesional		40	
	40 punto, al profesional con experiencia laboral de 10 años o mas, 20 puntos, al profesional con experiencia laboral de 5 a 10 años y 10 puntos al profesional con experiencia laboral menor de 5 años	40		

A.1	Metodologia del Plan de Trabajo			
	Se otorgara 10 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante	10		
	Se otorgara 07 puntos: a la metodología del plan de trabajo presente adecuada lógica en el cumplimiento de los requerimientos de la convocante	7		
	Se otorgara 03 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presenta cierta correspondencia con los requerimientos de la convocante	3		
	TOTAL		100	
	B. EVALUACION DE COSTO			
	Se asignara un puntaje de 100 a la propuesta de costo mas baja, y puntajes inversamente proporcionales sus respectivos precios a las demas ofertas. Puntaje de costo=(costo mas bajo)/(costo de la oferta)*100			
	C. EVALUACION COMBINADA			
	El puntaje se obtendra sumando los puntajes ponderados relativos a la calidad y el sosto. Puntaje total = 0.70*(Puntaje de calidad)+0.30*(puntaje de costo)			

A

Ademas se aplicaran las disposiciones establecidas en los artículos 56,57,58,59,60,61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley Nº 2051/03..

Las ofertas se aceptaran siempre que provengan de personas físicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad profesional se encuentre vinculada con el tipo de servicios a contratar.

1. ADJUDICACION:

La Municipalidad de Ayolas, en base a los Criterios de Evaluación precedentes, adjudicará esta Licitación por Concurso de Ofertas, a un Proponente, el que en adelante pasa a denominarse Adjudicado.

2. CONDICIONES CONTRACTUALES BASICAS:

Plazo.

El plazo de ejecución del contrato de Prestación de servicios es de 90 días, dentro del cual el adjudicado deberá concluir el contrato.

Reajuste de precios.

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

Forma de pago.
Anticipo del 30%, previa entrega de una Garantía de Anticipo por el 100% del monto entregado.

Saldo: De acuerdo a la presentación de Informes y pedido de Certificacion de los Trabajos.

Sección 6. Formularios de contrato estándar

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

EL CONTRATANTE

_____
[nombre del Contratante]

_____
[nombre del Consultor]

Fechado: _____

I. Contrato

REMUNERACIÓN MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL

El Contratante (en adelante denominado el "Contratante") por una parte y, por la otra, *[insertar nombre de la Contratista]* (en adelante denominado el "Consultor"), celebran el presente CONTRATO (en adelante denominado el "Contrato") a los *[insertar días]* días del mes de *[insertar mes]* de *2010.*

[***Nota****: Si el Consultor es más de una firma, el texto que precede deberá modificarse parcialmente para que diga lo siguiente:* "…(en adelante denominado el "Contratante") por una parte y, por la otra, la asociación en participación o grupos (joint venture) formados por las empresas y (en adelante denominadas el "Consultor"), cada una de las cuales será colectiva y solidariamente responsable ante el Contratante de todas las obligaciones del Consultor en virtud de este Contrato.

CONSIDERANDO

a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría (en lo sucesivo denominados los "Servicios"), tal como se los define en las Condiciones Generales que se adjuntan a este Contrato;

b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;

POR LO TANTO, las Partes convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

   a) Oferta Técnica
   c) Condiciones Generales del Contrato;
   d) Condiciones Especiales del Contrato, y
   e) Términos de Referencia

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor serán los estipulados en el Contrato, en particular, los siguientes:

   a) El Consultor proporcionará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y
   b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de *[Contratante]*

_____

[Representante autorizado]

Por y en representación de *[Consultor]*

_____

[Representante autorizado]

[***Nota****: Si el Consultor es más de una firma, todas estas deberán figurar como signatarias, por ejemplo, de la siguiente manera*:]

Por y en representación de cada Integrante del Consultor

48

[Integrante]
[Representante autorizado]
[Integrante]
[Representante autorizado]

II. Condiciones Generales del Contrato

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Definiciones

A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

a) "Ley aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno (o en el país que se especifique en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC)) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia;

c) "Contrato" significa el acuerdo de voluntades firmado por las Partes, al cual se adjuntan estas Condiciones Generales, junto con todos los documentos indicados en la cláusula 1 de dicho Contrato;

d) "Precio del Contrato" significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los Servicios de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 6;

e) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la nacional;

f) "CGC" significa estas Condiciones Generales del Contrato;

g) "Gobierno" significa el gobierno del país del Contratante;

h) "Moneda nacional" significa la moneda del Gobierno;

i) En el caso de que el Consultor sea una asociación en participación o grupos (joint venture) formados por varias firmas, "Integrante" significa cualquiera de ellas; "Integrantes" significa todas estas firmas, e "Integrante a cargo" significa la firma que se menciona en las CEC para que actúe en nombre de todas en el ejercicio de todos los derechos y obligaciones del Consultor ante el Contratante en virtud de este Contrato;

j) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y el Consultor;

k) "Personal" significa los empleados contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor para la prestación de los Servicios o de

una parte de los mismos;

l) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;

m) "Servicios" significa el trabajo descrito en los términos de referencia (2da. Parte) que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y

n) "Subconsultor" significa cualquier firma con la que el Consultor subcontrate la prestación de una parte de los Servicios conforme a las disposiciones de la subcláusula 3.5 y la cláusula 4.

1.1.2. Crédito Presupuestario Los pagos emergentes de esta contratación serán sufragados con fondos previstos en su Presupuesto General de Gastos y especificados en los Datos de la Licitación (DDL).

1.2 Ley que rige el Contrato Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por las leyes de la República del Paraguay.

1.3 Idioma Este Contrato se ha firmado en la versión en español, idioma por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.

1.4 Notificaciones Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se cursará o dará por escrito y se considerará cursada o dada cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por correo certificado, télex, telegrama o fax a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.

1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en los Términos de Referencia del Pliego de Bases y Condiciones y, cuando en ellos no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el Contratante apruebe.

1.6 Representantes autorizados Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

1.7 Impuestos y derechos A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Consultor, el Subconsultor y el Personal de ambos pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable, cuyo monto se considera incluido en el Precio del Contrato.

2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

2.1 Entrada en vigor del Contrato Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas Partes, o en la fecha posterior a su firma que se indique en las CEC.

2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios El Consultor comenzará a prestar los Servicios en la fecha que se indique en las CEC.

2.3 Expiración del Contrato A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.6, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

2.4 Modificación Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios o del Precio del Contrato, mediante acuerdo por escrito entre las Partes.

2.5 Fuerza mayor

2.5.1 Definición Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en atención a las circunstancias.

2.5.2 No violación del Contrato La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor y que la Parte afectada por tal evento a) haya adoptado todas las precauciones adecuadas, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y b) haya informado a la otra Parte sobre dicho evento a la mayor brevedad posible.

2.5.3 Prórroga de plazos Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

2.5.4 Pagos Durante el período en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los gastos adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese período para poder prestar los Servicios y para reanudarlos al término de dicho período.

2.6 Rescisión

2.6.1 Por el Contratante El Contratante podrá dar por terminado este Contrato mediante una notificación de rescisión por escrito al Consultor, emitida por lo menos con (30) días de anticipación, cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a d) de esta subcláusula 2.6.1; en el caso del evento indicado en el párrafo e), dicha notificación deberá emitirse con (60) días de antelación:

a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

b) Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra;

c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;

d) Si, a juicio del Contratante, el Consultor ha participado en

prácticas corruptas o fraudulentas al competir por obtener el Contrato o durante su ejecución. A los efectos de esta cláusula:

"práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución del contrato, y

"práctica fraudulenta" significa una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de selección o en la ejecución de un contrato en perjuicio de la Convocante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los oferentes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos y privar a la Convocante de las ventajas de la competencia libre y abierta, o

e) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.

2.6.2 Por el Consultor El Consultor, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este Contrato cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) y b) de esta subcláusula 2.6.2:

a) Si el Contratante no pagara una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia conforme a la cláusula 7, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la recepción de la notificación por escrito del Consultor respecto de la mora en el pago, o

b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.

2.6.3 Pagos al rescindirse el Contrato Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

a) Las remuneraciones previstas en la cláusula 6, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión;

b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos a) y b) de la subcláusula 2.6.1, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares a cargo elegibles.

3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

3.1 Generalidades El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas

adecuadas y métodos eficaces y seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en los acuerdos a que llegue con un Subconsultor o con terceros.

3.2 Conflicto de intereses

3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.

La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la cláusula 6 y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ni el Personal ni el Subconsultor, ni tampoco los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto

El Consultor acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna de sus filiales, así como tampoco ningún Subconsultor ni ninguna filial del mismo, podrán suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para ningún proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.

3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades incompatibles

Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal, podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades:

a) Durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en el país del Gobierno que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato, o

b) Una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.

3.3 Confidencialidad

Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con el Proyecto, los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.

3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor

El Consultor a) contratará y mantendrá, y hará que todo Subconsultor contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y b) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

3.5 Acciones del Consultor que requieren la

El Consultor deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:

a) La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier

aprobación previa del Contratante

parte de los Servicios;

b) El nombramiento de los integrantes del Personal que no figuran en su oferta técnica

c) La adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC.

3.6 Obligación de presentar informes

El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en los términos de referencia, en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan en los mismos.

3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante de conformidad con lo dispuesto en la subcláusula 3.6 pasarán a ser de propiedad del Contratante, a quien el Consultor los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.

4. PERSONAL DEL CONSULTOR

4.1 Descripción del Personal

En la oferta técnica se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. En virtud de este Contrato, el Contratante aprueba el Personal clave y los Sub oferentes que figuran por cargo y por nombre en su oferta técnica.

4.2 Remoción y/o sustitución del Personal

a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del Personal clave. Si fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal clave, por cualquier motivo que escape al razonable control del Consultor, éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.

b) Si el Contratante i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal, o ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, en tales casos el Consultor, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptables para el Contratante.

c) El Consultor no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del Personal, o inherente a ésta.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

5.1 Cumplimiento de los términos contractuales

El Contratante se obliga al fiel cumplimiento de los términos establecidos en las cláusulas del contrato que a ser suscrito como resultado del proceso de contratación.

5.2 Modificación de la ley aplicable

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución del costo de los Servicios prestados por el Consultor, la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en la subcláusula 6.2 a) o b), según el caso.

6. PAGOS AL CONSULTOR

6.1 Remuneración mediante pago de una suma global

La remuneración total del Consultor no deberá exceder del Precio del Contrato y será una suma global fija que incluirá la totalidad de los costos de personal y del Subconsultor, así como los costos de impresión de documentos, comunicaciones, viaje, alojamiento y similares, y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios descritos en los Términos de Referencia. Salvo lo dispuesto en la subcláusula 5.2, el Precio del Contrato sólo podrá aumentarse por encima de las sumas establecidas en la subcláusula 6.2 si las Partes han convenido en pagos adicionales en virtud de lo estipulado en la subcláusula 2.4.

6.2 Precio del Contrato

a) El precio pagadero en moneda extranjera se indica en las CEC.
b) El precio pagadero en moneda nacional se indica en las CEC.

6.3Condiciones relativas a los pagos

Los pagos se realizarán conforme al calendario indicado en las CEC. A menos que en las CEC se estipule otra cosa, el primer pago se hará contra entrega por parte del Consultor de una garantía por anticipo por una cantidad similar, y su vigencia será la indicada en las CEC. Todos los demás pagos se efectuarán una vez que se hayan cumplido las condiciones correspondientes a los mismos establecidas en las CEC, y que el Consultor haya presentado una factura al Contratante en la que se indique el monto adeudado.

7. Seguro de Responsabilidad Profesional

El consultor deberá garantizar el servicio profesional por el porcentaje indicado en las CEC. De conformidad con lo establecido en el **Art. 53**, de la **ley 2051/03**, el proponente debe ofrecer un seguro de responsabilidad profesional.

8. Garantía de Anticipo

8.1 En caso de considerar el anticipo como condición de pago, la Contratante, proveerá un anticipo sobre el precio del contrato, por el porcentaje establecido en las CEC. El Contratista deberá garantizar la debida inversión de los anticipos, mediante una GARANTIA DE ANTICIPO sobre el 100% (cien por ciento) del mismo.

El anticipo de inversión será pagado contra la presentación de la factura pertinente, la garantía de anticipo y la constancia de haber presentado el seguro de responsabilidad profesional, a más tardar a

los 30 días de la recepción de estos requisitos señalados.

8.2 La garantía de anticipo podrá consistir, a elección del consultor en alguno de los siguientes: a) Garantía Bancaria otorgada por un Banco establecido en la Republica del Paraguay y con autorización para operar, b) Una Póliza de Seguro emitida por una compañía de Seguros autorizadas a operar y a emitir Pólizas de Seguros de caución.

8.3 La omisión de la constitución de esta garantía hará decaer el derecho de la contratista a percibir el anticipo, quedando, obligada a cargar con los gastos de inversión que demande el servicio.

El consultor deberá llevar un registro contable de los usos del anticipo, el que podrá ser verificado por la Contratante, a simple requerimiento.

9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

9.2 Solución de controversias	Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte para encontrar una solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las Partes para su solución conforme a lo dispuesto en las CEC.

III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las CGC	**Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato**
1.1 a	La Ley pertinente: es de la República del Paraguay
1.1 i	El Integrante a cargo es (en caso de Consorcio):
1.1.2	**CRÉDITO PRESUPUESTARIO**: Los pagos emergentes de esta contratación serán sufragados con fondos previstos en su presupuesto general de gastos de la Municipalidad de Ayolas bajo los **Rubros: 580 30 011 Estudios y Proyectos de Inversión – Ejercicio Fiscal 2010.** La validez de la contratación para el ejercicio 2.011, quedara sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente.- Art 14 Ley 2051/03
1.3	El idioma es el **español.**
1.4	Las direcciones son: En el caso del Contratante: **Municipalidad de Ayolas** Atención: Unidad Operativa de Contrataciones Teléfono: **072 22 2384** En el caso del Consultor: _____ Atención: _____ Télex: _____ Fax: _____

1.6	Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante: _____ _ En el caso del Consultor: _____
2.1	Este Contrato entrará en vigor : **En la fecha de la suscripción del contrato con la firma seleccionada**
2.2	La prestación de los Servicios comenzará: **Inmediatamente después de emitido el Codigo de Contratacion, previa aprobación de la Adjudicacion por parte de la Junta Municipal.**
2.3	El plazo de ejecución del contrato será: **de 90 días.**
3.2.1	La firma Consultora deberá responder a consultas o aclaraciones del Contratante durante la ejecución de los trabajos contratados hasta su finalización, sin que el mismo implique variación del monto del contrato, objeta de esta consultoría.
3.7	**El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.**
6.2 b)	**El monto del contrato: será de Gs. _____ (guaraníes _____) conforme al presupuesto establecido.**
6.4	**Los pagos serán realizados de la siguiente manera:** _____ _____
7.	**7.1 Seguro de Responsabilidad Profesional**: El contratista deberá garantizar su responsabilidad profesional por un monto equivalente al 10% del monto total adjudicado. A tal efecto, deberá presentar a la Convocante un seguro de responsabilidad profesional 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. El seguro de responsabilidad profesional deberá ser presentado por el Proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la firma del Contrato. **7.2** La falta de constitución y entrega oportuna del seguro será causal de rescisión del contrato por causa imputable al contratista, en cuyo caso la Convocante podrá adjudicar el contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley N° 2051/03.

El seguro de responsabilidad profesional se hará efectivo si la Convocante determinare la rescisión del contrato por causa imputable al Contratista, conforme a la ley, al reglamento y al contrato. La GARANTIA DEL ANTICIPO será sobre el 100% (cien por ciento) del mismo.

El anticipo de inversión será pagado contra la presentación de la factura pertinente y de las garantías de cumplimiento de contrato y anticipo a más tardar a los 60 días de la recepción de estos requisitos señalados.

La garantía de anticipo podrá consistir, a elección del oferente en alguno de los siguientes: a) Garantía Bancaria otorgada por un Banco establecido en la Republica del Paraguay y con autorización para operar, b) Una Póliza de Seguro emitida por una compañía de Seguros autorizadas a operar y a emitir Pólizas de Seguros de caución.

La omisión de la constitución de esta garantía hará decaer el derecho del consultor a percibir el anticipo, quedando, obligada a cargar con los gastos de inversión que demande el servicio.

El consultor deberá llevar un registro contable de los usos del anticipo, el que podrá ser verificado por la Contratante, a simple requerimiento.

8. **Garantía de Anticipo:** En caso de considerarse un anticipo como condición de pago, la Contratante, proveerá un anticipo sobre el precio del contrato, del _____(_____ por ciento). La GARANTIA DEL ANTICIPO será sobre el 100% (cien por ciento) del mismo.

El anticipo de inversión será pagado contra la presentación de la factura pertinente y de la constancia de presentación del seguro de responsabilidad profesional y la garantía de anticipo a más tardar a los 30 días de la recepción de estos requisitos señalados.

La garantía de anticipo podrá consistir, a elección del consultor en alguno de los siguientes: a) Garantía Bancaria otorgada por un Banco establecido en la Republica del Paraguay y con autorización para operar, b) Una Póliza de Seguro emitida por una compañía de Seguros autorizadas a operar y a emitir Pólizas de Seguros de caución.

La omisión de la constitución de esta garantía hará decaer el derecho del consultor a percibir el anticipo, quedando, obligada a cargar con los gastos de inversión que demande el servicio.

El consultor deberá llevar un registro contable de los usos del anticipo, el que podrá ser verificado por la Municipalidad, a simple requerimiento.

9

Toda diferencia, controversia o reclamación que surja de este Contrato o en relación con el mismo, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez, deberá solucionarse mediante arbitraje de conformidad con

las leyes nacionales pertinentes para el efecto.

Administrador del Contrato: El administrador del Contrato será la Municipalidad de Ayolas