Generated by Foxit PDF Creator © Foxit Software
http://www.foxitsoftware.com For evaluation only.

MUNICIPALIDAD DE FELIX PEREZ CARDOZO
Intendencia Municipal
Guairá – Paraguay
RUC: 80009475-1

Félix Pérez Cardozo, 16 de Noviembre de 2.010

Señor/es

_____

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de Contratación Directa para **"SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL CATASTRO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE FELIX PEREZ CARDOZO"**

El plazo límite para la presentación de la oferta es el 29 de Noviembre de 2010 hasta las 10:00 hs.

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo 1. Instrucciones a los oferentes y datos del procedimiento de contratación directa.
Anexo 2. Formulario de presentación de oferta.
Anexo 3. Cantidad, descripción y especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos. Plazo y lugar de entrega o ejecución y condiciones de pago.

Sin otro particular, le saludamos muy atentamente.

Lic. Claudine Esperanza Rojas
Responsable UOC

Generated by Foxit PDF Creator © Foxit Software
http://www.foxitsoftware.com For evaluation only.

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de Contratación Directa

La Convocante *MUNICIPALIDAD DE FELIX PEREZ CARDOZO* emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa para **"SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL CATASTRO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE FELIX PEREZ CARDOZO."**

1. La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previsto en el Presupuesto General de la Municipalidad de FELIX PEREZ CARDOZO.

3. Podrán participar en este procedimiento los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.

4. Los Oferentes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas,
   - Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
   - Se remitirán los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
   - Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

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

6. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta el 23 de Noviembre de 2010 en la oficina de la Municipalidad de Félix Pérez Cardozo Guaira Paraguay. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py)

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta el 23 de Noviembre de 2010. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas

Generated by Foxit PDF Creator © Foxit Software
http://www.foxitsoftware.com For evaluation only.

a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

8. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.

9. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano. No se permitirán la presentación de catálogos y/o folletos en el idioma de origen de los bienes.

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

    a) El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2.
    b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
    c) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
    d) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta;
    e) Fotocopia simple de la patente Municipal del Oferente;
    f) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
    g) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
    h) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

<u>Observaciones</u>:

*- Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos b), c), d), e). f), g) y h), cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.

11. La moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta. Se mantendrá la moneda de la oferta como moneda del contrato.

12. Las ofertas deberán permanecer válidas por **30 días**, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Convocante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Convocante. El Oferente garantizará el mantenimiento de su oferta durante dicho plazo de validez mediante la declaración jurada que suscribe al firmar el formulario de oferta adjunto como anexo 2.

13. Las ofertas deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a la Convocante. La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

14. Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media

Generated by Foxit PDF Creator © Foxit Software
http://www.foxitsoftware.com For evaluation only.

firma de la persona que firma la Oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectiva.

15. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en la oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Félix Pérez Cardozo Guaira Paraguay a más tardar el día 29 de Noviembre hasta las 10:00 horas. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

16. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Municipalidad de Félix Pérez Cardozo Guaira Paraguay el día 29 de Noviembre de 2010 a las 10:30 horas. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909.

17. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante aplicará las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03.

    Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

18. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es por el total.

19. La adjudicación se efectuará conforme con los criterios establecidos en el artículo 63 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas. La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

20. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).

21. Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas.

22. Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro, que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

Generated by Foxit PDF Creator © Foxit Software
http://www.foxitsoftware.com For evaluation only.

MUNICIPALIDAD DE FELIX PEREZ CARDOZO
Intendencia Municipal
Guairá – Paraguay
RUC: 80009475-1

Formulario de carta/oferta. Procedimiento de contratación directa. Adquisición de Bienes o Servicios.

Señor:
Municipalidad de Félix Pérez Cardozo Guaira Paraguay
Contratación Directa para **"SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL CATASTRO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE FELIX PEREZ CARDOZO."**

ID Nº: 204080

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento lo siguiente:

1. No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley Nº 2051/03;

2. Nos abstenemos, por nosotros mismos o a través de interpósitas personas, de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

3. Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.

4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas No: _____*[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*

5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Bienes cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 30 días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período. Garantizamos que si no cumplimos con esta obligación de mantener la oferta durante el plazo de validez y la retiramos antes de este plazo, abonaremos a la Convocante una multa equivalente al **3% por ciento** del monto total de la oferta.;

7. Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal (o la Orden de compra) haya sido perfeccionado por las partes.

Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

_____ *(firma)* _____
Oferente

Datos del oferente: (Especificar el nombre completo de la empresa, si la oferta es presentada por una persona jurídica.)

Datos del firmante de la oferta: (Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la oferta).

Generated by Foxit PDF Creator © Foxit Software
http://www.foxitsoftware.com For evaluation only.

ANEXO III

1. **Descripción**

ESPECIFICACIONES TECNICAS
SERVICIOS DE CONSULTORIA
CATASTRO MUNICIPAL

Código de catalogo: 81101512-001

Los trabajos de levantamiento catastral del Municipio de Félix Pérez Cardozo, comprende 35 manzanas, dichos trabajos deberán regirse por las Normativas Vigentes, emitidas por la Dirección de Servicio Nacional de Catastro (SNC), Resolución 60/2004 y Resolución 77/2005.
Dichos trabajos deberán presentarse junto con la Resolución de Aprobación del SNC

CARTOGRAFÍA

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

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

ETAPAS DEL LEVANTAMIENTO CATASTRAL

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

a. Notificación del Municipio al Servicio Nacional de Catastro (SNC)
b. Recopilación de datos existentes.
c. Campaña de publicación y divulgación.
d. Levantamiento de campo.
e. Exposición Pública de resultados
f. Fiscalización del levantamiento catastral
g. Aprobación de los trabajos de campo

NOTIFICACIÓN AL SERVICIO NACIONAL DE CATASTRO

La Municipalidad de Félix Pérez Cardozo, notificará a la Dirección del Servicio Nacional de Catastro, acerca de su decisión de llevar a la práctica del levantamiento catastral de su zona urbana, con el fin de coordinar las tareas que el mismo implica.

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

RECOPILACIÓN DE DATOS

Generated by Foxit PDF Creator © Foxit Software
http://www.foxitsoftware.com For evaluation only.

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

CAMPAÑA DE PUBLICACION Y DIVULGACIÓN.

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

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

LEVANTAMIENTO DE CAMPO

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

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

El instrumento en el cual se deberán registrar fielmente son los exigidos por el Servicio Nacional de Catastro. **ANEXO**
La registración de los datos abarcan los aspectos físicos, económicos y jurídicos de los inmuebles.

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

La información en el aspecto económico incluye:

Generated by Foxit PDF Creator © Foxit Software
http://www.foxitsoftware.com For evaluation only.

a. Tipo de uso destinado a la parcela como: vivienda, comercio. Industria, depósito, club social y otros.
b. Superficie del área cubierta por edificaciones.
c. Categorización del tipo de construcción
d. Edad y estado de conservación de las construcciones.
e. Servicios públicos básicos como agua corriente, obras sanitarias, transporte, energía eléctrica, telefonía.
f. Otras mejoras como muro divisorio, verjas o cercas, accesos y pavimentos, etc.

Levantamiento complementario de datos exteriores a la parcela como:

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

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

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

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS

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

Todos los puntos mencionados anteriormente deberán ser fiscalizados por el Servicio Nacional de Catastro.

RESULTADOS Y PRESENTACION DE LOS TRABAJOS

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

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

a) Margen correspondiente conforme al tamaño de papel adoptado. Este margen debe estar como mínimo a 30 mm del borde del papel.
b) Diseño del polígono que delimita el área urbana con la identificación de cada vértice y la consignación de sus coordenadas UTM.
c) Diseño del polígono de cada manzana, que se identificación conforme al levantamiento catastral practicado.

Generated by Foxit PDF Creator © Foxit Software
http://www.foxitsoftware.com For evaluation only.

d) Norte cartográfico UTM-WGS84.
e) Denominación de las vías existentes (calles, avenidas, rutas, etc.) y de otros datos o accidentes topográficos resaltantes como edificios públicos, arroyos, ríos, etcétera.
f) Cuadricula en UTM-WGS84, que deberá estar espaciado entre 5 cm. a 10 cm.
g) Rótulo: con la indicación del distrito, superficie, escala, profesional o empresa que realizó el trabajo, etcétera.

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

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

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

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

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

d) Croquis del área edificada dentro de cada lote.

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

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

g) Norte cartográfico UTM-WGS84.

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

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

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

6 CANTIDAD ESTIMADA: 35 manzanas en esta etapa

7 CRITERIO DE EVALUACION: El criterio de evaluación de la oferta se efectuará conforme a lo establecido en el art. 54, inc “c” de la Ley Nº 2051 de Contrataciones

Generated by Foxit PDF Creator © Foxit Software
http://www.foxitsoftware.com For evaluation only.

Públicas y el art. 58 del Decreto Reglamentario. Utilización de Criterios de Evaluación: "En precio será utilizada en consultorías simples que no requieren del conocimiento de expertos y el valor del precio será determinante entre los que reúnen los requisitos técnicos requeridos.-

2. **Plazo de entrega de los bienes/ o de realización de los servicios.**

   El plazo de entrega del trabajo adjudicado, será dentro de los 60 días calendarios posteriores a la fecha de recepción por parte del Contratista de la orden de inicio. En caso de la no culminación o recepción de los trabajos en el plazo previsto, salvo motivos de fuerza mayor debidamente justificados, la convocante procederá conforme a lo estipulado en las condiciones del contrato de adjudicación.

3. **Lugar de entrega de los bienes/ o de prestación de los servicios**

   UOC- Municipalidad de Félix Pérez Cardozo

4. En las Contrataciones Publicas nacionales para la Adquisición de productos manufacturados, en la comparación de ofertas, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un producto importado, esta será comparada con la oferta más baja del producto nacional, agregándole al precio total del producto importado una suma que no podrá exceder del setenta por ciento (70%) de dicho precio. Si en dicha comparación adicional, la oferta del producto nacional resultare ser la más baja, se la seleccionara para la adjudicación; en caso contrario se seleccionara la oferta del producto importado. Para el cálculo del porcentaje de contenido nacional, se aplicaran las disposiciones del Art. 62 del decreto 21.909/03, modificado por el Decreto Nº 5.174/2005

5. **Forma de Adjudicación**
   Por el total

6. **Forma de Pago**
7. El pago se efectuará con fondos previstos para la Municipalidad de **FELIX PEREZ CARDOZO**, en el Rubro **580 30 011** - Estudios y Proyectos de Inversión – Ejercicio Fiscal 2010. Royalties.
8. 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 70% a la entrega de las fichas de levantamiento catastral pudiendo hacerlo en forma parcial en base a la entrega de los mismos y el saldo a la entrega del informe final del servicio prestado y otros resultados. La que deberá ser acompañado por el informe de un técnico en el área, requisito considerado obligatorio para el pago.
   - Las retenciones en concepto para la Dirección de Contrataciones Públicas. La Institución Municipal descontará por cada factura presentada