SAN ALBERTO, 26 de Noviembre de 2014.-

Señores
_____,
Consultor/a

Presente:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de **Contratación Directa N° 16/14,** "ELABORACIÓN DE CATASTRO", **ID Nº 282494.**

El plazo límite para la presentación de la oferta es el día 05 de Diciembre de 2014 hasta las 08:30 horas, y la apertura de sobres será llevada a cabo a las 09:00 horas del mismo día.

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 servicios requeridos. Plazo y lugar de entrega y condiciones de pago.

Anexo 4. Pro Forma de Currículum Vitae.

Anexo 5. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Anexo 6. Declaración jurada por la cual se garantiza que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la OIT, el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.

Anexo 7. Pro Forma del Contrato.

Atentamente.-

Alejandra Páez Arevalo
Responsable de la UOC

Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de Contratación Directa.-

La Convocante ***Municipalidad de SAN ALBERTO*** emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la **Contratación Directa N° 16/14** para el servicio de **"ELABORACIÓN DE CATASTRO"**.-

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

1. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el ***"Rubro 580 – Estudios de Proyectos de Inversión del Presupuesto General de Gastos de la Municipalidad de SAN ALBERTO", con fondos provenientes de los Royalties y Compensaciones, en carácter Plurianual y Ad Referendum, teniendo en cuenta que los fondos previstos para el ejercicio fiscal siguiente se encuentran supeditados a la aprobación del Presupuesto General de la Municipalidad del ejercicio fiscal correspondiente.***

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

3. Los Oferentes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas:

- Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
- Se remitirán los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
- Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

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

5. Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta el ***01 de Diciembre de 2014 hasta las 12:00 horas y*** en la dirección ***Avda. Mcal. López y Eusebio Ayala, oficina de la Unidad Operativa de Contratación de la Municipalidad de SAN ALBERTO.*** 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.dncp.gov.py).-

6. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta 02 días hábiles antes de la presentación de las ofertas. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes

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

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

8. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.

9. El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:
SOBRE N° 1 – Oferta Técnica
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta;
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC);
c) Copia de la Declaración Jurada del IVA – Formulario 120 del mes vencido y/o Declaración Jurada del IRASIS Formulario 101 Renta del año 2013;
d) Fotocopia simple de los Estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
e) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio);
f) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. (Anexo 5);
g) Calificación y Experiencia del consultor propuesto – currículum vitae indicando formación académica y experiencia laboral, según el modelo establecido en el Anexo 4;
h) Declaración jurada por la cual se garantiza que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la OIT, el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay. (Anexo 6)

SOBRE N° 2 – Oferta Económica

a) El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2.

OBSERVACIONES: Los Oferentes que tengan la **Constancia del Sistema de Información de Consultor/aes del Estado (SIPE) ACTIVOS,** NO necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos **b), c), d) y e)**, cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta.-
Personas Físicas: Los documentos requeridos en los incisos a), f), y g) son de carácter sustancial.-
Personas Jurídicas: Los documentos requeridos en los incisos a), d), e), f), y g) son de carácter sustancial.-

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

11. Las ofertas deberán permanecer válidas por ***20*** 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.

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

13. Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la Oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectiva.

14. Las ofertas (Sobres Nros. 1 y 2) deberán ser recibidas por la Convocante en ***Avda. Mcal. López y Eusebio Ayala, oficina de la Unidad Operativa de Contratación*** y a más tardar el día **05 de Diciembre de 2014** hasta las **08:30 horas**. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

15. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas del SOBRE N° 1 – OFERTA TÉCNICA en público en ***Avda. Mcal. López y Eusebio Ayala, oficina de la Unidad Operativa de Contratación***, el día **05 de Diciembre de 2014 a las 09:00 horas**. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909. El resultado de la evaluación del Sobre N° 1 será comunicado por escrito a los oferentes participantes en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura precitada. El Sobre N° 2 quedará depositado en custodia en la UOC hasta la fecha de apertura de la misma.

El SOBRE N° 2 – OFERTA ECONOMICA se abrirá el día 09 de Diciembre de 2014 a las 08:00 horas. En la misma participarán los oferentes que pasaron la evaluación técnica. A los oferentes que no alcanzaron el puntaje mínimo en la Evaluación de Calidad, se les devolverá el SOBRE N° 2 sin abrir.

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

1. Capacidad legal

a) No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con el formulario de presentación de oferta que contiene las declaraciones juradas;

b) Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con el poder, con los estatutos y con la declaración jurada de tener las calificaciones para ejecutar el contrato. El objeto de la sociedad debe permitir que el oferente pueda ejecutar el contrato requerido. En caso de poseer la constancia del SIPE, se acredita con dicha constancia.

2. Evaluación de ofertas

La evaluación se efectuará en base a los criterios de **calidad y costo** de acuerdo al inciso a) del artículo 54° de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y el artículo 94 del Decreto 21909/03 "Que reglamenta la Ley 2051/03).

3. Margen de Preferencia

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 4558/11, se establecerá un margen de preferencia a favor de los servicios de origen nacional del **veinte por ciento (20%).**

4- Criterio de desempate
Para el eventual desempate de ofertas, la adjudicación recaerá sobre el oferente que presente mayor volumen de contratos ejecutados de servicios de consultoría y recepciones finales. De persistir el empate se adjudicará al oferente que presente más cantidad de contratos en el sector Público.

17. Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas *(bajo la forma de Unipersonal)* 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.dncp.gov.py).

21. Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

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

23. La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación ni adjudicación de los oferentes; no obstante los adjudicatarios deberán inscribirse al SIPE como requisito previo a la obtención del Código de Contratación.

Anexo 2

Formulario de carta/oferta.

Procedimiento de contratación directa.

SAN ALBERTO, ____ de Diciembre de 2014.

Señores
Municipalidad de SAN ALBERTO
Contratación Directa N° 16/14, **"ELABORACIÓN DE CATASTRO"**
ID N° 282494

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 N° 2051/03;

2. Nos abstenemos, por sí 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. Que 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 realizar los trabajos cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

ÍTEMS	CODIGO DE CONTRATACIÓN	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT.	PRECIO TOTAL Gs.
1	80101507-013	Elaboración de Catastro	Unidad	1	
TOTAL					

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

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 20 (veinte) 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.

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 haya sido perfeccionado por las partes.

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

_____
Oferente

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

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

Anexo 3

1- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LEVANTAMIENTO CATASTRAL URBANO Y ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA SU EJECUCION E INCORPORACION AL RÉGIMEN DE CATASTRO

CATASTRO URBANO
Es la descripción física, económica y jurídica de los inmuebles ubicados en las zonas urbanas de los municipios.

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 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
EL Municipio afectado al levantamiento catastral, deberá notificar a la Dirección del Servicio Nacional de Catastro, acerca de su decisión de llevar a la práctica el levantamiento catastral de su zona urbana, con el fin de coordinar las tareas .que el mismo implica. Deberá adjuntar además un cronograma tentativo de las actividades pertinentes.

RECOPILACIÓN DE DATOS
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, el Municipio de San Alberto 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 relevamiento de los datos físicos, económicos y jurídicos de las parcelas urbanas y la consignación de los mismos en la Ficha de Levantamiento Catastral. 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 título de propiedad u ocupación.
3. DELIMITACIÓN DE MANZANAS: Para la realización del levantamiento catastral se procederá en tres etapas:
Primera etapa: Se debe realizar la densificación de la Red Geodésica Nacional ubicando puntos en lugares donde puedan ser resguardados para otros fines. Materializados y memoria explicativa de la forma obtenida de las coordenadas en cuestión e itinerario.
Segunda etapa: El levantamiento perimetral de las manzanas consistirá en un levantamiento topográfico de todas las manzanas con equipos topográficos como mínimo del tipo Estación Total. Este levantamiento debe arrancar de los puntos densificados relevados en la primera etapa. Esto es a fin de conseguir que las mediciones tengan como resultados coordenadas en el sistema nacional. No se aceptara mediciones para esta etapa con cinta métrica.
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: Consistirá en la medición de los lotes que se podrá realizar por el procedimiento tradicional. Esta medición debe estar necesariamente determinada por la forma y medida de las manzanas con el producto de la segunda etapa. 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 los datos relevados es la Ficha de Información Catastral. El formato o modelo de ficha a ser implementado será proveído por el Servicio Nacional de Catastro.

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

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

La información en el aspecto económico incluye:

a. Tipo de uso destinado a la parcela como: vivienda, comercio. Industria, depósito, club social y otros.
b. Superficie del área cubierta por edificaciones.
c. Especificación del tipo de construcción (pisos, techo, paredes, revestimientos, etc.).
d. Edad y estado de conservación de las construcciones.
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. Señalización y semaforización 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.

FISCALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE CAMPO

La fiscalización técnica de los trabajos de campo estará a cargo del Servicio Nacional de Catastro. Para el efecto, esta Dirección dispondrá de un Equipo Técnico para fiscalizar y controlar los trabajos realizados y. verificar el llenado efectivo de la Ficha de Información.

Acompañará las tareas de acuerdo con la planificación de actividades y el cronograma presentado por la Municipalidad.

El Servicio Nacional de Catastro verificará por muestreo al azar las coordenadas de los vértices de delimitación de la zona urbana y otros que considere necesarios, a través de mediciones en el terreno de un porcentaje significativo de los mismos, cuyos resultados, si presentasen diferencias en los datos del levantamiento practicado, no deben sobrepasar un radio de 30 cm.

APROBACIÓN DE TRABAJOS DE CAMPO.

Al término de los trabajos de levantamiento y del plazo de exposición pública de resultados, el Jefe o responsable del Equipo Técnico de fiscalización ordenará la ejecución de los ajustes y rectificaciones correspondientes. Realizados los mismos, deberá elaborar un Dictamen Técnico de Aprobación del levantamiento practicado.

REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados del levantamiento realizado, serán elevados a la Dirección del Servicio Nacional de Catastro para

su aprobación e incorporación al régimen de catastro. Los recaudos a ser presentados, deberán cumplir algunas formalidades para su procesamiento y posterior registro definitivo en el SNC y son los siguientes:
a. Nota del Municipio dirigida a la Dirección del Servicio Nacional de Catastro en la que solicita la aprobación del trabajo de levantamiento catastral urbano.
b. Copias del Decreto del Poder Ejecutivo y de la Ordenanza Municipal que aprueban la delimitación de la zona urbana.
c. Copias del plano, informe pericial y de las monografías de los vértices del polígono que delimita la zona urbana municipal.
d. 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. (Anexo 3 y 4)
e. 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:
1. Margen correspondiente conforme al tamaño de papel adoptado. Este margen debe estar como mínimo a 30 mm del borde del papel.
2. Diseño del polígono que delimita el área urbana con la identificación de cada vértice y la consignación de sus coordenadas UTM.
3. Diseño del polígono de cada manzana, que se identificación conforme al levantamiento catastral practicado.
4. Norte cartográfico UTM-WGS84.
5. Denominación de las vías existentes (calles, avenidas, rutas, etc.) y de otros datos o accidentes topográficos resaltantes como edificios públicos, arroyos, ríos, etcétera.
6. Cuadricula en UTM-WGS84, que deberá estar espaciado entre 5 cm. a 10 cm.
7. Rótulo: con la indicación del distrito, superficie, escala, profesional o empresa que realizó el trabajo, etcétera.
f. 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 amanzana contendrá el diseño de todos los lotes que le pertenecen, con la indicación de su denominación técnica original de aprobación del loteamiento respectivo. Para zonas urbanas de gran extensión, esta cartografía podrá fraccionarse en varios planos parciales en función a la escala de diseño adoptada.
g. PLANO MANZANERO: comprende el diseño de una manzana individualizada y contendrá:
1. Margen correspondiente conforme al tamaño de papel adoptado. Este margen debe estar como mínimo a 20 mm del borde del papel.
2. Diseño de cada manzana y de panes de las manzanas adyacentes, a ser numerada conforme al levantamiento catastral. Las manzanas que ya tienen cuenta corriente catastral, deberán registrar dichas nomenclaturas.
3. Diseño de cada lote con su numeración correspondiente. Los lotes que ya tienen cuenta corriente catastral, deberán registrar dichas nomenclaturas.
4. Croquis del área edificada dentro de cada lote.
5. Medidas lineales de los lados de la manzana y de los lotes, y ancho de calles adyacentes a la misma.
6. Nombres de calles circundantes y de otros detalles resaltantes como edificios públicos, arroyos, etc.
7. Norte cartográfico UTM-WGS84.
8. Rótulo con la indicación del distrito, número de manzana, escala, profesional o empresa que realizó el trabajo, etc.
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.
h. 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 el SNC. (Anexo 2)

APROBACION E INCORPORACION AL REGIMEN DE CATASTRO
La Dirección del Servicio Nacional de Catastro, basada en el dictamen de aprobación del Equipo Técnico de fiscalización de campo, dictará la Resolución que aprueba el levantamiento practicado y dispondrá su incorporación al régimen catastral.

CARACTERISTICAS DEL PROFESIONAL TECNICO Y PROPUESTA TECNICA
1. Experiencia anterior comprobada, a través de contratos ejecutados o certificados de otras organizaciones, en trabajos similares.
2. Perfil del personal clave: Profesional Universitario en el área de ingeniería Geógrafo o Civil con especialización en topografía con experiencia general de 10 años, como mínimo, en la prestación de servicios similares a lo solicitado, en empresas u organizaciones del sector público o privado. Estos requisitos se evaluaran mediante el

Currículum presentado.
3. Enfoque técnico y metodológico y plan de trabajo: Deberá establecer claramente el alcance de los servicios ofrecidos, conforme las especificaciones técnicas establecidas por la Convocante, explicando la metodología y el plan de trabajo a ejecutar.
Los precios ofertados y adjudicados, estarán sujetos a reajuste de precios, siempre y cuando exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y ésta se vea reflejada en el Índice de Precios de Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento (15%) sobre la inflación oficial.

DURACIÓN DEL TRABAJO
Plazo de entrega de los bienes o de realización de los servicios
El plazo de entrega del trabajo adjudicado, será dentro de los 120 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 del servicio 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. En el acto de recepción definitiva del servicio se debe labrar un acta con la presencia de los representantes de la Institución Municipal, debidamente firmado por los responsables por la Institución Municipal y la Empresa Contratista.

PERFIL REQUERIDO DEL OFERENTE

Antecedentes de la Firma: Presentación de la firma, incluyendo una descripción de la experiencia en los trabajos de plan estratégico o relacionados con empresas públicas o privadas

· **Calificación y experiencia del personal asignado:** Listado del plantel de profesional clave para la ejecución de los servicios, adjuntando las experiencias anteriores, currículo de los mismos.

· **Planificación del trabajo:** Para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias mínimas establecidas en el presente llamado.

· **Propuesta económica:** indicando el valor en guaraníes, incluyendo todos los gastos, utilidades e impuestos.

Antecedentes de la Empresa:

La calificación máxima de este factor será de 50 puntos, otorgándose 10 puntos por cada contrato de trabajo similar o afines, suscritos con empresas públicas o privadas, durante los últimos 2 (dos) años.

El oferente que haya realizado servicio de plan de acción, metas y objetivos (justificado por lo menos por 5 contratos firmados) al concursado para alguna Municipalidad, se le otorgará directamente 50 puntos.

CONDICIONES DE PAGO

El pago del Suministro objeto del presente llamado se realizará una vez que se emita el código de contratación por parte de la DNCP, del presupuesto de la institución Municipal año 2014 y año 2015.-
La Contratante NO OTORGARÁ ANTICIPO. Se deberá presentar una solicitud a la Contratante dentro de los 5 días calendarios siguientes a la fecha de terminación del 50% del trabajo, acompañado de la factura correspondiente. La garantía establecida en el artículo 39 inciso b) de la Ley 2051/03, modificada por la Ley 3439/07 se deberá entregar dentro de los 10 días de la firma del contrato.
El pago se hará dentro de los 15 días calendarios siguientes de recibida dicha solicitud.
El 50% restante será abonado de acuerdo a la ejecución plena del servicio, previa presentación de la solicitud acompañada de la factura correspondiente y conformidad de la Dirección de Administración y Finanzas.

2- CRITERIOS DE EVALUACION

Introducción

La Municipalidad de San Alberto estudiará el contenido de los documentos presentados por los Oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios.

Procedimiento

La evaluación se efectuará siguiendo los criterios del procedimiento de "**calidad y costo"** a de acuerdo al inciso a) del artículo 54° de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y al artículo 94 del Decreto 21909/03 "Que reglamenta la Ley 2051/03).

A. <u>Evaluación basado en calidad y costo:</u>

La calificación final de cada oferente se obtendrá de la suma ponderada (Criterio 80– 20 Articulo 94 Decreto 21.909/03) de los puntajes logrados en cada factor, según se detalla:

a.1. Evaluación de calidad (equivalente al 80% de la evaluación)

La evaluación se realizará conforme a los siguientes términos:

a) En caso de personas físicas, sobre el perfil del oferente; y,
b) En caso de personas jurídicas o consorcios, sobre el perfil del personal clave propuesto. Si se presentan más de un currículum, el oferente deberá aclarar cual corresponde al personal clave a los efectos de la evaluación.

DESCRIPCION	Total Puntos
La calificación máxima de este factor será de 30 puntos, otorgándose a: **Coordinador del Proyecto**: **15 puntos**, al profesional y/o técnico del área que cuente con experiencia laboral de 8 años o más, que haya sido coordinador de un proyecto similar para alguna entidad pública o privada, se le otorgarán **10 puntos**. Al profesional y/o técnico de área que cuente con experiencia laboral de 8 años o menos, se le otorgará **5 puntos**	**30**
EXPERIENCIA **La calificación máxima de éste factor será de 20 puntos.** Se evaluará la planificación de los trabajos presentados, que como mínimo deberá adecuarse a las instrucciones emanadas por la municipalidad, teniendo en cuenta la claridad, la lógica, la vinculación de las actividades y horas/hombres asignadas a cada una de ellas, así como también los grupos de trabajos para la realización de la toma de datos y el enfoque con el cual se encarará los servicios de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.	**20**
Se otorgará 20 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 encarará los servicios de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.	**20**
Se otorgará 20 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente adecuada 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 encarará los servicios.	**20**
Se otorgará 10 puntos: a la metodología del plan de trabajo que presente cierta correspondencia con los requerimientos de la convocante, vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades con el cual se encarará los servicios.	**10**
Total	**100**

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 80 puntos.

a.2. Evaluación de Costo (equivalente al 20% de la evaluación)

Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a las demás ofertas:

$$\text{Puntaje de Costo} = \frac{\text{Costo Oferta Mínima x 100}}{\text{Costo Oferta}}$$

En caso de discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentadas, prevalecerán las letras.-

a.3. Evaluación Combinada:

El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Calidad y el Costo.

Puntaje Total = 0,80*(Puntaje de Calidad) + 0,20*(Puntaje de Costo).

La adjudicación recaerá en el OFERENTE cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

3- MULTAS.

Multas a ser aplicadas al Oferente adjudicado: Por cada día de atraso en la entrega de los informes requeridos, por causas imputables al Oferente Adjudicado**;** se aplicará al mismo una multa equivalente al 0,1% del valor total del contrato. La Municipalidad de San Alberto queda autorizada a deducir estas multas en forma automática, sin ninguna interpelación judicial o extrajudicial, de la factura del mes correspondiente a la falta. El monto máximo de las multas será: 10 % del monto total del contrato.
Multas a ser aplicadas a la Convocante: Por cada día de atraso en el pago del servicio contratado, contado a partir del día siguiente del vencimiento del plazo previsto en el numeral 7 del presente anexo, por causas imputables a la Convocante, se pagará al Oferente adjudicado un interés del 0,1% diario del valor total del contrato.

4- AJUSTE DE PRECIOS

El precio del contrato reajustable.
La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Los precios ofertados estarán sujetos a Reajustes, siempre y cuando se haya reflejado una variación igual o superior a 90 puntos, referente a la fecha de apertura de ofertas conforme a la siguiente fórmula:

V1=P* {(Cmc/Co) – 1};

P= Precio de los productos.
Cmc= Tipo de cambio referencial (emitido por el B.C.P.) Guaraní/Dólar Americano, del último día hábil del mes anterior a la presentación de la factura.
Co= Tipo de cambio referencial (emitido por el B.C.P.) Guaraní/Dólar Americano, del día de la Apertura de Ofertas, del cual deberá dejarse constancia en el Acto de Apertura de Sobres.

5- GARANTÍA

El Oferente adjudicado deberá presentar a la Contratante, dentro de los 10 días siguientes de la firma del contrato, un “SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL", extendida mediante una Póliza de Seguro emitida por una compañía de seguros que cumpla con el Margen de Solvencia y Fondo de Garantía establecidos por la Superintendencia de Seguros, a satisfacción y a la orden de la Municipalidad de San Alberto, por el 5% del monto contratado, y un plazo que exceda en 30 días la vigencia del contrato.

ANEXO 4

FORMULARIO DEL CURRICULUM VITAE DEL OFERENTE O PERSONAL PROPUESTO

A. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido	
Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad	
Dirección actual	
Teléfono y Fax	
E-mail	

B. FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Obtenido	Institución	Año de Egreso	Duración Años

Agregar documentos comprobatorios (copia de títulos, certificados, etc).

C. EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁMBITO VINCULADO A LA ELABORACIÓN DE CATASTRO (SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO)

Descripción del servicio	Nombre de la Contratante	Año	Referencia

Agregar documentos comprobatorios (certificados, resoluciones, contratos, etc.).

D. EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN ELABORACIÓN DE CATASTRO

Institución	Periodo de Servicio	Referencia

Agregar documentos comprobatorios (certificados, resoluciones, contratos, constancias, etc.)

Por la presente manifiesto bajo Declaración Jurada la veracidad de la información contenida en este formulario, y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar a (Nombre del Ejecutor), toda la información que considere necesaria para verificar la misma.

_____	SAN ALBERTO, Dpto. Alto Paraná	__/__/____
Firma del personal clave	Lugar	Fecha

ANEXO 5

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 DE CONTRATACIONES PUBLICAS.----------

Fecha: ___/____/_____.-

Proceso de Contratación: Modalidad: CONTRATACIÓN DIRECTA
Descripción del llamado:
ID (Portal):

A la Convocante: MUNICIPALIDAD DE SAN ALBERTO

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.-

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

Adjunto/amos copia/s de documentos: SI: ..... NO: .....

ANEXO 6

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

_____, __ de_____ de 2014.-

Señores
MUNICIPALIDAD DE SAN ALBERTO
Presente:
REF.:
ID:
De mi/nuestra consideración:

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

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

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

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

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

Atentamente,

_____ _____
Firma: El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s
( )[1] En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación.
1 En caso de corresponder, marque aquí con una X.

ANEXO 7

Pro Forma de Contrato

PROFORMA DEL CONTRATO

LA MUNICIPALIDAD DE SAN ALBERTO, representado en este acto por el …….con C.I.N°…….., en su calidad de Intendente Municipal, por una parte; y por la otra, la firma ……., representada en este acto por ……., con documento de identidad Nº…… en calidad de ……**,** convienen en celebrar el presente Contrato en el marco de la Contratación Directa N°16/2014, para la **"CONTRATACION DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE CATASTRO**, la que se regirá por las siguientes cláusulas:

1. OBJETO.

1.1. **"LA MUNICIPALIDAD DE SAN ALBERTO"** en adelante **LA CONTRATANTE,** contrata a la firma _____ en adelante **EL CONTRATISTA,** a los fines de prestar el servicio de **CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE CATASTRO** para **LA CONTRATANTE**, el que se realizará en las mismas condiciones establecidas en las Condiciones Generales, sus anexos correspondientes, el Plan de Suministro, la oferta de **EL CONTRATISTA** de fecha…….y el presente Contrato.

2. - CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO

2.1 A los efectos del presente contrato **LA CONTRATANTE** fija domicilio en la Avenida Mcal. López y Eusebio Ayala de la Ciudad de San Alberto; y **EL CONTRATISTA** _____ en la calle _____, de la ciudad de_____, y donde se reputarán válidas todas las notificaciones referentes al mismo.

3. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

3.1. Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del contrato son los siguientes:

a) El Contrato;
b) La Oferta;
c) Términos de referencia, Anexo 3 del pliego de bases y condiciones;
d) Condiciones especiales del Contrato;
e) La Garantía de Responsabilidad Civil Profesional; y
f) Las demás comunicaciones emitida por **LA CONTRATANTE.**

3.2. Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

4.1. Los pagos emergentes de esta contratación serán sufragados con fondos de **LA CONTRATANTE**, previstos en el Rubro 580, de su presupuesto general de gastos del ejercicio fiscal vigente y siguiente, en carácter Plurianual y Ad Referendum, teniendo en cuenta que los fondos previstos para el ejercicio fiscal siguiente se encuentran supeditados a la aprobación del Presupuesto General de la Municipalidad del ejercicio fiscal correspondiente.

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N° 16/2014, convocado por **LA CONTRATANTE**, según resolución N°_____. La adjudicación fue realizada por Resolución N°_____

6. VIGENCIA, ALCANCE, INFORMES REQUERIDOS, PLAZOS DE ENTREGA

6.1. La vigencia del contrato será de 120 días, contados a partir de la suscripción del mismo.

6.2. El servicio contratado será realizado conforme al alcance establecido en el NUMERAL 3 del Anexo 3. Especificaciones Técnicas.

6.3. Los informes requeridos y plazo de presentación, se efectuarán conforme a lo establecido en los NUMERALES 4 y 5 del Anexo 3. Especificaciones técnicas.

7. PRECIO DEL CONTRATO

7.1. Para los fines del presente contrato, se conviene en establecer que el precio del Contrato, es de G._____(son guaraníes_____), incluyendo el impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

7.2. Los precios y el detalle de los servicios a ser proveídos constan en el siguiente cuadro: (incluir Lista de precios)

7.3. Los precios facturados por **EL CONTRATISTA** por los servicios suministrados en virtud al presente contrato, no deberán diferir de los que hubiese cotizado en su oferta.

8. RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

8.1. Responsabilidad de **EL CONTRATISTA**:

a) Proveer el servicio, de conformidad a lo dispuesto en los NUMERALES 3, 4 y 5 del ANEXO 3. Especificaciones técnicas.
b) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el ANEXO 3. Especificaciones Técnicas y en este contrato.

8.2. Responsabilidad de **LA CONTRATANTE**

a) Pagar los servicios adjudicados, en la forma establecida en el presente contrato.
b) Efectuar el control y verificación de los servicios realizados por **EL CONTRATISTA**.

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
9.1. La forma y los términos para garantizar el cumplimiento del contrato se realizará conforme a lo establecido en el numeral 11 del Anexo 3. Especificaciones Técnicas.

10. MULTAS.
Las multas se aplicarán conforme a lo establecido en el numeral 9 del Anexo 3. Especificaciones Técnicas.

11. MODIFICACIONES DEL CONTRATO
EL **CONTRATANTE** podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo 63 de la Ley N° 2051/03.

12. TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO
12.1. Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, por causas de fuerza mayor o casos fortuitos, no fuere posible o conveniente para los intereses públicos ejecutar total o parcialmente el Contrato, las partes podrán convenir la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren.

12.2. Salvo estipulación en contrario, la extinción de las obligaciones contractuales por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de **LA CONTRATANTE** o de **EL CONTRATISTA**. En estos casos, dicha entidad no podrá celebrar Contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo sujeto, de conformidad al artículo 58 de la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas".
13. RESCISIÓN DEL CONTRATO

13.1. **LA CONTRATANTE** podrá rescindir el Contrato en los siguientes casos:

- Si dentro de los 15 (quince) días siguientes a la fecha del reclamo escrito de **LA CONTRATANTE**, **EL CONTRATISTA** no suministra lo contratado después de haber cesado las causas que obligaron a suspender el mismo.

- Cuando **EL CONTRATISTA** incurra en cualquiera de las causales establecidas en el artículo 59 de la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas", o transgreda el Pliego de Bases y Condiciones o las Cláusulas Contractuales establecidas.

- Si **EL CONTRATISTA** no entregare la garantía de responsabilidad profesional, en el plazo establecido en el numeral 11 del Anexo 3 del Pliego de Bases y Condiciones.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
En caso de conflicto en la materia de interpretación de las disposiciones que regulan el presente contrato, si ellas no pueden ser dirimidas de común acuerdo, las partes contratantes se someterán a lo establecido en la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", artículo 8° y su reglamentación. La jurisdicción se determinará de acuerdo a la Ley.

En prueba de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en San Alberto, República del Paraguay, a los _____ días del mes de _____ de 2014.-

POR LA CONTRATANTE:_____

POR EL CONTRATISTA:_____