Municipalidad de San Joaquín
Gral. Bernardino Caballero y Palma
Telefax: 0530 - 251143
San Joaquín – Paraguay

San Joaquín , Mayo del 2.013.

Señor/es:

Presente

Tengo el agrado de dirigirme a Uds. con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de Contratación Directa, con ID **Nº 260228** para "**Proyecto para Levantamiento Catastral**¨

Las ofertas deberán presentarse en UN SOBRE CERRADO QUE DEBERÁ CONTENER DOS SOBRES POR SEPARADO Y AMBOS CERRADOS, INDICANDO EN CADA UNO CUAL CONTIENE LA PROPUESTA TECNICA y LA PROPUESTA ECONOMICA (PRECIO).

El plazo límite para la presentación de la oferta es el día **13/05/2013**, hasta las **07:15** 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 de precio.
Anexo 3. Declaración Jurada del Art 40 y de Integridad
Anexo 4. Declaración Jurada del Menor.
Anexo 5. Cantidad, descripción y especificaciones técnicas de los servicios requeridos. Plazo y lugar de entrega o ejecución y condiciones de pago
Anexo 6. Personal Clave y Experiencia (Currículum)
Anexo 7. Plan de Trabajo y Cronograma de actividades
Anexo 8. Enfoque Técnico y Metodológico
Anexo 9. Formulario de presentación de oferta técnica

Atentamente.

Prisciliano Ramón Benítez
Encargado de la UOC
Municipalidad de San Joaquín

Anexo 1

Instrucciones para los oferentes y datos del procedimiento de Contratación Directa con ID Nº 260228

La **Municipalidad de San Joaquin**, emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa con ID N° **260228,** para la **"Proyecto para Levantamiento Catastral ¨**

1. La cantidad, descripción, las especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega (o de prestación de servicios o de realización de las obras) y condiciones de pago se especifican en el Anexo 3.

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el Rubro 580, FF 11, OF 30, del Presupuesto de **Municipalidad de San Joaquín**.

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 **8 de Mayo de 2013** y en la dirección **de San Joaquin,** dirección de correo electrónico

munisanjoaquin@gmail.com. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba **hasta las 12:00 Hs.** 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.contrataciones.gov.py).

7. La Convocante podrá, modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta **02 (dos) día hábil antes de la fecha** de presentación de ofertas para la **modalidad de Contratación Directa.** Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas

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

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

10. El oferente deberá presentar dos sobres separados:
El **sobre Nº 1** conteniendo la oferta

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

Se hará en dos etapas

1ra.Etapa: Apertura de la oferta técnica

2da. Etapa: Una vez realizada el análisis técnico la convocante notificara a las firmas consultoras el resultado de dicha evaluación, indicando para aquellas que

no hayan obtenido la calificación, que sus ofertas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección.
LA OFERTA DE PRECIOS se abrirá el 13/05/2013 a las 10:30, en la Oficina de la UOC de la Municipalidad de San Joaquín, aquellas que firmas que han calificado técnicamente.

EL **SOBRE Nº 1** deberá contener los siguientes documentos:

a) El Formulario de la oferta técnica suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta según 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 del Impuesto a la Renta;
e) Fotocopia simple de la Patente Profesional
f) Certificado de Cumplimiento Tributario.
g) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica);
h) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio).
i) Certificado de participación expedida por la convocante, por la visita e inspección de la zona de obras y sus alrededores.
j) Declaración jurada de que el Profesional se compromete en prestar Asistencia en el lugar de trabajo como mínimo de 02 (dos) días en la semana y 08 días en el mes para la realización de los trabajos de Fiscalización y Aprobación de Planos y Certificados de Localización de CAB.
k) 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 3)
l) Declaración jurada del menor (Anexo 4)
m) El oferente deberá presentar documentos que demuestren su experiencia en trabajos similares, **a través de contratos ejecutados en empresas u organizaciones del sector público o privado en trabajos similares a lo solicitado.**(Anexo 6: incluir documentos respaldatorios en dicho anexo)
n) Plan de ejecución de trabajos. (Anexo 7)
o) Descripción del enfoque y metodología de trabajo (Anexo 8)

Observaciones:

Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) no necesitarán presentar los documentos indicados en los incisos b), c), d), e).
f), g) y h), cuando en el mismo conste que dichos documentos se hallan activos, para la presentación de la oferta. ***Todas las empresas que resulten adjudicadas para la provisión del servicio, en el caso de que no estén inscritos en el SIPE, deberán dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 131 de la Ley 4249/10 que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2013, como requisito previo para la obtención del Código de Contratación, la inscripción previa no es una exigencia para participar del proceso.***

EL **SOBRE Nº 2** deberá contener los siguientes documentos:
a) El Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en Anexo 2.
b) Planilla de Precios.

12. 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.

13. Las ofertas deberán permanecer válidas por *60 (sesenta)* 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.

14. 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.

15. 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.

16. Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en *la* ***Municipalidad de San JOAQUIN*** y a más tardar el día ***13/05/2013*** hasta las **07:15** horas. La Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la

presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

17. La Convocante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la ***Municipalidad de San Joaquín el*** día ***13/05/2013*** **a las 07:30** hs. Al concluir el acto de apertura, se labrará un acta de conformidad a las disposiciones del artículo 54 del Decreto N° 21909. **LA OFERTA DE PRECIOS se abrirá el 13/05/2013 a las 10:30, en la Oficina de la UOC de la Municipalidad de San Joaquín, aquellas que firmas que han calificado técnicamente**

18. La evaluación se efectuará siguiendo los criterios del procedimiento de **"calidad 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, la ponderación que se asignara en cuanto a la **CALIDAD será del 70%**, en cuanto al **COSTO será del 30%** respectivamente.

• **EXPERIENCIA ANTERIOR COMPROVADA**, **a través de contratos ejecutados en empresas u organizaciones del sector público o privado en trabajos similares a lo solicitado.**
(Anexo 6)

• **Perfil del Personal Clave**: Profesional Universitario en el área de Ingeniería Civil y Topografía con experiencia general de 5 años como mínimo, en la prestación de servicios similares a lo solicitado, en municipios del país. Estos requisitos se evaluaran mediante el Curriculum presentado, el mismo deberá ajustarse al formato indicado en el anexo 5 del presente Pliego de Bases y Condiciones.

• **Oferta Económica, para lo cual se considerara la oferta más conveniente para la Convocante**. (Anexo 2)

• 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:

PLAN DE TRABAJO: Incorporar un cronograma, conforme el anexo 5 del presente Pliego de Bases y Condiciones, donde se detallen las actividades, la vinculación entre las mismas, fechas estimadas del inicio y fin del servicio, y la asignación del personal a cargo. (Anexo 7)

Los puntajes para cada criterio se detallan a continuación:

	Matriz de Evaluación	
	DESCRIPCION DELPROFESIONAL Y/O CONSULTORA	**PUNTAJE**
1.	Experiencia anterior comprobada, a través de contratos ejecutados o certificados de otras municipalidades, en trabajos similares (1 como mínimo) **CONTRATO en el cual hayan presentado servicios similares. Hasta 10 Contratos cuyos puntajes se detallan abajo:** **8 - 10 contratos = 50 puntos** **5 -7 contratos = 30 puntos** **2 - 4 contratos = 20 puntos** **1 contrato = 10 puntos**	
2.	Profesional Universitario en el área de Ingeniería Civil y Topografía, con estudios de especialización en Planificación de Proyectos, con experiencia general de 5 años, como minimo, en la prestación de servicios similares a lo solicitado, en otros municipios. Estos requisitos se evaluaran mediante el Curriculum presentado, el mismo deberá ajustarse al formato indicado en el anexo 4 del presente Pliego de Bases y Condiciones**: se otorgaran 30 PUNTOS como máximo a quien reúna el presente requisito** **Ing. Ingeniería Civil y Topografía: experiencia de 5 años en adelante = 30 puntos** **Ing. Ingeniería Civil y Topografía: experiencia de 3 a 4 años = 20 puntos** **Ing. Ingeniería Civil y Topografía: experiencia de 1 a 2 años = 10 puntos**	
3.	PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Se calificará de la siguiente manera: **No presenta plan de trabajo: El**	

	oferente será eliminado. Presenta un plan de trabajo con un cronograma en el cual se detallan, entre otras, las actividades a realizarse, las fechas de inicio y fin teniendo en cuenta la vigencia del contrato, la vinculación entre las mismas y la asignación del personal a cargo: 20 puntos **como máximo al que y plan de trabajo bien desarrollado** **plan de trabajo: 10 puntos** **cronograma de trabajo incluyendo fecha de inicio culminación de la misma nombre del Personal a Cargo del trabajo si no es el mismo oferente quien lo realiza:10 puntos**	

TOTAL 100 PUNTOS

OBSERVACION: PUNTAJE MINIMO REQUERIDO PARA LA OFERTA TECNICA SERA DE 85 PUNTOS. LAS OFERTAS QUE NO HAYAN ALCANZADO EL PUNTAJE MINIMO SERAN DESCALIFICADAS.

Se adjudicara a la oferta de precio más baja que haya cumplido con los requisitos técnicos establecidos en los criterios correspondientes.

19. Además 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 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.

20 El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: ***Por el total***
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.

Fórmula a Aplicar: P = Po x C ;
Co

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

21. 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.

22. 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).

23. 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.

24. 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

25. Se tendrán en cuenta las disposiciones establecidas en el ***Decreto 4558/2011 Art****. 2º y* sobre márgenes de preferencia a favor de los productos nacionales, el cual queda establecido para esta contratación en un veinte por ciento**(20%)** con relación a productos de origen nacional

Anexo 2

Formulario de carta/oferta. Procedimiento de contratación directa. Adquisición de bienes o contratación de servicios.

Señor:

(Identificar a la convocante)

Contratación Directa ¨P**royecto para Levantamiento Catastral**

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

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

2. Nos abstenemos, por nosotros mismos o a través de interpósitas personas, de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o

alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
3. Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.
4. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas No: _____*[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*
5. En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Bienes/Servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

Planilla de Precios

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

Lista de Cantidades y sus Precios
(Planilla de Cómputo Métrico y Presupuesto)

1	2	3	4	5	6	7
Ítem	**Código de Catálogo**	**Descripción**	**Cantidad**	**Unidad de Medida**	**Precio unitario**	**Precio Total**
1	80101507-992	LEVANTAMIENTO CATASTRAL	***1***	**unidad**		
Total						

Precio Total----------

6. Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 60 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 formal (o la Orden de compra) haya sido perfeccionado por las ¡partes.

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

9. En caso que nuestra firma sea adjudicada presentaremos a la convocante un Seguro de Responsabilidad Profesional por un valor del **5**% sobre el monto del contrato.

10. Declaramos que hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información.

_____*(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)

Anexo 3.

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN 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 PÚBLICAS

Proceso de Contratación: Modalidad: Contratación Directa Fecha:

Descripción del llamado **Proyecto para Levantamiento Catastral**
ID: (260228).

A la: Municipalidad de San Joaquín

_____, 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, automática mente resta eficacia y validez a la presente.

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Articulo 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 Nº 330 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Firma del Representante legal de la empresa Aclaración de Firma/s
Observación: Debe acompañar fotocopia legible de la **cédula de identidad del Representante de la Empresa** de acuerdo a la Resolución MH/SSEAF/UCNT Nº 330/07 de fecha 5 de julio del 2007

Municipalidad de San Joaquín
Gral. Bernardino Caballero y Palma
Telefax: 0530 - 251143
San Joaquín – Paraguay

Anexo 4

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.

San Joaquin, __ de_____ de 2013

Señores
……..
……..
Presente

REF.: (Proyecto para Levantamiento Catastral).
ID: **(260228).**

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/……..……., con cédula 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 Ley1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE, en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

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

Atentamente,

_____

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

( ) 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.

En caso de corresponder marque aquí con una **X**

Anexo 5

1. **Cantidad de los bienes**
1 Ítem

2. Descripción
"Proyecto para Levantamiento Catastral ¨

3. Especificaciones técnicas de los bienes/servicios requeridos

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
"Proyecto para Levantamiento Catastral ¨
1. Objetivos y Alcances
A.LEVANTAMIENTO CATASTRAL
Los trabajos de Levantamiento catastral del Municipio de San Joaquín,. Dichos trabajos deberán regirse a las Normativas
Vigentes, emitidas por la Dirección de Servicio Nacional de Catastro (SNC), Resolución 60/2004 y Resolución 77/2005.

B.CAPACITACION TÉCNICA AL RECURSO HUMANO
Asistencia Técnica para instalar Capacidad técnica de recursos humanos para la continuación de los trabajos de formación, actualización y mantenimiento del catastro registral, instalados.
Deberá incluir:
•Personal local para realización de futuros levantamientos catastrales urbanos, capacitado en base a los rendimientos mínimos
•Encargados del catastro municipal formados para constituirse en supervisores de las siguientes etapas de levantamiento y actualización catastral.
•Técnicos capacitados como operadores de bases de datos gráficas y alfanuméricas

2. Propuesta Técnica
Cada oferente deberá presentar una Propuesta Técnica que contemple:
2.1 CRONOGRAMA DE TRABAJO
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. Debe incluir un Plan de Capacitación, que describa la manera en que los técnicos de la consultora transmitirán los conocimientos específicos al personal municipal, comprendiendo jornadas colectivas de capacitación y el asesoramiento personalizado a funcionarios clave, en el lugar de trabajo. Este plan deberá contemplar la posibilidad de que las jornadas colectivas estén abiertas a la participación de representantes de otros municipios del departamento, que la Contratante decida invitar.
b)Una propuesta para la composición de un equipo técnico permanente y temporario con el que deberá contar en el municipio para el cumplimiento de los objetivos.
c)Un Listado de profesionales asignados para cada uno de los trabajos indicando actividades y responsabilidades

Adicionalmente, 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 desarrollará en el periodo de ejecución de los servicios. Aquellas consultoras que no presenten Plan de Trabajo y su correspondiente Metodología y Cronograma de Ejecución de Actividades, quedarán descalificadas.
Descripción de las Actividades

3.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

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

CARTOGRAFIA
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.

RESULTADOS Y PRESETACION DE LOS TRABAJOS
1.Los resultados o productos gráficos y alfanuméricosdel 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 IV del presente pliego debases y condiciones.

PLANO ÍNDICE O PLANO GENERAL DE MANZANAS:
comprenderá la zona urbana en su totalidad y abarcará el diseño perimetral de todas las manzanas del área; deberá estar referenciado al Sistema de Proyección Cartográfico UTM del elipsoide WGS84 y será impreso en papel, a escala adecuada, que deberá contener lo siguiente:
a) Margen correspondiente conforme al tamaño de papel adoptado. Este margen debe estar como mínimo a 30 mm del borde del papel.
b) Diseño del polígono que delimita el área urbana con la identificación de cada vértice y la consignación de sus coordenadas UTM
c) Diseño del polígono de cada manzana, que se identificación conforme al levantamiento catastral practicado.
d) Norte cartográfico UTM-WGS84.
e) Denominación de las vías existentes (calles, avenidas, rutas, etc.) y de otros datos o accidentes topográficos resaltantes como edificios públicos, arroyos, ríos, etcétera.
f) Cuadricula en UTM-WGS84, que deberá estar espaciado entre 5 cm. a 10 cm.
g) Rótulo: con la indicación del distrito, superficie, escala, profesional o empresa que realizó el trabajo, etcétera.

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.
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.

4. **Plazo de entrega de los bienes/ o de realización de los servicios.**
Los plazos de ejecución se determinaran en función a cada actividad específica y en todos los casos los resultados deberán permitir el desarrollo de los proyectos

relacionados dentro del plan general anual de la Institución, las actividades se desarrollaran en las oficinas administrativas de la Institución.
***Observación**: el Oferente deberá presentar un cronograma de ejecución de los ítems solicitados. (Anexo 7)*
La entrega del servicio se realizara dentro de los plazos establecidos en el cronograma propuesto y aprobado por la INSTITUCION según de Orden de servicio emitida por la convocante a la empresa adjudicada.
La vigencia del contrato será de 90 días.

5. Garantía de Responsabilidad Civil

El Oferente adjudicado deberá presentar una Garantía de Responsabilidad Profesional, sobre el 5% del monto contratado, en cumplimiento de lo establecido en el Art 53 de la Ley 2051/03.

6. Lugar de entrega de los bienes/ o de prestación de los servicios

La entrega de los bienes y/o servicios se realizaran en la de Municipalidad de San Joaquin- SECRETARIA GENERAL

7. Forma de pago:

El sistema de pago se establece de la siguiente manera:
- Contra Certificado.
- No se otorgara anticipo por el monto total del contrato.

ANEXO 6

2. CONTRATACION DIRECTA ““Proyecto para Levantamiento Catastral ¨

CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

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

_____

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

_____

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

_____

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

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

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

_____

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

_____

8. Experiencia de trabajo nacional y/o internacional, en el área relacionada al llamado, indicar año.

_____

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

_____

_____

10. Historia Laboral *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]* **(Contratos Ejecutados que demuestren experiencia anterior en trabajos similares a lo solicitado. Adjuntar copias de los contratos).** *(HASTA 2 CONTRATOS)*

Desde [*Año]:* _____ Hasta [*Año*] _____

Empresa: _____
Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas

[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]

12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas

[*Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]*

Nombre de la tarea o proyecto: _____
Año: _____
Lugar: _____
Contratante:
_____
Principales características del proyecto: _____
Actividades desempeñadas: _____

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

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado: _____

ANEXO 7

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.
CONTRATACION DIRECTA: ““Proyecto para Levantamiento Catastral ¨

PERSONAL A CARGO
N° 1 Actividad
1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.
2 La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.
3 Indicar la vinculación entre cada actividad
Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

ANEXO 8
ENFOQUE TÉCNICO Y METODOLOGÍA
Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.
Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

ANEXO 9
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA
[*Lugar, fecha*]
A: [*Nombre y dirección del Contratante*]
Señoras / señores:
Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [*fecha*].
Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica, que se presenta en sobre separado sellado.
Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.
Atentamente,
Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: ____