# CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA
## Suma Global

**Nombre del Proyecto: "PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA COMUNIDADES RURALES E INDÍGENAS" - PAYSRI**
**CONTRATO DE PRÉSTAMO 2222-OC-PR**
**CONVENIO DE FINANCIAMIENTO NO REEMBOLSABLE DE INVERSIÓN DEL FECASALC GRT/WS-12513-PR**

**Entre**

***Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental - SENASA***

Lic. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

**y**

**Consorcio Hidrocen Desarrollo Comunitario**

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

SP Nº 04/2015
"Servicio de Consultoría para el Apoyo en la Gestión Sostenible de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en 29 Comunidades Rurales"
Grupos de Obras Nº 2 y 3

# CONTRATO Nº 33/2015

Fecha: 09-Diciembre-2015

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

**Contrato – Suma Global**

# CONTRATO Nº 33/2015

Este CONTRATO (referido en adelante, el "Contrato") se celebra el día 09 del mes de diciembre del año 2.015, entre, por una parte, el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, a través del ***SERVICIO NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL – SENASA,*** domiciliada en Mcal. Estigarribia Nº 796 esq. Tacuary (referido en adelante el "Cliente") representado en este acto por el Director General de la Dirección General Operativa de Contrataciones **ING. MAE SERGIO BARRIOS HEYN**, designado por Resolución SG Nº 38 de fecha 23 de agosto del 2013 y por el Director General de la Dirección General de Administración y Finanzas, **LIC. SERGIO ROLANDO FORTE RIQUELME**, nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo Nº 17 de fecha 16 de Agosto el 2013, facultado a suscribir el presente contrato por Resolución SG Nº 29 de fecha 21 de Agosto del 2013 y, por la otra parte, una APCA, **CONSORCIO HIDROCEN DESARROLLO COMUNITARIO**, con **RUC Nº** 80070139-9 consistente en las siguientes entidades (HIDROCONTROL S.A. CONSULTORÍA Y SERVICIOS y CENTRO DE DESARROLLO REGIONAL Y MEDIO AMBIENTE – CENDER), cada integrante de la cual será conjunta y solidariamente responsable para con el Cliente por todas las obligaciones del Consultor según este Contrato, es decir (HIDROCONTROL S.A. CONSULTORÍA Y SERVICIOS) y (CENTRO DE DESARROLLO REGIONAL Y MEDIO AMBIENTE – CENDER) (referido en adelante el "Consultor"), domiciliada en Fortín Galpón Nº 591 c/ de 8 de Setiembre, Asunción, Paraguay, con Teléfono Nº (021) 680-104/105, representados por: el **ING. HUMBERTO CONSTANZO GARCIA** con C.I. Nº 374.644 y el **ING. ELIO SUBELDIA PANDERI** con C.I. Nº 607.626, quienes acuerdan realizar el presente contrato, resultante de la adjudicación de la *Solicitud de Propuesta Nº 04/2015 "Servicio de Consultoría para el Apoyo en la Gestión Sostenible de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en 29 Comunidades Rurales" – Grupos de Obras Nº 2 y 3*, por la suma de **Guaraníes Dos mil veintiséis millones setecientos cincuenta y seis mil cuatrocientos ochenta (Gs. 2.026.756.480), Iva incluido.-**

POR CUANTO

a) el Cliente ha solicitado al Consultor que preste ciertos servicios de consultoría según se define en este Contrato (referidos en adelante, los "Servicios");

b) el Consultor, habiendo manifestado al Cliente que cuenta con las capacidades profesionales, experiencia y recursos técnicos, ha acordado prestar los Servicios de acuerdo con los términos y condiciones que se indican en este Contrato;

c) el Cliente ha recibido un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo para cubrir el costo de los Servicios y se propone aplicar una porción del producto de este préstamo para pagos elegibles en virtud de este Contrato, entendiéndose que (i) los pagos por el Banco se harán solo a solicitud del Cliente y mediante aprobación del Banco; (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del contrato de préstamo, incluidas las prohibiciones de desembolso de la cuenta de préstamo para propósitos de cualquier pago a personas o entidades, o para la importación de bienes, si dicho pago o importación, hasta donde el Banco tenga conocimiento, está prohibido por la decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas; y (iii) ninguna Parte, diferente del Cliente, podrá derivar ningún derecho del contrato de préstamo ni podrá reclamar el producto del préstamo;

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos adjuntos se considerarán parte que forman parte integral de este Contrato:

   a) Las Condiciones Generales de Contrato (incluido el Anexo 1 "Políticas de Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas);

Ing. MAE Sergio Barrios Heyn
Director General
Dirección General de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Consorcio Hidrocen
Desarrollo Comunitario

b) Las Condiciones Especiales de Contrato;

c) Apéndices:

| | |
|---|---|
| Apéndice A: | Términos de Referencia |
| Apéndice B: | Expertos Clave |
| Apéndice C: | Estimación de Costo de Remuneración |
| Apéndice D: | Forma de Garantía de Pagos Anticipados |

En caso de no concordancia entre los documentos, prevalecerá el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales de Contrato; las Condiciones Generales de Contrato, incluido el Anexo 1; Apéndice A; Apéndice B; Apéndice C y el Apéndice D. Cualquier referencia a este Contrato incluirá, donde el contexto lo permita, una referencia a sus Apéndices.

2. Los derechos y obligaciones mutuas del Cliente y del Consultor serán las que se estipulan en este Contrato, en particular:

a) el Consultor prestará los Servicios de acuerdo con las disposiciones del Contrato; y

b) el Cliente efectuará los pagos al Consultor de acuerdo con las disposiciones del Contrato.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, las Partes han causado que este Contrato sea firmado en sus respectivos nombres en la fecha escrita al comienzo.

Por y en nombre del **MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL - SENASA**

***ING. MAE SERGIO BARRIOS HEYN, DIRECTOR GENERAL***
***Dirección General Operativa de Contrataciones***

Ing. MAE Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

***LIC. SERGIO FORTE, DIRECTOR GENERAL***
***Dirección General de Administración y Finanzas***

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Por y en nombre del Consultor **CONSORCIO HIDROCEN DESARROLLO COMUNITARIO**

***ING. ALFREDO SUBELDIA – Representante Legal ( CENDER )***

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

***ING. HUNBERTO CONSTANZO – Representante Legal ( HIDROCONTROL S.A )***

# II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global

## A. Disposiciones Generales

### 1. Definiciones

1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

(a) "Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)" significa una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de una entidad, donde un integrante tiene la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de cualesquiera y todos los integrantes de la APCA, y donde los integrantes del APCA son responsables conjunta y solidariamente para con el Cliente por la ejecución del Contrato.

(b) "Banco" significa el Banco Interamericano de Desarrollo

(c) "CEC" significa las Condiciones Especiales de Contrato por las cuales el CGC podrá ser modificado o adicionado pero no reemplazado.

(d) "CGC" significa estas Condiciones Generales de Contrato.

(e) "Cliente" significa la Agencia Ejecutora que suscriba el Contrato con el Consultor por concepto de los Servicios.

(f) "Consultor" significa una firma o entidad de consultoría profesional legalmente establecida seleccionada por el Cliente para prestar los Servicios de acuerdo con el Contrato firmado.

(g) "Contrato" significa el contrato legalmente obligatoria suscrito entre el Cliente y el Consultor y el cual incluye todos los documentos que se indican en el parágrafo 1 del Formato del Contrato (las Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.

(h) "Día" significa un día laboral salvo indicación al contrario.

(i) "Expertos" significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Un Subconsultor o integrantes de la APCA asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.

(j) "Experto Clave" significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.

(k) "Experto No Clave" significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.

(l) "Fecha Efectiva" significa la fecha en que este Contrato entre en vigor de acuerdo con la Cláusula CGC 11.

(m) "Gobierno" significa el gobierno del país del Cliente.

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

(o) "Moneda Extranjera" significa cualquier moneda diferente de la Moneda del país del Cliente.

(p) "Moneda nacional" significa la Moneda del país del Cliente.

Ing. MAEL Sergio Barrios
Director General de Contrataciones
Dirección General de Contrataciones
MSPBS

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

(q) "Parte" significa el Cliente o el Consultor, según sea el caso, y "Partes" significa ambos.

(r) "Políticas Aplicables" significa Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350).

(s) "Prestatario" significa el Gobierno, agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamocon el Banco.

(t) "Servicios" significa el trabajo a realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Apéndice a adjunto.

(u) "Subconsultores" significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.

(v) "Tercero" significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el Cliente, el Consultor o un Subconsultor.

**2. Relaciones entre las Partes**

2.1 Nada de lo que aquí se incluye se interpretará como que se establece una relación de señor y servidor ni de principal y agente entre el Cliente y el Consultor. Sujeto a este Contrato, el Consultor se encarga completamente de los Experto y Subconsultores, si corresponde, que presten los Servicios y será totalmente responsable por los Servicios que ellos presten en su nombre de acuerdo con este Contrato.

**3. Ley que Rige el Contrato**

3.1 Este Contrato, su significado e interpretación y la relación entre las Partes se regirá por la Ley Aplicable.

**4. Idioma**

4.1 Este Contrato se ha firmado en el idioma señalado en las **CEC**, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.

**5. Encabezados**

5.1 Los encabezados no limitarán, alterarán o afectarán el significado de ese Contrato.

**6. Comunicaciones**

6.1 Toda comunicación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito en el idioma que se indica en la Cláusula CGC 4. Toda notificación, solicitud o consentimiento se considerará dado o hecho cuando el mismo sea entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se dirige la comunicación, o cuando sea enviado a esa parte a la dirección que se indica en las **CEC**.

6.2 Una Parte podrá cambiar su dirección de notificaciones mediante información escrita a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección que se indica en las **CEC**.

**7. Lugar**

7.1 Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.

**8. Autoridad del Integrante a Cargo**

8.1 En caso de que el Consultor sea una APCA, los integrantes autorizan al integrante que se indica en las CEC para que actúe en su nombre y representación en el ejercicio de todos los derechos y obligaciones del Consultor para con el Cliente de acuerdo con este Contrato, incluido sin limitación, recibir instrucciones y pagos del Cliente.

**9. Representantes Autorizados**

Ing. Wilfrido Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

9.1 Toda medida que se deba o pueda adoptar, y cualquier documento que el Cliente o el Consultor deba o pueda expedir de acuerdo con este Contrato podrá tomarse o expedirse por los funcionarios que se indican en las **CEC.**

**10. Prácticas Prohibidas**

10.1 El Banco exige cumplimiento con su política con respecto a las Prácticas Prohibidas que se indican en el **Anexo 1** de las CGC.

**a. Comisiones y Honorarios**

10.2 El Cliente exige al Consultor revelar todas las comisiones, gratificaciones u honorarios que puedan haberse pagado o que se vayan a pagar a los agentes o a cualquier otra parte con respecto al proceso de selección o ejecución del Contrato. Esta información deberá incluir al menos el nombre y la dirección del agente o de la otra parte, el monto y la moneda y el propósito de la comisión, gratificación u honorario. La falta en revelar dichas comisiones, gratificaciones u honorarios podrá resultar en la terminación y/o sanciones por parte del Banco.

**B. Iniciación, Ejecución, Modificación y Terminación del Contrato**

**11. Entrada en Vigor del Contrato**

11.1 Este Contrato entrará en vigor en la fecha (la "Fecha Efectiva") de la notificación del Cliente al Consultor con instrucciones a éste para que comience la prestación de los Servicios. Esta notificación confirmará que se han cumplido las condiciones de puesta en vigor que figuran en las CEC.

**12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor**

12.1 Si este Contrato no ha entrado en vigor dentro del periodo siguiente a la firma del mismo que se indica en las **CEC**, cualquiera de las Partes podrá, mediante aviso de no menos de 22 días a la otra parte, declarar este Contrato nulo e inválido, y en caso de tal declaración por cualquiera de las partes, ninguna de las partes podrá reclamar contra la otra parte con respecto a lo mismo.

**13. Iniciación de los Servicios**

13.1 El Consultor deberá confirmar la disponibilidad de Expertos Clave y comenzará a prestar los Servicios no más tarde que el número de días siguientes a la fecha Efectiva que se indica en las **CEC.**

**14. Vencimiento del Contrato**

14.1 Salvo terminación anticipada de acuerdo con la Cláusula CGC 19, este Contrato vencerá al final del periodo siguiente a la fecha Efectiva que se indica en las **CEC.**

**15. Acuerdo Total**

15.1 Este Contrato contiene todos los convenios, estipulaciones y disposiciones acordados por las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes está autorizado para hacer, y las Partes no estarán obligadas ni serán responsables por ninguna declaración, afirmación, promesa o acuerdo que no se contemple aquí.

**16. Modificaciones o Variaciones**

16.1 Toda modificación o variación a los términos y condiciones de este Contrato, incluida cualquier modificación o variación del alcance de los Servicios, solo podrá hacerse mediante acuerdo escrito entre las Partes. Sin embargo, cada una de las Partes considerará debidamente cualquier propuesta de modificación o variación que haga la otra Parte.

16.2 En casos de modificaciones o variaciones sustanciales, se requerirá el previo consentimiento escrito del Banco.

**17. Fuerza Mayor**

**a. Definición**

Ing. MARIO Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

17.1 Para los propósitos de este Contrato, "Fuerza Mayor" significa un evento fuera del control razonable de una Parte y que no sea previsible, sea inevitable y haga el cumplimiento de las obligaciones de una Parte imposibles o tan imprácticas como se considere razonablemente según las circunstancias, y sujeto a dichos requisitos, incluyen, más no se limitan a guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción de la industria, confiscación o cualquier otra acción por parte de agencias del Gobierno.

17.2 Fuerza Mayor no incluirá (i) ningún evento que sea ocasionado por negligencia o acción intencional de una Parte o de los Expertos, Subconsultores o agentes o empleados de esa Parte, ni (ii) ningún evento que una parte diligente podría haber previsto de manera razonable tanto para tener en cuenta en el momento de la Conclusión de este Contrato, como para evitar o superar el desempeño y cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato.

17.3 Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos ni incumplimiento en hacer ningún pago requerido según este Contrato.

**b. Ninguna violación del Contrato**

17.4 El incumplimiento de una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones no será considerada una violación o incumplimiento según este Contrato, en la medida que dicha incapacidad surja de un evento de Fuerza Mayor, siempre y cuando la Parte afectada por dicho evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato.

**c. Medidas a Tomar**

17.5 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor continuará cumpliendo con sus obligaciones según el Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.

17.6 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y en cualquier caso, no después de 14 días calendario siguientes al suceso, suministrará las pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente dará aviso escrito de la restauración de las condiciones normales tan pronto como le sea posible.

17.7 Cualquier periodo dentro del cual una Parte, según este Contrato, termine cualquier acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar tal acción como resultado de la Fuerza Mayor.

17.8 Durante el periodo de su incapacidad en prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Cliente deberá:

(a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsará al Consultor por concepto de costos adicionales en que razonable y necesariamente haya incurrido, y si así lo exige el Cliente, en reactivar los Servicios; o

(b) continuar con los Servicios en la medida razonablemente posible, en cuyo caso, se continuará pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsaran los costos en que razonable necesariamente haya incurrido.

17.9 En caso de desacuerdo entre las Partes en cuanto a la existencia o alcance de la Fuerza Mayor, el asunto será transado de acuerdo con las Cláusulas CGC 44 y 45.

## 18. Suspensión

18.1 Mediante notificación escrita de suspensión al Consultor, el Cliente podrá suspender todos los pagos bajo este Contrato si el Consultor no cumple con cualquiera de sus obligaciones bajo el mismo, incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicha notificación de suspensión (i) especifique la naturaleza del incumplimiento, y (ii) solicite al Consultor

Ing. Marcelo Sergio Barrios Director General Dirección Operativa de Contrataciones MSPBS

**Consorcio Hidrocen Desarrollo Comunitario**
Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

remediar dicho incumplimiento dentro de un periodo que no exceda 30 días calendario siguientes a que éste reciba dicha notificación.

## 19. Terminación

19.1 Este Contrato podrá ser terminado por cualquiera de las partes de acuerdo con las disposiciones que se contemplan a continuación:

### a. Por el Cliente

19.1.1. El Cliente podrá terminar este Contrato en caso de que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los parágrafos (a) a (f) de esta Cláusula. En tal caso, el Cliente deberá dar al Consultor aviso escrito con al menos 30 días de antelación en caso de los eventos referidos en los literales (a) a (d); aviso escrito con al menos 60 días calendario de antelación en caso del evento referido en el literal (e); y aviso escrito con al menos 5 días calendario en caso del evento referido en el literal (f):

(a) Si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones según se indica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula CGC 18;

(b) Si el Consultor queda (o, si el Consultor consiste de más de una entidad, si alguno de sus miembros queda) insolvente o en quiebra, o celebra acuerdos con sus acreedores para el alivio de deudas, o si aprovecha alguna ley en beneficio de deudores o si entra en liquidación o custodia, bien sea obligatoria o voluntaria;

(c) Si el Consultor incumple con cualquier decisión final que se llegue como resultado de una acción de arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1;

(d) Si, como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario;

(e) Si el Cliente, a su exclusiva discreción y por cualquier motive, decide terminar este Contrato;

(f) Si el Consultor no confirma disponibilidad de los Expertos Clave de acuerdo con la Cláusula CGC 13.

19.1.2. Además, si el Cliente establece que el Consultor ha cometido prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para realizar o ejecutar el Contrato, entonces el Cliente, mediante notificación escrita con 14 días de antelación al Consultor, podrá terminar la contratación del Consultor bajo ese Contrato.

### b. Por el Consultor

19.1.3. El Consultor podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita al Cliente con no menos de 30 días calendario, en caso de que suceda alguno de los eventos señalados en los parágrafos (a) a (d) de esta Cláusula.

(a) Si el Cliente no paga alguna suma adeudada al Consultor de acuerdo con este Contrato y que no sea objeto de discrepancia de acuerdo con las Cláusulas CGC 45.1 dentro de 45 días calendario siguientes a que reciba la notificación escrita del Consultor de que dicho pago está vencido.

(b) Si como resultado del evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede proporcionar una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario.

(c) Si el Cliente no cumple con alguna decisión final como resultado del arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1.

(d) Si el Cliente comete una violación material de sus obligaciones conforme a este Contrato y no ha subsanado la misma dentro de 45 días (o un periodo más

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
S.E.N.A.S.

Consorcio Hidrocen
Desarrollo Comunitario

largo que el Consultor haya aprobado por escrito) luego de que el Cliente reciba notificación del Consultor donde indique dicha violación.

**c. Cesación de Derechos y Obligaciones**

19.1.4. Una vez termine este Contrato de acuerdo con las Cláusulas CGC 12 o CGC 19 del mismo, o cuando venza este Contrato de acuerdo con la Cláusula CGC 14, cesarán todos los derechos y obligaciones de las Partes, (excepto) (i) los derechos y obligaciones que puedan haberse causado en la fecha de terminación o expiración, (ii) la obligación de confidencialidad que se indica en la Cláusula CGC 22, (iii) la obligación del Consultor de permitir inspección, copa y auditoria de sus cuentas y registros según se indica en la Cláusula CGC 25, y (iv) cualquier derecho que una Parte pueda tener según la Ley Aplicable.

**d. Cesación de Servicios**

19.1.5. Mediante terminación de este Contrato por notificación de cualquiera de las Partes a la otra, conforme a las Cláusulas CGC 19a o CGC 19b, el Consultor, inmediatamente despache o reciba dicha notificación, deberá tomar todas las medidas necesarias para cerrar los Servicios en forma pronta y ordenada y hará todo lo que esté a su alcance por mantener a un mínimo los gastos para este propósito. Con respecto a documentos elaborados por el Consultor y equipo y materiales entregados por el Cliente, el Consultor, procederá según se estipula, respectivamente, por las Cláusulas CGC 27 o CGC 28.

**e. Pago a la Terminación**

19.1.6. Cuando termine este Contrato, el Cliente deberá hacer los siguientes pagos al Consultor:

(a) pago por concepto de servicios prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación; y

(b) en el caso de terminación de acuerdo con los parágrafos (d) y (e) de la Cláusula CGC 19.1.1, el reembolso de cualquier costo razonable incidental a la terminación pronta y ordenada de este Contrato, incluido el costo de viaje de regreso de los Expertos.

## C. Obligaciones del Consultor

### 20. General

**a. Estándar de Cumplimiento**

20.1 El Consultor prestará los Servicios y los desempeñará con toda la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptables, y observará prácticas de gestión sólidas y empleará una tecnología apropiada y equipo, maquinaria, materiales y métodos seguros y efectivos. Con respecto a cualquier asunto relacionado con este Contrato o los servicios, el Consultor actuará siempre como un asesor leal al Cliente y apoyará y protegerá en todo momento los intereses legítimos del Cliente en tratos con terceros.

20.2 El Consultor empleará y suministrará los Expertos y Subcontratistas con experiencia que se requieran para la prestación de los Servicios.

20.3 El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios hasta un grado y con los Expertos Clave y subcontratistas que el Cliente apruebe previamente. No obstante dicha aprobación, el Consultor conservará la plena responsabilidad de los Servicios.

**b. Ley Aplicable a los Servicios**

20.4 El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el Contrato y la Ley Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que cualquiera de sus Expertos y subconsultores cumplan con la Ley Aplicable.

Lic. Sergio Rolando Barros
Director General
Dirección General de Contrataciones
MSPyBS

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
MSPy B.S.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

20.5 Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Cliente cuando

(a) como materia de ley o normas oficiales, el país del prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o

(b) por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada según el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíba la importación de bienes de ese país o pagos a cualquier país, persona o entidad en ese país.

20.6 El Cliente notificará por escrito al Consultor las costumbres habituales relevantes, y el Consultor, luego de dicha notificación, deberá respetar dichas costumbres.

**21. Conflicto de Interés**

21.1 El Consultor deberá mantener los intereses del Cliente como de suprema importancia, sin ninguna consideración por trabajos futuros, y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con sus intereses corporativos.

**a. El Consultor no sacará provecho de Comisiones, Descuentos, etc.**

21.1.1. El pago del Consultor de acuerdo con CGC F (Cláusulas CGC 38 a 42) constituirá el único pago del Consultor en relación con este Contrato, y sujeto a la Cláusula de CGC 21.1.3, el Consultor no aceptará para su provecho, ninguna comisión, descuento o pago similar en relación con las actividades según este Contrato, ni en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo, y el Consultor hará todo lo que esté a su alcance por garantizar que los Subconsultores, así como los Expertos y los agentes de cualquiera de ellos, igualmente no reciban ningún dicho pago adicional.

21.1.2. Además, si el Consultor, como parte de los Servicios, es responsable de asesorar al Cliente sobre la adquisición de bienes, trabajos o servicios, el Consultor deberá cumplir con las Políticas Aplicables del Banco y en todo momento ejercerá dicha responsabilidad en los mejores intereses del Cliente. Cualquier descuento o comisión que el Consultor obtenga en ejercicio de dicha responsabilidad será por cuenta del Cliente.

**b. El Consultor y sus afiliadas no se podrán ocupar en ciertas actividades**

21.1.3. El Consultor acuerda que, durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, él y cualquier entidad afiliada al mismo, así como cualquier Subconsultor y cualquier afiliada a éste, será descalificado de proveer bienes, trabajo o servicios que no sean de consultoría, que resulten de o que tengan relación directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto, salvo las **CEC** indiquen otra cosa.

**c. Prohibición de Actividades Conflictivas**

21.1.4. El Consultor no se podrá ocupar, y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no se ocupen, bien sea directa o indirectamente, en ninguna actividad comercial o profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que le sean asignadas según este Contrato.

**d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas**

21.1.5. El Consultor tiene una obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de servir en los mejores intereses de su Cliente, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga este efecto. El no revelar dichas situaciones podrá llevar a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.

**22. Confidencialidad**

Consorcio Hidrocen
Desarrollo Comunitario

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

22.1 Salvo con el previo consentimiento escrito del Cliente, el Consultor y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que adquiera en el curso de los Servicios, ni el Consultor y los Expertos podrán hacer públicas las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de los Servicios.

**23. Responsabilidad del Consultor**

23.1 Sujeto a las disposiciones adicionales a que haya lugar señaladas en las **CEC**, la responsabilidad del Consultor conforme a este Contrato serán según lo contemplen la Ley Aplicable.

**24. Seguros a ser tomados por el Consultor**

24.1 El Consultor (i) deberá tomar y mantener, y hará que los Subconsultores tomen y mantengan por su cuenta (o por cuenta de los Subconsultores, según corresponda) pero de acuerdo con los términos y condiciones que apruebe el Cliente, pólizas de seguro contra los riesgos y para los amparos que se especifiquen en las **CEC,** y (ii) a solicitud del Cliente, deberá entregar evidencia de que se ha tomado y mantenido dicho seguro y de que se han pagado las respectivas primas. El Consultor garantizará que se haya tomado dicho seguro antes de iniciar los Servicios según se indica en la Cláusula CGC 13.

**25. Contabilidad, Inspección y Auditoria**

25.1 El Consultor deberá mantener y hará todo lo que esté a su alcance por hacer que sus Subconsultores mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos, y en la forma y detalle que identifiquen claramente las variaciones de tiempo y costos.

25.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Banco y/o a las personas que el Banco nombre, inspeccionar el Lugar y/o las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la presentación de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y hará que dichas cuentas y registros sean auditados por auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco. Se solicita atención del Consultor a la Cláusula CGC 10 la cual contempla, entre otras cosas, que acciones cuya intención sea impedir materialmente el ejercicio de los derechos de inspección y auditoria del Banco de acuerdo con esta Cláusula CGC25.2 constituye una práctica prohibida sujeto a terminación del Contrato (así como a una decisión de no elegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes de sanciones del Banco)

**26. Obligaciones para producir Reportes**

26.1 El Consultor entregará al Cliente los informes y documentos que se indican en el **Apéndice A**, en la forma, números y dentro de los plazos que se indique en dicho **Apéndice**.

**27. Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros**

27.1 Salvo que las **CEC** dispongan otra cosa, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Cliente. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Cliente todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.

27.2 Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software son necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Cliente en dichos contratos y el Cliente podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CEC** se especificarán otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software a que hubiere lugar.

**28. Equipo, Vehículos y Materiales**

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**



Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

28.1 El equipo, vehículos y materiales que el Cliente ponga a disposición del Consultor, total o parcialmente con recursos suministrados por el Cliente serán de propiedad del Cliente y serán identificados como tales. Cuando este Contrato termine o expire, el Consultor pondrá a disposición del Cliente un inventario de dicho equipo, vehículos y materiales y dispondrá de tal equipo, vehículos y materiales de acuerdo con instrucciones del Cliente. Mientras que dicho equipo, vehículos y materiales estén en poder del Consultor, y salvo instrucciones al contrario por parte del Cliente, los asegurará a cargo del Cliente por un monto equivalente a su valor de reemplazo total.

28.2 Todo equipo o materiales que el Consultor o sus Expertos ingresen al país del Cliente para ser utilizados bien sea para el proyecto o para uso personal serán de propiedad del Consultor o de los Expertos, según corresponda.

## D. Expertos y Subconsultores del Consultor

### 29. Descripción de Expertos Clave

29.1 En el **Apéndice B** se describen los cargos, las funciones y calificaciones mínimas de los Expertos Clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que se prestarán los Servicios.

### 30. Reemplazo de Expertos Clave

30.1 Salvo según el Cliente acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave.

30.2 No obstante lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse únicamente con base en la solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluida, más no limitada a la muerte o incapacidad física de este. En tal caso, el Consultor deberá proveer de inmediato como reemplazo, a una persona de calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y por la misma tarifa de remuneración.

### 31. Remoción de Expertos o Subconsultores

31.1 Si el Cliente encuentra que alguno de los Expertos o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber una acción criminal, o si el Cliente determina que el Experto o Subconsultor del Cliente ha estado implicado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias u obstructivas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Cliente, el Consultor deberá proveer un reemplazo.

31.2 En caso de que el Cliente encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que les hayan sido asignados, indicando las bases para ello, el Cliente podrá solicitar al Consultor que provea un reemplazo.

31.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores removidos deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable al Cliente.

31.4 El Consultor deberá asumir los costos que resulten o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.

## E. Obligaciones del Cliente

### 32. Asistencia y Exenciones

32.1 Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, el Cliente hará todo lo que posible con el fin de lograr que el Gobierno o sus agencias:

(a) Otorgue al Consultor los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios.

(b) Facilite prontamente a los Expertos, y si corresponde, a sus familiares a cargo elegibles, la provisión de visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y demás documentos requeridos para su permanencia en el país del Cliente durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios.

Ing. MAE. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
MSPyBS

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**



Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

(c) Facilite el pronto despacho de aduana de todos los bienes que se requieran para la prestación de los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de sus familiares a cargo elegibles.

(d) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios.

(e) Exima al Consultor y a los Expertos y a los Subconsultores que emplee el Consultor por concepto de los Servicios de cualquier requisito de registro o de obtención de cualquier permiso para ejercer su profesión o para establecerse bien sea en forma independiente o como entidad corporativa de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Cliente.

(f) Autorice, conforme a la Ley Aplicable, al Consultor, cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos el privilegio de ingresar al país del Cliente, sumas razonables de moneda extranjera para propósitos de los Servicios o para uso personal de los Expertos, así como de retirar de dicho país las sumas que los Expertos puedan haber devengado allí por concepto de la prestación de los Servicios.

(g) Proporcione al Consultor cualquier otra asistencia según se indique en las **CEC**.

**33. Acceso a los Sitios del Proyecto**

33.1 El Cliente garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito al sitio del proyecto con respecto al cual se requiera acceso para la prestación de los Servicios. El Cliente será responsable por los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al sitio del proyecto o a cualquier bien del mismo, e indemnizará al Consultor y a cada uno de los Expertos con respecto a la responsabilidad de cualquier dicho daño, salvo que el mismo sea causado por falta voluntaria o negligencia del Consultor o de cualquiera de los Subconsultores o los Expertos de cualquiera de ellos.

**34. Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos**

34.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produce algún cambio en la Ley Aplicable en país del Cliente con respecto a impuestos y derechos que aumente o reduzca el costo incurrido por el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y gastos reembolsables que de otra forma serían pagaderos al Consultor bajo este Contrato será aumentada o reducida de conformidad mediante acuerdo entre las Partes, y se harán los correspondientes ajustes a los montos máximos que se indican Cláusula CGC 38.1.

**35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente**

35.1 El Cliente facilitará al Consultor y a los Expertos, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes que se indican en el los Términos de Referencia (**Apéndice A)** en el momento y en la forma que se especifican allí.

**36. Personal de la Contraparte**

36.1 El Cliente pondrá a disposición del Consultor sin costo alguno el personal profesional y de apoyo de la Contraparte, a ser nombrado por el Cliente con la asesoría del Consultor, si así se dispone en el **Apéndice A**.

36.2 El personal profesional y de apoyo de la Contraparte, excluido el personal de coordinación del Cliente, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que algún integrante del personal de la Contraparte no cumpla satisfactoriamente con alguna parte del trabajo que el Consultor encomiende a dicha parte y acorde con el cargo que ocupe dicho integrante, el Consultor podrá solicitar el reemplazo de dicho integrante y el Cliente no podrá negarse sin razón, a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

**37. Obligación de Pago**

37.1 En consideración de los Servicios que el Consultor preste de acuerdo con este Contrato, el Cliente efectuará dichos pagos al Consultor en la forma que se contempla en las CGC siguientes.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Dirección General de Administración y Finanzas
Dirección Operativa de Contrataciones
MSPyBS

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

## F. Pagos al Consultor

### 38. Precio del Contrato

38.1 El Precio del Contrato es fijo y es el que se contempla en las**CEC**.

38.2 Todo cambio al Precio del Contrato que se indique en la Cláusula 38.1 puede hacerse sólo si las Partes han acordado el alcance revisado de los Servicios de acuerdo con la Cláusula CGC 16 y han modificado por escrito los Términos de Referencia en el **Apéndice A**.

### 39. Impuestos and Derechos

39.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que las **CEC** indiquen otra cosa.

39.2 Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CEC,** todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las Negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Cliente en nombre del Consultor.

### 40. Moneda de Pago

40.1 Todo pago bajo este Contrato se hará en la(s) moneda(s) que se indican en el mismo, salvo que las CEC indiquen otra cosa.

### 41. Modo de Facturación y Pago

41.1 Los pagos totales bajo este Contrato no podrán exceder el Precio del Contrato que se indica en la Cláusula CGC 38.1.

41.2 Los pagos bajo este Contrato se harán en pagos de suma global contra los entregables que se indican en el **Apéndice A**. Los pagos se harán de acuerdo con el cronograma de pagos que figura en las **CEC.**

41.2.1. *Pago Anticipado:*Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, un anticipo se hará contra una garantía bancaria de pago anticipado aceptable al Cliente por una suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indica en las **CEC**. Dicha garantía (i) será válida hasta que el pago anticipado sea compensado completamente, y (ii) será en la forma que el Cliente haya aprobado por escrito. Los anticipos serán compensados por el Cliente en porciones iguales contra los pagos de suma global que se indican en las CEC hasta que dichos pagos anticipados sean compensados en su totalidad.

41.2.2. *Pagos de Suma Global.*El Cliente pagará al Consultor dentro de sesenta (60) siguientes a que el Cliente reciba los entregables y la facture por concepto del respectivo pago de suma global. El pago podrá retenerse si el Cliente no aprueba el/los entregable(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Cliente deberá enviar comentarios al Consultor dentro del mismo periodo de sesenta (60) días, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.

41.2.3. *Pago Final*El pago final que se dispone en esta Cláusula se hará solamente después de que el Consultor haya entregado el informe definitivo y una factura final, identificada como tal, y aprobada a satisfacción del Cliente. Se considerará que los Servicios han sido terminados y finalmente aceptados por el Cliente. El último pago de la suma global se considerará aprobado para pago por parte del Cliente dentro de noventa (90) días calendario luego de que éste reciba el informe final, salvo que dentro de dicho periodo de noventa (90) días, el Cliente de aviso escrito al Consultor donde especifique las deficiencias en los Servicios. Luego de lo cual, el Consultor hará las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso. Todos los pagos bajo este Contrato se harán a las cuentas del Consultor que se indican en las **CEC**.

41.2.4. Excepto el pago final según 41.2.3 anterior, los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de su parte de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

Ing. Wilfrido Sarchioni Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
MSP y BS

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**



Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas

**42. Intereses sobre Pagos en Mora**

42.1 Si el Cliente ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la Cláusula CGC 41.2.2, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las **CEC.**

**G. Equidad y Buena Fe**

**43. Buena Fe**

43.1 Las Partes se comprometen a actuar de buena en cuanto a los derechos de ambas Partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para garantizar el cumplimento con los objetivos del mismo.

**H. Resolución de Conflictos**

**44. Conciliación Amigable**

44.1 Las Partes buscarán resolver cualquier conflicto en forma amigable mediante consultas mutuas.

44.2 Si alguna de las Partes objeta a alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Discrepancia escrita a la otra Parte, donde haga un resumen detallado de la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación la considerará y responderá por escrito dentro de catorce (14) días siguientes al recibo. Si esa Parte no responde dentro de catorce (14) días, o si la controversia no puede arreglarse en forma amigable dentro de catorce (14) días siguientes a la respuesta de esa Parte, se aplicará la Cláusula CGC 45.1.

**45. Resolución de Conflictos**

45.1 Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan o que tengan relación con este Contrato que no pueda arreglarse en forma amigable podrá ser referida a adjudicación/arbitramento por cualquiera de las Partes de acuerdo con lo dispuesto en las **CEC.**

**I. Elegibilidad**

**46. Elegibilidad**

46.1 Los Consultores y sus Subcontratistas cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos:

(a) **Una persona natural** se considera nacional de un país miembro del Banco si cumple con cualquiera de los siguientes requisitos:

(i) si es ciudadano de un país miembro; o

(ii) si ha establecido su domicilio en un país miembro como residente *"bona fide"* y está legalmente facultado para trabajar en el país de domicilio.

(b) **A Una persona jurídica** se considera que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple con los dos siguientes requisitos:

(i) si está legalmente constituida o incorporada de acuerdo con las leyes de un país miembro del Banco; y

(ii) si más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de personas o firmas de países miembro del Banco.

46.2 Todos los integrantes de una APCA y todos los Subcontratistas deberán cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

46.3 En caso de que el Contrato de Servicios de Consultoría incluya el suministro de bienes y servicios afines, todos dichos bienes y servicios afines tendrán como origen cualquier país miembro del Banco. Los bienes tienen origen en un país miembro del Banco, si han sido concebidos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien ha

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble resulta otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente sus características básicas, función o propósito de utilidad de sus partes o componentes. Para un bien que conste de varios componentes que requieran ser interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) para que sea operativo e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para financiar si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el bien sea un conjunto de varios bienes individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una sola unidad, se considera que el bien se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador. Para propósitos de origen, los bienes rotulados "hecho en la Unión Europea" serán elegibles sin necesidad de identificar el país específico correspondiente de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma que produzca, ensamble, distribuya o venda los bienes no determina el origen de los mismos.

Ing. MAE. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

# III. Condiciones Especiales de Contrato

| Número de Cláusula CGC | Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato |
|---|---|
| **CEC1.1(n) y CEC 3.1** | El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de *Paraguay y las políticas de adquisiciones del Banco.* |
| **CEC 4.1** | El Idioma es***: Español*** |
| **CEC6.1 y 6.2** | Las direcciones son:<br>Cliente : ***Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental-SENASA***<br>Mariscal Estigarribia Nº 796 esquina Tacuary<br>Atención ***: Dirección General***<br>Facsímile :(595 21) 448 408<br>E-mail (cuando corresponda): senasa@senasa.gov.py<br><br>Consultor : CONSORCIO HIDROCEN DESARROLLO COMUNITARIO<br>Atención : Ing. Alfredo Subeldia<br>Ing. Humberto Constanzo<br>Facsímile : (021) 680-104/5<br>E-mail (cuando corresponda) : secretaria@hidrocontrol.com.py |
| **CEC 8.1** | *N/A* |
| **CEC 9.1** | Los Representantes Autorizados son:<br>Por el Cliente: ***ING. MAE. SERGIO BARRIOS HEYN***<br>***LIC. SERGIO FORTE***<br>Por el Consultor: ***ING. ALFREDO SUBELDIA***<br>***ING. HUMBERTO CONSTANZO*** |
| **CEC 11.1** | La vigencia del Contrato es a partir de la fecha de que el consultor reciba la Orden de Proceder.<br>Se agrega:<br>El plazo de ejecución del contrato es de 480 días calendarios, que se inicia con la Orden de Proceder recibida por el Consultor y la vigencia de contrato permanecerá hasta 360 días posteriores a la finalización del plazo de ejecución. |

Ing. MAE. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

| | |
|---|---|
| **CEC 12.1** | Terminación del Contrato por no entrada en vigor:<br>El plazo será *tres meses, previo acuerdo entre las partes, si el contrato no entra en vigor.* |
| **CEC13.1** | Iniciación de los Servicios: *La fecha para el inicio de la prestación de los servicios es:* ***cuando el consultor reciba la Orden de Proceder emitida por el Contratante.***<br>*La Orden de Proceder deberá ser emitida por el Contratante, dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la firma del Contrato.*<br>El número de días será *a los 10 Diez de la firma del contrato*<br>La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Cliente por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave. |
| **CEC 14.1** | Vencimiento del Contrato: ***El plazo de ejecución del contrato es de 480 días calendarios, que se inicia con la Orden de Proceder recibida por el Consultor y la vigencia de contrato permanecerá hasta 360 días posteriores a la finalización del plazo de ejecución.*** |
| **CEC 20 (a)** | Se agrega: Penalidades por negligencia o deficiencia en la prestación del Servicio:<br>Cualquier negligencia o deficiencia del Servicio prestado por el Consultor que originen costos adicionales y/o produzcan perjuicios al Contratante serán de exclusiva responsabilidad del Consultor y éste resarcirá en la misma medida y forma los daños causados.<br>Si existiera una presentación deficiente, incompleta o tardía de los informes, según el contenido acordado entre las partes o incumplimiento de las obligaciones contractuales implicará primeramente una amonestación escrita por parte del Contratante. Si por segunda vez existiera dicha situación se aplicará una penalidad equivalente al cero coma cuatro porciento (0,4%) del valor del Contrato, además el Contratante se reserva el derecho de solicitar al Consultor el cambio del Director / Coordinador de Servicio.<br>Se considera como presentación deficiente a aquellos que no reúnan las exigencias técnicas y metodológicas establecidas en los términos de referencia y en la propuesta técnica respectiva (ejemplo: datos erróneos o insuficientes en cuanto al avance del servicio, o sean manifiestamente pobres con respecto al contenido mínimo de los informes establecidos anteriormente).<br>El Contratante realizará Evaluaciones Trimestrales de Desempeño del Consultor. Esta evaluación sirve como instrumento de mejoría de calidad de la prestación de los servicios y una ponderación "satisfactoria" tanto en dos Evaluaciones Periódicas de Desempeño consecutivas como en la Evaluación Final, será un requisito "sine qua non" para la presentación del Consultor a futuros llamados a licitación del Contratante por un período de un año.<br>Por Evaluación Periódica de Desempeño se entiende el resultado del promedio de las evaluaciones trimestrales de desempeño durante la |

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

| | |
|---|---|
| | prestación de los servicios<br><br>La máxima multa que puede ser aplicada a la Consultora es de 10% del Monto de su contrato, de sobrepasarse este valor, SENASA podría de así considerarlo, rescindir el Contrato. |
| **CEC 21 (b)** | El Cliente se reserva el derecho de determinar sobre base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 21.1.3<br><br>Sí_____ No __X__ |
| **CEC 23.1** | Ninguna disposición adicional. |
| **CEC 24.1** | El seguro contra los riesgos será el siguiente:<br><br>(a) Seguro de responsabilidad profesional, con un amparo mínimo de Seguro de Caución, Garantía de Desempeño de una Actividad o Profesión, con una cobertura mínima del 10% del monto del Contrato (En Gs.), que deberá ser presentada por el Consultor dentro del plazo de 10 (diez) días corridos siguientes a la firma del Contrato.<br><br>La vigencia de esta póliza será como mínimo hasta la aprobación del Informe Final por parte del Contratante y/o se haga constar por escrito su conclusión por ambas partes., el plazo mínimo de la póliza es de 500 días calendarios.<br><br>(b)Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto a los vehículos motorizados utilizados por el Consultor o el Subconsultor, o por el Personal de cualquiera de ellos en el Paraguay, con una cobertura mínima de:<br><br>b.1. Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de 1 (una) persona Gs. 30.000.000.<br><br>b.2. Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de 2 (dos) o más personas Gs.120.000.000.<br><br>b.3. Daños Materiales a cosas de terceros. Gs. 30.000.000.<br><br>(c) Seguro contra Accidente de Trabajo, respecto del personal del Consultor o Sub- consultor con una cobertura mínima de :<br><br>c.1. Invalidez permanente o muerte (Por c/ persona) Gs. 30.000.000<br><br>c.2. Gastos médicos (Por c/ persona) Gs. 10.000.000<br><br>c.3. Gastos de Sepelio (Por c/ persona) Gs. 5.000.000<br><br>Las pólizas detalladas precedentemente en b) y c), deberán ser presentadas por el Consultor como condición previa a la emisión de la Orden de Proceder por parte del Contratante. Estas pólizas deberán contener una cláusula que supedita su cancelación anticipada a un aviso previo por parte de la Empresa de Seguros a la Contratante. La póliza detallada en b) deberá especificar que el personal del Contratante asignado para coordinación, supervisión o acompañamiento del servicio del Consultor, se considerará |

Consorcio Hidrocen Desarrollo Comunitario

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

| | |
|---|---|
| | como tercero a efectos de esta cobertura.<br><br>La vigencia de las pólizas indicadas en b) y c) será como mínimo de 500 (quinientos) días calendario. |
| **CEC 27.1** | El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (*software)* para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante. |
| **CEC 27.2** | El Consultor no utilizará estos documentos ni programas de computación (*software)* para propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente]. |
| **CEC 30.2** | Se agrega:<br>La sustitución de personal clave, salvo las indicadas en el punto 30.2, jubilación, muerte, incapacidad médica, implicará una penalización equivalente al cero coma cinco por ciento (0.5 %) del monto del contrato, por cada sustitución que se realice. Se entiende como personal clave a los profesionales que fueron evaluados y pertenecen a la propuesta del consultor |
| **CEC 32.1 de (a) a (f)** | El cliente interpondrá sus buenos oficios para ayudar al Consultor en la obtención de sus permisos. Sin embargo, el Consultor será el único responsable de la obtención de visas, licencias, permisos de trabajo, trámites de aduana e inmigración para el personal extranjero o repatriado que pudiera contratar, así como la obtención de aprobaciones del Gobierno que se requieran, autorizaciones de importación y exportación y otros similares, eximiendo al Contratante de cualquier responsabilidad. |
| **CEC 38.1** | El Precio del Contrato es: **Gs. 2.026.756.480 (Guaraníes Dos Mil Millones Veintiséis Millones Setecientos Cincuenta y Seis Mil Cuatrocientos Ochenta),** I.V.A incluido.<br>El Consultor deberá pagar todos los impuestos que correspondan según la ley aplicable, identificados en la negociación. |
| **CEC 39.1 y CEC39.2** | El Consultor deberá pagar todos los impuestos que correspondan según la ley aplicable, identificados en la negociación<br>El Cliente garantiza que*: las retenciones que realice de cada pago, en concepto de impuestos, serán pagados en nombre del consultor, a las instituciones que corresponda.* |
| **CEC 40.1** | La(s) moneda(s) de pago serán las siguientes: En moneda local, ***Guaraníes*** |
| **CEC 41.2** | Los números de las cuentas son:<br>Para pagos en moneda(s) extranjera(s): [insertar número(s) de cuenta(s)] |

Dirección Operativa de Contrataciones
Director General
Mónica Ayala

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**



Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas

Para pagos en moneda nacional: Cta. Cte. M/L Nº 0000000703 152817 del Banco Itaú.

Los pagos se harán de acuerdo al siguiente calendario:

**Primer Pago:** 30 % a la entrega del Plan de Trabajo Ajustado: El primer pago, será realizado antes de iniciar los trabajos, contra la presentación de un informe preliminar que contenga mínimamente la metodología de trabajo de acuerdo al acta de negociación y conforme a los términos de referencia, nómina del personal completa y cronograma

**Segundo Pago:** 20% a la aprobación de los resultados: resultado 2 hasta la actividad 2.2 , resultado 6 y resultado 8.

**Tercero Pago:** 20% a la aprobación de los resultados: Tanto el resultado 10 y resultado 4 cada uno al menos al 50% de la ejecución.

**Cuarto Pago:** 20% a la aprobación del resultado 11 al menos al 50% de avance y cumplimiento del componente 3.

**Quinto Pago:** 10% a la entrega de la Totalidad de los Resultados y Productos establecido en el contrato

La documentación que deberá contener las solicitudes para el procesamiento del pago por parte de Contratante son:

- Nota de Solicitud de Pago, en la cual se debe mencionar: Número de Resolución de Adjudicación, Numero de Contrato vigente, Numero de factura y el monto solicitado.
- Factura de Crédito
- Formulario IVA Actualizado
- FormularioRentaÚltimoEjercicio
- Copia de Pólizas
- Notas del Personal Clave, donde manifiestan que siguen prestando los servicio para los cuales fueron contratados en la firma consultora.

El Contratante tendrá la responsabilidad de aprobar la solicitud de pago, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir de su recepción, siempre y cuando no exista observación comunicada a la firma en relación al informe.

El pago final estará condicionado a la no-objeción del Banco al informe final de la consultoría.

El pago deberá efectuarse dentro de los (60) sesenta días siguientes a la recepción de la factura y de la documentación pertinente, y dentro de (75) setenta y cinco días en el caso del pago final.

El SENASA, en caso de que el plazo del contrato requiera una extensión de más de dos (02) meses a lo previsto, por motivos ajenos a la Consultora, podría analizar pagos adicionales a esta, siempre que estén totalmente justificados, y autorizar el pago previa No Objeción del Banco

Todos los Pagos deben contar con la aprobación del SENASA, a través de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP) y/o la **DIRECCIÓN DE ASUNTOS SOCIALES Y ORGANIZACIÓN COMUNITARIA (DASOC).**

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

| | |
|---|---|
| **CEC41.2.1** | ***N/A*** |
| **CEC 41.2.3** | Las cuentas son:<br>Para moneda extranjera***: N/A***<br>Para moneda nacional: Cta Cte. M/L Nº 0000000 703152 817 del Banco Itaú. — |
| **CEC 42.1** | Se agrega:<br>Si el Contratante incurriere en mora en el pago al Consultor más de sesenta (60) días después de la fecha en que el Consultor presenta al Contratante las facturas correspondientes y dentro de (75) setenta y cinco días en el caso del pago final, una vez cumplida las condiciones establecidas en la cláusula 41.2 de las CEC. El Consultor tendrá derecho a percibir intereses moratorios por cada día de retraso equivalentes al promedio de las tasas máximas activas nominales, anuales percibidas en los bancos por los préstamos de consumo de moneda nacional al plazo de ciento ochenta días, determinada por el Banco Central del Paraguay para el mes anterior de constitución de la obligación y publicado en diarios de difusión nacional. |
| **CEC 45.1** | Los conflictos serán resueltos por arbitramento del Centro de Arbitraje y Mediación de Paraguay de la Cámara Nacional de Comercio y Servicios del Paraguay, conforme con las normas de la Ley Nº 1879/2002 de Mediación y Arbitraje. |

Ing. MAyE Sergio Barrios
Director General
Dirección General de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

# IV. Apéndices

Ing. MAE. Sergio Barrios
Director General
Dirección General de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

# Apéndice A – Términos de Referencia

## TERMINOS DE REFERENCIA

**"Consultoría para el Apoyo Comunitario en la Gestión Sostenible de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en 29 Comunidades Rurales "**

### 1. ANTECEDENTES

El Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental (SENASA), se propone iniciar la ejecución del Programa de Agua Potable y Saneamiento para Comunidades Rurales e Indígenas, con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), a través del Préstamo 2222/OC-PR, y del Fondo Español de Cooperación para Agua y Saneamiento para América Latina y el Caribe, mediante el Convenio de Financiamiento No Reembolsable de Inversión GRT/WS-12513-PR y aporte local.

El Programa tiene por objetivo contribuir a incrementar el acceso a servicios agua potable y saneamiento principalmente en las Comunidades rurales e indígenas, menores de 2.000 habitantes, del país con el fin de que las familias que no cuenten con dichos servicios puedan llegar a tenerlo a corto plazo mejorando así su calidad de vida.

Dentro de las actividades iniciales del Programa, se tiene previsto financiar obras de abastecimiento de agua y saneamiento básico y la asistencia social y comunitaria para generar las capacidades de administración, operación y mantenimiento de los sistemas construidos, y capacitaciones orientadas a las familias sobre gestión doméstica del agua y saneamiento.

### 2. OBJETIVOS

#### 2.1. OBJETIVOS GENERALES

Dotar de sistemas de abastecimiento de agua potable a las comunidades elegibles rurales e indígenas con enfoque participativo que garantice la empoderamiento comunitario para la sostenibilidad en la gestión del agua.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

La Consultora contratada, en adelante denominada la Consultora, tendrá como objetivo lo siguiente:

1. **Establecer la articulación y difusión del Programa** con los gobiernos sub nacionales, unidades o dependencias del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, y otros actores privados y públicos que facilite la gobernabilidad y el apoyo en la gestión eficiente y sostenible de las juntas de saneamientos, situadas en la zona de influencia territorial.

2. Lograr generar las capacidades y competencias teóricas básicas y habilidades prácticas para administración, operación y mantenimiento de los sistemas instalados en cada una de las comunidades, rurales e indígenas, respectivamente. en un marco participativo, transparente y eficiente, realizando **la capacitación y asistencia técnica en tres niveles a las comunidades beneficiarias (miembros de junta, usuarios, miembros del plantel de operadores/plomeros y en el ámbito escolar: docentes y alumnado) con el propósito de facilitar que** las Juntas de Saneamiento y los miembros de las Comisiones Directivas puedan cumplir eficazmente sus roles, en la administración, operación y mantenimiento, y educación comunitaria que garantice la auto sostenibilidad social, económica, sanitaria y ambiental de la inversión social realizada.

### 3. COMPONENTES Y ACTIVIDADES

El desarrollo de la presente Consultoría está compuesto por tres componentes, todos ellos con la finalidad de generar las condiciones para el logro de los objetivos generales y específicos de la intervención

**Componente I: Difusión del Programa:**

Incorpora contenidos de información del alcance del Programa,

La Consultoría deberá planificar encuentros informativos destinados a las autoridades municipales y gobernaciones (Ejecutivo y legislativo, respectivamente), en los distritos y departamentos en que se inserten las comunidades beneficiadas. Como mínimo deberá realizar estos eventos por cada municipio y gobernación hasta cubrir la totalidad,

En caso que sea necesario a sugerencia del SENASA, la Consultora realizará un evento más, en algunos distritos o gobernaciones especificas si fuera el caso, llevando cada uno los registros de las actividades por cada evento y un

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Consorcio Hidrocen
Desarrollo Comunitario

resumen estadístico sustentado con las evidencias de cumplimiento discriminado por sexo, además de los registros fotográficos.

Realización de información específica del Programa con las Gobernaciones y Municipalidades durante la duración del contrato, incluye la elaboración y/o impresión de materiales de difusión, previamente aprobado por la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP), según lo establecido en estos términos de referencia

**Componente II: Promoción social Comunitaria durante y después de la construcción de los sistemas de agua y saneamiento.**

Tiene como objetivo realizar un acompañamiento social y asistencia técnica a las Juntas de Saneamiento y sus autoridades, y otros actores clave del área de intervención del Proyecto tendiente a generar las condiciones favorables para la administración, operación y mantenimiento de los sistemas construidos en agua y saneamiento, como también la concienciación sobre la importancia de los hábitos de higiene y gestión saludable del entorno para la prevención de las enfermedades. Lograr la motivación y compromiso de los miembros de cada comunidad con el proyecto y la apropiación para el funcionamiento eficiente del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento implementado.

Este componente está relacionado con todo el proceso de apoyo comunitario y capacitación a la población, así como a las actividades que contribuyan a establecer un compromiso socio comunitario que permitan el empoderamiento organizativo para la sostenibilidad técnica, cultural, económica y ambiental de las soluciones a ser ejecutadas.

Esta tarea se llevará a cabo a través de varias estrategias según población meta definida en este término de referencia.

**Componente III: DISEÑO Y/O IMPRESIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS y DE DIFUSIÓN.**

La importancia de que los beneficiarios en los distintos niveles accedan a materiales de difusión o comunicación apropiados para cada eje temático del Agua y Saneamiento en General, y de contar con instrumentos de apoyo didáctico para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje necesarios para lograr la transmisión del mensaje global e integral del las actividades de la Consultoría y del Programa. Estos instrumentos permitirán facilitar y retroalimentar contenidos generales y específicos vinculados al uso, administración, operación, mantenimiento, educación sanitaria, hábitos y manuales varios para la gestión eficiente de las Juntas de Saneamiento que serán impresos y distribuidos en las comunidades afectadas al contrato de referencia. Este componente está distribuido en dos partes, en primer lugar son materiales asociados a las actividades implícito para el desarrollo de los resultados esperado durante la ejecución de la Consultoría, e incluye todos los materiales didácticos que la firma elaborará, multiplicará y distribuirá. En segundo, caso, se trata de materiales específicos y explícitamente tipificados que deberán en algunos casos diseñar, imprimir, distribuir, o entregar al SENASA , sean en forma impreso, audiovisual y material, audiovisual o material como las maquetas que son solicitados explícitamente en las cantidades especificadas.

## 3. Resultados Principales y Actividades Asociadas

### 3.1. Componente I:

**R.1. Difusión del Programa realizado**

Este resultado tiene por objeto la amplia difusión del Programa en coordinación con el SENASA. Está destinado a grupos de beneficiarios, a las autoridades locales (ejecutivo y legislativo) de las, Municipalidades y Gobernaciones involucrados y otros actores estratégicos para los fines del Programa. Para el efecto la Consultora deberá preparar materiales de apoyo para la difusión.

**Actividades Principales del Resultado 01:**

**Las actividades están descriptas en forma indicativa, no exhaustiva:**

1.1. Realizar una planificación operativa de la totalidad de la Consultoría, y por cada componente asignando responsables de la rendición de sus resultados conjuntamente con el representante legal de la firma.
1.2. Realizar encuentros programados para difundir el alcance del Programa con las autoridades municipales y gobernaciones, y los miembros de las Comisiones Directivas, y los potenciales usuarios durante la obras

Ing. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

1.3. Contactos con líderes y lideresas de las comunidades rurales para establecer mecanismos de coordinación de los trabajos establecidos dentro del contrato.

1.4. Entregar al SENASA en forma oportuna los informes y aclaraciones según el calendario pactado, con las fuentes de verificación del complimiento de las actividades y sus resultados en forma general y por cada componente.

1.5. Imprimir y Distribuir materiales impresos según el momento y las características de la población objetivo de cada evento educativo

**Fuente de Verificación**:

- Planillas de asistencia o entrevista
- Fotografías
- Documento del Informe final de gestión realizada para lograr el resultado
- Documento de aprobación y declaración de interés municipal y gobernaciones

**R.2. La Comisión Directiva y los potenciales usuarios comprenden el Contrato de Inicio de obra con el SENASA.**

**Descripción:** La Firma Consultora deberá realizar reuniones con la Comisión Directiva de cada Junta de Saneamiento y, posteriormente, en asamblea de los potenciales usuarios (jefes de familia) con al menos 50% de los usuarios potenciales establecido en el Diseño de Ingeniería o en su defecto usando como referencia el listado oficial de beneficiarios entregado por cada JS al SENASA. La actividad tiene como propósito brindar explicación de los términos del Contrato, el alcance del mismo, sus derechos y obligaciones, y finalmente, Para el cumplimiento de esta tarea la Consultora deberá antes tomar conocimiento integral del proyecto técnico y su alcance, preparar la presentación utilizando multimedios que facilite la exposición y comprensión de los contenidos clave (monto inicial previsto, el nivel de subsidio que corresponde a cada comunidad, las contrapartidas locales previstas antes, durante y posterior, si fuera el caso, en efectivo y en especie, la variación de los montos iniciales, la liquidación final, la transferencia de los activos, la determinación de tarifas según establece el organismo regulador ERSSAN, entre otros. La consultora deberá, digitalizar el contrato firmado con las respectivas Junta de Saneamiento que pertenecen al Grupo de Obras asignado, una vez que tuviera la firma final de la Dirección General del SENASA, que será entregado por la Unidad Coordinadora del Programa - UCP. La firma Consultora deberá entregar al SENASA la versión digital debidamente codificados y ordenado por Departamento, Distrito y Número de Contrato.

**Actividad principal:** Realizar encuentros de explicación del Alcance del Contrato y del plan de Financiamiento entre SENASA y Cada Junta de Saneamiento incorporados, con los miembros de la Comisión Directiva y los potenciales usuarios de las JS incorporados en el contrato de la Consultora, hasta completar el 50% de los usuarios, que se encuentran en la lista oficial.

**Tareas principales del R.02**

2.1. Reuniones con las Juntas de Saneamiento con el objeto de explicar los puntos principales que se describen más abajo, y presentando los registros de participantes, y otras evidencias con los siguientes puntos:

a) Los términos y alcance del Contrato;

b) Los derechos y obligaciones de las Juntas de Saneamiento y de los beneficiarios

c) Los derechos y obligaciones del SENASA

2.2. Tramitar ante la UCP/SENASA, si fuere necesario, la devolución del Contrato de financiación de obras firmada entre SENASA y Cada una de las Juntas de Saneamiento asignada al llamado o Grupo, una vez firmada por la Dirección General del SENASA, con el acuse de recibido respectivo, realizando previamente la digitalización de cada uno de los contratos y entregar al contratante debidamente identificados y archivado en versión digital. Presentando una ficha general resumida del grupo de contratos que le fuera asignado, según comunidad, departamento, distrito, monto total referencial del contrato, monto total referencial de los aportes, fecha de firma del contrato, y titulares firmantes, datos georreferenciados de la Comunidad, entre otros.

2.3. Apoyar a la Junta de Saneamiento en la gestión del pago de los aportes establecidos en el marco del contrato e Informar al SENASA en base a las informaciones proporcionadas por la Junta de Saneamiento asignada al grupo de obras objeto del contrato de consultoría, antes y durante el plazo de servicio de la consultoría. Deberá ser reportado en los informes mensuales.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

**Fuente de Verificación:**

- Informe del desarrollo de las actividades realizadas para lograr la entrega del Producto final esperado.
- Planillas de Asistencia en sesiones y reuniones vinculados al resultado
- Documento en versión impresa y digital de los contratos firmados por SENASA. Entregar al SENASA, cada contrato, y un CD conteniendo escaneado cada uno de los contratos firmados.
- Evidencias de las sesiones realizadas por cada comunidad: fotos, planillas de asistencia por cada comunidad
- Matriz de Presentaciones expositivas, y folleterías utilizadas.

**R.3: Los usuarios potenciales de las Juntas de Saneamiento comprenden los beneficios y el compromiso de cambios de hábitos que exige el Proyecto.**

**Descripción:**

La principal actividad para lograr este resultado es la **visita casa por casa. Se concibe como** una oportunidad y estrategia comunicacional destinada a los potenciales usuarios que presenten mayor resistencia a los desafíos que implica un Sistema de Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento tendiente a incorporar y comprometerlos. Serán aprovechadas para hacer entrega a los potenciales usuarios del plan de pago del derecho de conexión acordado con la Junta de Saneamiento. Esta modalidad de intervención en principio será aplicada de común acuerdo con los Miembros de la Comisión Directiva de la Junta para lograr que la Comunicación sea extensiva a todos los usuarios incorporados en el listado de potenciales usuarios, la consultora mensualmente deberá informar el cumplimiento de este resultado y en el informe final deberá presentar un resumen ejecutivo del resultado.

Se enfatizará o reiterará esta actividad, a aquéllos potenciales usuarios que no hayan logrado participar activamente en las reuniones, actividades de tendido de red, o haya demostrado resistencia para asumir responsabilidades.

Las entrevistas con los moradores deberán desarrollarse en castellano y/o guaraní, teniendo en consideración las características de las localidades., según lo acordado con los líderes reconocidos por la comunidad, siempre garantizando la presencia de mujeres.

Estas entrevistas deberán seguir un formato elaborado por la Consultora y sometidas al SENASA para su consideración antes de su uso, en la etapa de planificación.

La Consultora deberá prever en su plan de trabajo la visita casa por casa para:

- Resaltar la importancia que el mismo participe en la construcción del proyecto.
- Dar a conocer las ventajas de tener un sistema comunitario en propiedad con otros usuarios.
- Explicar las ventajas económicas, el control de su administración, operación y mantenimiento.
- Exponer las características del sistema, y el modelo de: control, administración, operación, y mantenimiento.
- Además Motivar para adherir al compromiso formal de su participación mediante la solicitud de derecho de conexión.

**Actividad Principal:** Realizar visitas domiciliarias a potenciales usuarios en una proporción de al menos 35% del universo total de usuarios, con menor nivel participación e involucramiento.

**Tareas Principales del Resultado 3**

3.1. Planificación e identificación de usuarios a ser incorporados en las visitas domiciliarias (materiales, contenidos)

3.2. Coordinar las actividades con los miembros de las JS

3.3. Elaborar el instrumento para registrar esta actividad y sus resultados

3.4. Evaluar las actividades

3.5. Sistematizar las informaciones y presentar informe del Resultado

3.6. Reportar informes del Resultado en el informe mensual.

**Fuente de Verificación:**

- Registro procesado de las entrevistas realizadas por cada comunidad.
- Informes del contenido presentado a los posibles usuarios en las entrevistas.

Ing. MAE. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

Lic. Sergio Rolando Fone Rindelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

**R.4: Se disponen de las documentaciones legales (Donación y /o Compra, o títulos) de las propiedades en las que se encuentran implantadas las inversiones principales (Pozo, tanque) del sistema de abastecimiento de agua potable y saneamiento.**

**Descripción:** La consultora deberá apoyar a las Juntas de Saneamiento para disponer las documentaciones de tenencia de las propiedades en las que serán implantadas (fuente de provisión y tanque), y al SENASA en disponer una sistematización documental de la situación en cada una de las JS incorporadas en el Contrato.

**Actividad principal:** Apoyo en la gestión de las documentaciones de Donación, Compra y/o titulación de predios destinados a Pozo, Tanque y otros espacios requeridos y su entrega al SENASA en el momento requerido, mientras estuviera en vigencia su contrato

**Tareas Principales del R.4**

4.1. Apoyará al área técnica del Programa y a las autoridades de las Juntas de Saneamiento, en caso que ya estuviera firme la ubicación del Tanque y la fuente de agua con el caudal establecido en la carpeta técnica; así mismo apoyará a la Junta de Saneamiento en iniciar el proceso de transferencia a nombre de cada una de las Juntas de Saneamiento incorporada dentro del Contrato asignado a este llamado, la legalización es responsabilidad exclusiva de la junta de saneamiento, como también los gastos e impuestos derivados del hecho jurídico.

4.2. Apoyará igualmente a las Juntas de Saneamiento asignada a su contrato, en aquellos casos que por algún motivo requieran adicionalmente otros predios, identificar propietarios de los predios o lugares, técnicamente definidos, por cada una de las carpetas técnicas respectivas, para la construcción del tanque y el pozo. Asimismo, les orientará acerca de las documentaciones que para el efecto deberán presentar como requisito para el inicio de las obras y el procedimiento para las trasferencias a las Juntas de dichas propiedades, deberá solicitar el formato oficial utilizado o recomendado por el SENASA (Compromiso de venta o donación).

4.3. Encuadernar todas las copias de donación de terreno y entregar al SENASA en versión impresa y digital, debidamente codificadas por Dpto., Distrito y Nº de Contratos. Además de reportar en los informes la situación de las documentaciones y las gestiones realizadas en su disposición o cumplimiento.

**Fuente de Verificación**

- Documento autenticado y una copia simple de Donación, Compra o Títulos de la totalidad de los predios (Pozo y Tanque, etc.) de las JS incorporadas en el contrato.
- Documento resumen de situación de la tenencia de propiedad de los predios para la implantación de obras ofrecida por las Juntas de Saneamiento.
- Fotografías.
- CD que contenga documentos de tenencia escaneados de los predios (tanque, pozo, etc.) de la totalidad

3.2. **<u>Componente II: Desarrollo Organizativo para la gestión sostenible del sistema de abastecimiento de agua y saneamiento</u>:**

Este componente tiene por objeto: Preparar las condiciones de apoyo para activar las capacidades operativas de la organización ya constituidas tendiente al operativo del inicio de las obras civiles y simultáneamente desplegar el apoyo de la comunidad en las actividades de contrapartidas previstas, y finalmente, reforzar las capacitaciones y desarrollo de habilidades para la administración, operación y mantenimiento de los sistemas previstos en cada una de las comunidades.

Además de la animación social, el apoyo al cumplimiento de contrapartida comunitaria, se centra en aspectos formativos y educativos básicamente. La Consultora deberá valerse de estrategias diferenciadas para lograr este resultado. En caso que durante el periodo de ejecución de la Consultoría se produjera alguna vacancia en las comisiones directivas de las Juntas de Saneamiento, la Empresa contratada deberá promover y completar el cuadro de autoridades, según las pautas y el procedimiento de convocatorias de Asambleas, establecidos para el efecto, apoyando a las Juntas de Saneamiento para los pasos administrativos con el SENASA y facilitando el desplazamiento del funcionario, en casos puntuales, o con la programación con suficiente antelación para que los funcionarios pudieran solicitar los viáticos(alojamiento cuando fuera el caso, medios de desplazamiento y alimentación) en los casos de llamados de Asambleas (ordinarias o extraordinarias) garantizar la presencia de funcionarios de DASOC cuando se requiera y finalmente, notificación al SENASA de las situaciones planteadas, entre otros.

**R.5:** Se ha completado la entrega de los materiales para el tendido de red.

Ing. MAE. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
MSPBS

Consorcio Hidrocen
Desarrollo Comunitario

Lic. Sergio Roland Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

**Descripción:**

Este resultado comprende el logro de un nivel razonable de motivación y movilización del capital social de cada Junta de Saneamiento, como también a la creación de condiciones formativas para la administración, operación, mantenimiento adecuado de los sistemas de abastecimiento tendientes a la sostenibilidad de los mismos. Estaría medido por el conjunto de acciones llevados a cabo durante la ejecución de las obras, la predisposición de colaborar y lograr las metas en extensión de redes, pago puntual de las contrapartidas en efectivo, el nivel de participación de los usuarios en las reuniones y charlas programadas, mediar, registrar, buscar soluciones acordadas, e informar sobre los conflictos diversos suscitados, apoyar a las Juntas de Saneamiento en las gestiones ante entidades públicas relacionadas al Proyecto, entre otros. La consultora deberá garantizar al menos equipos de trabajo para dos frentes de trabajo simultáneo.

**Actividad principal:** Apoyo a cada una de las Juntas de Saneamiento en la organización de las actividades de contrapartidas establecidas en mano de obra para la extensión de red de distribución de agua. La Consultora será la responsable de informar sobre el avance en cada una de las comunidades y una relación comparativa de avance del conjunto total.

**Tareas Principales del Resultado 05**

**5.1**. Verificar in situ, el listado de beneficiarios de las unidades sanitarias conjuntamente con las Juntas de Saneamiento y entregar el listado a la UCP del Programa dentro de los 60 días de recibido la orden de proceder de acuerdo a los siguientes criterios elegibilidad:

Las unidades sanitarias básicas solo podrán ser ubicadas en predios habitadas que no posean baños, o cuyos baños sean de inferior calidad a la Unidad Sanitaria Básica prevista por el programa, y cuyos propietarios hayan solicitado la instalación de las mismas.

Queda prohibida la instalación de Unidades Sanitarias Básicas en los siguientes lugares:

- Patios Baldíos;
- Predios que poseen viviendas deshabitadas;
- En sitios que poseen baños de mejor calidad a la de las Unidades Sanitarias Básicas;
- En calles, y veredas;
- En canchas deportivas públicas,

Podrán ser instaladas más de una Unidad Sanitaria Básica en los siguientes lugares, siempre que no estén dentro de las prohibiciones indicadas anteriormente, y cuyo costo la Junta de Saneamiento acepte asumir:

- Escuelas o Colegios, hasta un máximo de cuatro (4) unidades;
- Capillas, Iglesias, u otro centros de Culto, siempre que posea un encargado del mantenimiento, hasta un máximo de dos (2) unidades;
- En centros de Salud, siempre que posea un encargado del mantenimiento , hasta un máximo de dos (2) unidades;

Elaborar y entregar a la CD de la Junta, el documento pro-forma de autorización para la construcción de la Unidad Sanitaria en cada predio a la firma constructora.

Apoyar a la CD de la Junta en obtener las autorizaciones para el ingreso de la Firma Constructora en los predios de los beneficiarios para la construcción de las unidades sanitarias

**5.2.** La Consultora deberá designar un personal profesional plomero por al menos tres (3) meses que asista a las Juntas de Saneamiento en el tendido de la red y conexiones domiciliarias, guiándoles en la interpretación de los planos de red, coordinar con los técnicos de la firma constructora en el terreno la orientación de las zanjas, verificar las medidas requeridas de las zanjas de excavación, realizar pequeños ajustes que surjan de la implementación del proyecto en el terreno, adiestrar y asesorar a los plomeros locales en la colocación de las cañerías y accesorios de la red, capacitarles en la instalación de conexiones domiciliarias hasta la conexión con las unidades sanitarias y de micromedidores.

**5.3.** El apoyo, motivación, y seguimiento a la Junta y a cada uno de los usuarios en el trabajo de contrapartida, adquisición de cañerías y extensión de red intrapredial hasta su empalme con las unidades sanitarias básicas.

**5.4.** Dar seguimiento a las cuadrillas de trabajo en red con el apoyo de la Ubicación del plano a los futuros usuarios, y se refleje gráficamente el proceso de avance.

**5.5.** La Consultora deberá informar mensualmente al SENASA del avance del tendido de red y deberá motivar, y organizar a los miembros de la Comunidad para que las mismas puedan completar el 100% del tendido, cumpliendo con las especificaciones técnicas del tendido de red.

**5.6.** Asesorar a las Juntas de Saneamiento en la etapa inicial para definir el derecho de conexión a ser pagados por los usuarios, y las normas y procedimientos para las conexiones domiciliarias

Ing. MARIO SEGOVIA
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
SENASA

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

**Fuente de Verificación:**

- Acercar al SENASA en un plano final todo lo instalado en la red y las conexiones domiciliarias.
- Listado numerado por cada comunidad de usuarios a ser conectados al agua potable, según la carpeta técnica y total de miembros por cada conexión
- Listado numerado de beneficiarios con unidades sanitarias y total de beneficiarios
- Copia de Autorización para ingreso de la firma constructora a cada uno de los predios para construir unidades sanitarias.
- Formatos proformas propuestos a las Juntas de Saneamiento para facilitar la gestión de control, solicitud de cambio, entre otros.
- Fotografías (Muestras) plano focalizado, general, o de perfil de las actividades ejecutadas por las Juntas en el grupo de la Consultoría.
- Fotografías de las actividades principales realizadas por la Consultora.

**R. 06. Se dispone de un Plantel de Plomero Capacitado en cada Junta de Saneamiento (I)**

**Descripción:** El Plan de Capacitación establecido es generar una masa crítica de potenciales plomeros y/o operadores disponibles al servicio de la comunidad, y al mismo tiempo con capacidades para ofertar su servicio a la Junta de Saneamiento.

**Actividad Principal**: Realizar Capacitación a grupos de plomeros de cada Junta de Saneamiento

**Tareas Principales del Resultado 06**

6.1. Organizar e implementar cursos de capacitación básica de plomeros orientado a las características típicas de necesidades requeridas en una Junta de Saneamiento

6.2. Evaluar el desempeño de los/as participantes, los facilitadores-docentes, y la valoración por parte de los participantes de la calidad del evento de capacitación.

6.3. Expedir certificados de participación y de nivel de aprendizaje Teórico-Práctico de los/as participantes, imprimir y distribuir materiales para los participantes

6.4 Informar sobre el avance del desarrollo de esta actividad al SENASA con las evidencias y fuentes de verificación

6.5 Reportar la estadística en forma mensual y acumulativa el desarrollo de las capacitaciones realizadas discriminadas por sexo.

**Fuente de Verificación:**

- La Consultora deberá llevar un registro de asistencia de los participantes en el que hará constar los nombres y apellidos y procedencia.
- La Consultora deberá presentar al SENASA y a todos los participantes una copia de todo el material de exposición.
- La Consultora deberá presentar al SENASA la sistematización de la evaluación hecha a cada participante para analizar el grado de aprovechamiento de los cursos.
- La Consultora deberá presentar al SENASA una evaluación individual realizada por cada participante del curso dictado, donde indique a su criterio el nivel del curso y de los disertantes.
- La Consultora deberá entregar al SENASA un listado final de las personas capacitadas por cada Junta de Saneamiento. (Nombre y Apellidos, Nº de C.I, Distrito, Dpto., Nivel de Asistencia, Número de contacto, entre otros).
- Estadística de capación desglosada por sexo.

| **Denominación de la Actividad: Capacitación a Plomeros** | |
|---|---|
| **Código de la Actividad** | **Carga Horaria Mínima** |
| **Capacitación 01-D-PLO** | **24 horas reloj por cada localidad (al menos el 60% deberá ser práctica).** |

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

## Alcance de la Actividad

**1. Objetivo:**

**Generar un plantel de personas con capacidad en el oficio y destreza de plomería para asumir eventualmente la responsabilidad de encargados de la ejecución de los trabajos de instalación, mantenimiento y reparación de las redes del sistema de agua potable, y de esta forma lograr que los plomeros desarrollen las siguientes competencias:**

- Conozcan y diferencien los diversos tipos de tubos
- Tengan conocimiento y utilidad de los tipos de tubos para las redes.
- Comprendan las normas técnicas para excavación de zanjas y tendido de redes utilizados por el SENASA.
- Conozcan los elementos técnicos del sistema

**2. Destinatarios:** Participarán de la capacitación como mínimo diez (10) personas de cada comunidad beneficiaria, y dos (2) personas a nivel descentralizado, designadas y que reúnan los criterios definidos por las Juntas de Saneamiento, pudiendo incluir a mujeres. La oferta de capacitación deberá ser realizada públicamente.

**3. Lugar de ejecución:** En el marco de la tarea de ejecución de la red cada localidad se convierte en sede para ejecutar las capacitaciones práctica y teórica, pero deberá preverse una actividad descentralizada que permita integrar gente de una localidad con otras a nivel zonal garantizando al menos 2 personas por cada localidad y que posteriormente pudieran ser agentes multiplicadores en sus respectivas comunidades. Las capacitaciones se realizarán en lugares a ser determinados en base a la facilidad de presencia de todos los participantes.. El costo del desplazamiento, y materiales, alimentación correrá a cuenta de la Consultora

Las capacitaciones se realizarán en lugares a ser determinados en base a la facilidad de presencia de todos los participantes. Esta actividad será ejecutada en forma centralizada. El costo del desplazamiento, alimentación correrá a cuenta de la Consultora

**4. Duración de la Capacitación:** Las jornadas de capacitación para la población meta programadas deberá tener una carga horaria 24 horas reloj (teórico-práctica) siguiendo una secuencia dosificada de menor a mayor complejidad y profundización, y deberá desembocar como proceso final en actividades básicas y esenciales de tareas rutinarias aplicables a las tareas de potencial encargado plomero de un Sistema de Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento. Podrá distribuirse a lo largo de 4 meses siguiendo el desarrollo de la extensión de redes.

**5. Modalidad de desarrollo:** Esta acción será ejecutada en dos fases: el desarrollo será teórico- práctico.

- **La primera fase**: Capacitar agentes multiplicadores, dos (2) personas capacitadas en forma descentralizadas en eventos zonales organizados por la Consultora. Es decir, dos (2) personas por cada Junta de Saneamiento incorporado en el Contrato.
- **La segunda fase in situ (en cada comunidad)**: las personas capacitadas en la primera fase serán responsables de replicar y apoyar a las cuadrillas en sus respectivas comunidades. Durante esta fase la Consultora seguirá desarrollando in situ los contenidos básicos complementarios para completar la totalidad de los contenidos establecidos. La meta en la segunda fase es contar con al menos 10 capacitados (hombres y/o mujeres) por cada Junta de Saneamiento incorporado en el Contrato.

La consultora ejecutará esta actividad hasta cubrir con la cantidad de participantes establecido como meta. La Consultora podrá iniciar esta tarea con la modalidad zonal, luego realizar las demás in situ. Cualquier modificación deberá ser con la autorización del supervisor del contrato basada en criterios razonables, y pedagógicamente justificable, siempre que genere más valor, en todos los casos.

La Consultora expedirá un certificado de participación.

**6. Metas de la Consultoría:** La Consultora deberá Capacitar a un total de 12 personas capacitadas de los cuales 2 deberán ser agentes multiplicadores.

**7. Temario básico de la Capacitación: Los temas a ser desarrollados durante en los eventos deberá contemplar:**

a) Plomería, concepto.

b) Componentes de un sistema.

Ing. MA. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
SENASA y BYS

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

c) Tipos de tuberías utilizadas.

d) Utilidad de las mismas.

e) Técnicas de instalación de cada una de ellas.

f) Accesorios, funciones, instalaciones.

g) Sistema de distribución, funciones.

h) Instalaciones domiciliarias.

i) Artefactos sanitarios, instalación y funcionamiento.

j) Detección de desperfectos.

k) Reparaciones.

l) Mantenimiento preventivo y correctivo de las válvulas exclusas y llaves de paso.

m) Detección de conexiones clandestinas.

n) Normas técnicas de excavación de zanjas y tendido de redes utilizados por establecido en los términos de referencia del contrato.

o) Mantenimientos de cámara séptica, pozo absorbente y zanjas de infiltración (ver contenidos adicionales en otros ítems del TDR's)

p) Criterios constructivos de los pozos absorbentes y las cámaras sépticas. TDR's de Obras específica)

q) Funciones y responsabilidades de los plomeros ante las Juntas de Saneamiento.

8. **Bibliografía básica:**

- Manuales del Programa Conjunto : Serie Ñamombarete Y me`ehárape: Fortalecimiento de las Juntas de Saneamiento: Operación y Mantenimiento ( Módulo Nº 4)
- Ley 369/72.
- Ley N° 1614 del ERSSAN
- Decreto 8910/74.
- Reglamento básico de funcionamiento de un sistema de agua potable.
- Normas Técnicas del SENASA para excavación de zanjas y tendido de redes.
- Recursos audiovisuales.
- Tuberías diversas, accesorios, artefactos sanitarios, etc.

**9. Otras Consideraciones:**

- **Idioma:** Las Capacitaciones serán dadas en idioma español y guaraní, y, el lenguaje de los instructores y facilitadores deberá adecuarse al nivel cultural de la población meta participantes.
- **Insumos del proceso enseñanza-aprendizaje (Soporte didáctico):** La Consultora deberá garantizar la disponibilidad de materiales de apoyo a las capacitaciones, tales como, materiales impresos pertinentes al evento de capacitación, audiovisuales, literatura apropiada, y diseño de casos, ejemplos prácticos, etc.
- **Dinámica: El desarrollo de las capacitaciones deberá incorporar dinámicas grupales e individuales,** combinadas con ponencias magistrales, Simulaciones Prácticas Rutinarias. El Taller incluirá prácticas grupales e individuales a ser ejecutadas en comunidades escogidas para el efecto.
- **Registro de Participantes:** En todas las actividades desarrolladas la Consultora llevará un registro de asistencia con la identificación clara de los datos de la Consultoría, contrato, programa, la localidad, distrito, Departamento y la denominación de la actividad, los facilitadores, la fecha, hora de inicio y fin del evento. En la planilla deberá constar espacios para el registro de los nombres completos de los participantes, procedencia(a qué Junta pertenece), cargo, firma. Además la Consultora deberá llevar un registro fotográfico codificado de las actividades que recoja los momentos del desarrollo de la capacitación.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

- **Informe final:** Se confeccionará y entregará al SENASA, un informe de las jornadas de capacitación, el cual contendrá una evaluación individual de los participantes del grado de aprovechamiento, y la valoración general del evento. (Ficha de Evaluación deberá ser propuesto al SENASA, y con su aval utilizarla). Además deberá presentar un reporte acumulativo resumen de participación discriminado por sexo de alumnos, docentes, miembros de cada una las comunidades incorporadas en el contrato.

**R.7: Los Miembros de las Comisiones Directivas de las Juntas de Saneamiento conocen las funciones y las responsabilidades principales en la administración de un sistema de abastecimiento de agua y saneamiento.( Legal, Administrativo, Comercial, Técnico, y Operativo)**

**Descripción:**

Las capacitaciones están dirigidas a los miembros de la Comisión Directiva, Síndicos y miembros del tribunal electoral independiente. Las capacitaciones deberán ser realizadas en las comunidades respectivas a fin de asegurar la participación de todos los integrantes de las Juntas de Saneamiento. La jornada pedagógica básica deberá tener una duración mínima que permita en forma dosificada el desarrollo de los contenidos previstos. Deberá promover la participación de la mujer en la instancia organizativa de la Comisión Directiva de la Junta de Saneamiento. Se focaliza en las funciones y los roles de los miembros de la Comisión Directiva para administrar en forma sostenible la prestación de servicios de agua potable y saneamiento.

El buen funcionamiento de una Junta de Saneamiento depende en gran medida del conocimiento que tengan sus miembros de sus funciones y responsabilidades, sobre todo de los actores claves que hacen parte del Sistema de Abastecimiento, de ahí la importancia de la dimensión formativa para su buen desempeño. Se propone que los actores conozcan sus funciones. Las estrategias formativas serán aquellas iniciativas específicas destinadas para el desempeño eficaz en sus respectivos roles.

**Actividad Principal:** Capacitación a Miembros de las Comisiones Directivas de las Juntas de Saneamiento (II).

**Tareas Principales del Resultado 7:**

**7.1.** Planificar el Desarrollo del Plan de Capacitación y los insumos, e instrumentos requeridos para su implementación
7.2. Organizar los eventos de capacitación con cronogramas acordados, con el equipo de frentes de trabajo bien identificados
7.3. Coordinar los eventos de capacitación
7.4. Evaluar las actividades ejecutadas y sistematizar las informaciones.

7.5. Elaborar y reportar sistemáticamente los datos de acuerdo a las modalidades solicitadas en el TdR. El informe estadístico deberá siempre reflejar la participación discriminada por sexo por cada comunidad y a nivel general, según cada una de las actividades y los resultados esperados por todas las Juntas de Saneamientos que se encuentren incorporados en el contrato.
**Medios de Verificación**:

- La Consultora deberá entregar al SENASA las planillas de capacitaciones que contengan al menos los siguientes ítems (Este modelo será utilizado para TODAS LAS ACTIVIDADES QUE REQUIERAN REGISTRO DE PARTICIPANTES DE TODA LA CONSULTORIA. En los casos que sean CAPACITACIONES PARA ALUMNOS SE UTILIZARAN LAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD EDUCATIVA, acompañado de ítem Dato resumen y responsabilidad que se describe más abajo)

- A) Identificación
  - Logos respectivos
  - Denominación de la consultoría y numero de contrato
  - Localidad distrito Departamento
  - Denominación del evento: Identificado con los Resultados respectivos
  - Fecha del evento:
  - Hora del inicio del evento y Hora de finalización
- B) Datos del participante
  - Nombre y Apellidos de Participantes
  - Nº de Cédula de Identidad
  - Nº de teléfono móvil
  - Firma de participantes
- C) Datos resumen y responsabilidad:
  - Cantidad de hombre y Mujeres
  - Firma del Responsable de capacitaciones y del representante legal de la Firma

Ing. MAF Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
MSP y BS

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

**Observación:** En caso de eventos zonales deberá incorporar Ítems adicionales: Procedencia y Distrito, Dpto y aplicar para todos los casos similares.

- La Consultora deberá entregar al SENASA un informe descriptivo, analizado y sistematizado de las Jornadas realizadas con una evaluación del grado de aprovechamiento de los participantes para el efecto deberá elaborar los instrumentos de medición
- Registro fotográfico: Al menos 4 fotos más significativas por cada localidad y 5 fotos por capaciones zonales con sus descripciones e identificaciones debidas en versión impresa, digitales
- Estadística de capacitación discriminados por sexo

| **Denominación de la Actividad:** ***CAPACITACION A RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN- OPERACIÓN-MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS( Comisión Directiva)*** | |
|---|---|
| | |
| **ASOCIADO AL RESULTADO** | |
| **Código de la Actividad** | **Carga Horaria Mínima** |
| **Capacitación 02-D-CD** | **8 horas reloj ( Teórico-Práctico)** |

| **Alcance de la Actividad: Capacitación 02-CD** |
|---|

**1. Objetivo**

| |
|---|
| Lograr que los miembros de las Juntas de Saneamiento obtengan los conocimientos de sus funciones y responsabilidades en su calidad de administradores de los servicios, a los efectos de asegurar el buen funcionamiento y desempeño de la Junta de Saneamiento, y por consecuencia, el suministro del servicio de agua potable según los estándares de calidad definidos por el SENASA, el ERSSAN, y otros organismos nacionales e internacionales relacionados al sector saneamiento. |

**2. Destinatarios: Eventos de Capacitación en cada Comunidad (in situ): Participarán de las Charlas de Capacitación todos los miembros de la Comisión Directiva y Síndicos, miembros del Tribunal Electoral Independiente, y deseable unas 10 personas adicionales (varones y/o mujeres)**

**3. Lugar de Ejecución:** Las capacitaciones se ejecutarán en las comunidades respectivas, comprendidos dentro del contrato, y garantizando una promoción e invitación adecuada para asegurar la participación de la población objetivo descripto más arriba.

**4. Metas de la Consultoría:** 100 % de los miembros de la Comisión Directiva capacitadas en sus funciones

| **Metas Cuantitativas** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Fecha de Inicio Previsto | | | Fecha de Finalización | |
| **Metas** | **Previsto** | **Hombres*** | **Mujeres*** | **Total*** |
| Comisión Directiva, TEI, y otros invitados/as | 100% de los Miembros de la CD y TEI+ | | Al menos 30% | |
| **Observaciones** | | | | |
| | | | | |

*(*) Estos datos estadísticos deberán ser reportados en una matriz resumen en forma acumulativa y global discriminado por localidades, sexo de los participantes*

**5. Duración de la Capacitación:** La jornada durará como mínimo una jornada de 8 horas reloj.

Ing. MAE Sergio Barrios
Director General
de Contrataciones
MSPBS

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

6.. Criterios de Evaluación de Desempeño

| Metas Cualitativas de Valoración del desarrollo de la Capacitación | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Metas** | **Previsto** | **Hombres*** | **Mujeres*** | **Total*** |
| *Desempeño de los facilitadores* | *Al menos el 75% valora como muy buena el contenido desarrollado* | | | |
| *Desempeño de la calidad de la organización del evento ( materiales didácticos, servicio alimentación* | *Al menos el 75% valora como muy buena la organización del evento* | | | |
| *Alcance y comprensión de los Contenidos desarrollados* | *Al menos el 75% valora como muy buena el aprendizaje alcanzado* | | | |
| *% de mujeres miembros de la Comisión directiva de cada una de las comunidades* | *No aplica* | *No aplica* | | |

*(*) Estos datos estadísticos deberán ser reportados en una matriz resumen en forma acumulativa y global discriminado por localidades, sexo de los participantes*

**7. Temario básico:**

- El SENASA, sus objetivos y funciones;
- Marco Institucional del Sector Agua ( Ver Manual editado por OPS/SENASA)
- La Junta de Saneamiento: Sus objetivos, funciones y relación con el SENASA, Hacienda, ERSSAN, SEAM
- Funciones, responsabilidades y obligaciones de los miembros de la Junta de Saneamiento
- Administración de las Juntas de Saneamiento
- Temas adicionales relacionados a:
    - a) El Proyecto del Sistema
    - b) El contrato entre la Junta de Saneamiento y el SENASA
    - c) La participación comunitaria
    - d) La liquidación final de las obras
    - e) Operación y mantenimiento del Sistema y sostenibilidad de crecimiento
    - f) Nociones clave sobre el régimen legal de las actividades de las Juntas de Saneamiento y del Servicio.
    - g) Concepto y normas sobre Tarifa y Sostenibilidad del Servicio
    - h) Política de Corte y su base normativa.
    - i) Política de integración de Juntas de Saneamiento
    - j) Asociacionismo de Junta de Saneamiento en forma zonal

**8. Bibliografía referencial**: Estas actividades deberán apoyarse en:

- La Ley 369/72 de Creación del SENASA.
- Ley N° 1614 del ERSSAN.
- Manual de Capacitación Editado por OPS/SENASA
- El Decreto 8910/74 de Creación de las Juntas de Saneamiento.
- Estatuto de las Juntas de Saneamiento
- Contrato e/SENASA y las Juntas de Saneamiento.
- Acta de liquidación de los Sistemas.
- Recursos audiovisuales (proyector de transparencia, vídeo, diapositivas, proyector de diapositiva, etc.).
- Formularios, modelos varios, para el desenvolvimiento de las Juntas de Saneamiento.

**9. Otras Consideraciones:**

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

Lic. Sergio Roland Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

- **Idioma:** Las Capacitaciones serán dadas en idioma español y guaraní, y , el lenguaje de los instructores y facilitadores deberá adecuarse al nivel cultural de la población meta participantes.
- **Insumos del proceso enseñanza-aprendizaje (Soporte didáctico):** La Consultora deberá garantizar la disponibilidad de materiales de apoyo a las capacitaciones, tales como, materiales impresos pertinentes al evento de capacitación, audiovisuales, literatura apropiada, y diseño de casos, ejemplos prácticos, etc.
- **Dinámica:** El desarrollo de las capacitaciones deberá incorporar dinámicas grupales, combinadas con ponencias magistrales, motivacionales
- **Registro de Participantes:** En todas las actividades desarrolladas la Consultora llevará un registro de asistencia con la identificación clara de los datos de la Consultoría, contrato, programa, la localidad, distrito, Departamento y la denominación de la actividad, los facilitadores, la fecha, hora de inicio y fin del evento. En la planilla deberá constar espacios para el registro de los nombres completos de los participantes, cargo, firma. Además la Consultora deberá llevar un registro codificado de las actividades que recoja los momentos del desarrollo de la capacitación.
- **Informe final:** Se confeccionará y entregará al SENASA, un informe de las jornadas de capacitación, el cual contendrá una evaluación individual de los participantes del grado de aprovechamiento, y el desarrollo en general del evento.
- **Las actividades de capacitación zonal** deberá asumirse como un valor agregado para reforzar puntos relevantes detectados durante el desarrollo de la consultoría, y la consultora deberá prever los costos derivados de ellas, y podrá focalizarse en mayor cantidad de participantes por comunidades incorporado en el contrato de la Consultoría.
- **Reporte ágil y acumulativo**: La Consultora deberá proporcionar en forma acumulativa los resultados estadísticos básicos del desarrollo de Todas las actividades de capacitación, reuniones, charlas, que se reportarán en forma acumulativa vía correo electrónico, independiente de la presentación de los informes pautados en los TDR's.

**R.8: Tesoreros, Síndicos, Secretarios Administrativos Capacitados por cada Junta de Saneamiento incorporado en el Contrato**

**Descripción:** La Consultora preparará la capacitación de Tesoreros y Síndicos, Secretarios Administrativos de las Juntas de Saneamiento según la bibliografía y los contenidos básicos señalados en este término de referencia. Esta capacitación- asistencia técnica se realizará una por cada localidad, pudiendo realizarse al menos un encuentro que fuera zonal, sin que ello vaya en desmedro de las capacitaciones a realizarse en cada comunidad. Será valorada positivamente cualquier actividad en las propuestas que combinen adecuadamente acciones por cada comunidad con actividades zonales y superen la cantidad mínima de horas establecidas en estos Términos de Referencia. En ningún caso se permitirá la exclusión de las actividades en cada comunidad.

Que los Tesoreros, Síndicos y Secretarios Administrativos conozcan sus funciones y responsabilidades:

- La relación SENASA-JUNTA
- Identifiquen operaciones de registro obligatorio
- Procesen las operaciones de acuerdo a normas técnicas
- Registren en libros y formularios obligatorios y asignados.
- Emitan informes resumidos periódicamente.
- Procedimiento para llevar adelante el catastro de usuarios
- Procedimiento de lectura de medidores y facturación
- Definición de Política de Corte, subsidio y reposición de medidores

**Actividad Principal:** Desarrollar un plan de capacitación a Tesoreros y Síndicos de las Juntas de Saneamiento incorporados dentro del Contrato de la Consultoría.

**Tareas Principales del Resultado 8**

**8.1.** Planificar el Desarrollo del Plan de Capacitación

8.2. Organizar los eventos de capacitación

8.3. Coordinar los eventos de capacitación

8.4. Evaluar las actividades ejecutadas y sistematizar las informaciones. El informe estadístico deberá siempre reflejar la participación discriminada por sexo por cada comunidad y a nivel general, según cada una de las actividades y los resultados esperados por todas las Juntas de Saneamientos que se encuentren incorporados en el contrato.

Ing. MIAE. Sergio Barrio
Director General
Dirección General de Contrataciones
MOPC

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas

*"VISION: Pequeñas comunidades rurales, urbanos e indígenas del Paraguay con acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento en condiciones de suficiencia, calidad, eficiencia, sostenibilidad y empoderamiento"*

| **Denominación de la Actividad: Capacitación a Tesoreros y Síndicos , Secretarios Administrativos de cada Junta de Saneamiento** | |
|---|---|
| **Código de la Actividad** | **Carga Horaria Mínima** |
| **Capacitación 03-D-TES** | **16 horas reloj por cada localidad, esta carga deberá ser distribuida en capacitaciones in situ y zonales** |

**Alcance de la Actividad: Capacitación 03-D-TES**

**1. Objetivo**

Lograr que los tesoreros y síndicos obtengan los conocimientos, las habilidades y actitudes básicas de sus funciones y responsabilidades dentro de la estructura organizativa de la Junta de Saneamiento con el propósito de asegurar el buen funcionamiento y desempeño en la prestación del servicio dentro de un marco de transparencia, honestidad fundadas en las normas vigentes, y las buenas prácticas, garantizando la auto sostenibilidad, la calidad, continuidad y cantidad suficiente del abastecimiento del agua potable a los usuarios de cada comunidad.

**2. Destinatarios:** Participarán de la capacitación los Tesoreros, Síndicos, futuros secretarios administrativos y/o gerentes administrativos de las Juntas de Saneamiento. Los miembros de la Comisión Directiva podrán proponer al menos 3 personas voluntarias adicionales que reúnan el perfil potencial para asumir en el futuro similares funciones.

**3. Lugar de ejecución:** Las capacitaciones se realizarán en lugares a ser determinados en base a la facilidad de presencia de todos los participantes. En caso de actividades zonales se reducirá exclusivamente a dos (2) participantes (Tesorero y Síndico). El costo del desplazamiento, alimentación correrá a cuenta de la Consultora para este caso específico.

Las sedes de las jornadas y el horario deberán ser adecuados para garantizar la participación de los interesados/as y el lugar definido equidistante que favorezcan la participación intracomunitariamente como extracomunitariamente

**4. Duración de la Capacitación:** Las jornadas de capacitación para la población meta programadas deberá tener una carga horaria 16 horas reloj siguiendo una secuencia dosificada de menor a mayor complejidad y profundización, y deberá desembocar como proceso final en actividades básicas y esenciales de tareas rutinarias. El conjunto del desarrollo temático será como mínimo deberá distribuirse durante tres meses

**5. Modalidad de desarrollo:** Esta acción se distribuirá en capacitación en las siguientes modalidades:

a) **Capacitación zonal:** eventos zonales que reúna a otros miembros de otras Juntas que se encuentran asignados al Contrato en un lugar contratado para el efecto por la Consultora

b) **Capacitación in situ:** Esta capacitación estará diseñada como Asistencia Técnica en servicio por cada una de las localidades insertas en el contrato. Se llevará un registro de las actividades ejecutadas y con la firma de los beneficiarios participantes, se consignará el tema y el tiempo utilizado.

La Consultora podrá iniciar esta tarea con la modalidad zonal, luego realizar las demás in situ. Cualquier otra modificación deberá ser con la anuencia del SENASA, y deberá mejorar la propuesta basada en criterios razonables, y pedagógicamente justificable, siempre creando más valor, en todos los casos.

4. **Medio de Control Administrativo de Desempeño de los usuarios:** Es un instrumento que permite la evaluación general de la actividad ejecutada por la Consultora. Este instrumento deberá entregarse al Presidente de la Junta, que posteriormente será recogido por el Supervisor del Contrato del SENASA. Este instrumento deberá ser firmado por el Presidente, el Tesorero y el Síndico participante. Se aplicará por cada modalidad de capacitación ejecutada sean zonales o in situ en el desarrollo de la Consultoría.

**7. Metas de la Consultoría:**

Ing. MAE. Sergio Barrios
Director General
Dirección General de Contrataciones
MSP y BS

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

| Metas Cuantitativas | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Fecha de Inicio Previsto | | | Fecha de Finalización | |
| **Metas Previstas** | **%** | **Hombres*** | **Mujeres*** | **Total*** |
| 100% de los miembros responsables de la Tesorería, Síndicos, y otros miembros designados por la JS participan en las capacitaciones ejecutadas | | - | - | |
| Al menos el 70% de los participantes evalúan entre buena y muy buena el nivel de los facilitadores de las capacitaciones como promedio general de la Consultoría | | - | - | |
| Al menos el 70% de los participantes evalúan como útil y muy útil los contenidos desarrollados | | - | - | |
| Al menos el 70% de los participantes evalúan que los materiales didácticos y apoyo logístico entre buena y muy buena. | | - | - | |
| **Observaciones** | | | | |

*(*) Estos datos estadísticos deberán ser reportados en una matriz resumen en forma acumulativa y global discriminado por localidades, sexo de los participantes*

**8. Temario básico de la Capacitación:**

Con el propósito de que las mismas administren correctamente sus servicios de Abastecimiento de Agua Potable. El material base para el desarrollo de los puntos clave podrán encontrar en la Colección de Módulos de Capacitación editado por la OPS/SENASA. (Módulo 1 al 5).

Los temas a ser desarrollados son indicativos, en la primera etapa del desarrollo de la consultoría podrán dosificarse centrándose en temas básicos y fundamentales de la gestión del tesorero y síndicos, Esta capacitación podrá distribuirse a lo largo de la consultoría e ir de lo básico a lo complejo.

**Los temas a ser desarrollados durante en los eventos deberá contemplar:**

- Funciones básicas y responsabilidades del Sindico, el Tesorero, y el Secretario/a administrativo/a
- La relación entre el SENASA y la Junta de Saneamiento.
- Aspectos legales del funcionamiento de las Juntas de Saneamiento.
- Planificación de un sistema administrativo-contable.
- Organización interna( organigrama) de las Juntas de Saneamiento
- Plan de cuentas.
- Estados contables.
- Balance general del ejercicio.
- Cuadro de Resultado.
- Presupuesto Anual
- Control de ingresos y egresos.
- Procedimiento de facturación y cobro.
- Procedimientos de pagos
- Procedimiento de adquisiciones
- Registro en el Libro de Caja, Libro Diario, Libro Mayor e Inventario
- Sistema Comercial
    - Solicitud de conexión
    - Promoción de los servicios
    - Control de pago por el servicio

Ing. MANF. Sergio Ortiz Nos
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

- Control de pago a plazo
- Registro del número (catastro) de usuarios directos y beneficiarios del sistema de agua.

- Métodos de operaciones de registro obligatorio.
- Procesamiento contables y administrativos de acuerdo a normas técnicas
- Registros de operaciones en Libros y formularios adecuados
- Metodología para emisión de informes resumidos y periódicos
- Explicación sobre Tarifas por servicios y política de corte
  - a) La liquidación final de las obras
  - b) Operación y mantenimiento del Sistema

**9. Bibliografía referencial básica**: Estas actividades deberán apoyarse en:

- Ley 369/72.
- Ley N° 1614 del ERSSAN
- Decreto 8910/74.
- Estatuto de las Juntas de Saneamiento.
- Reglamento básico de funcionamiento de un sistema de agua potable.
- Manual de Administración para Juntas de Saneamiento.
- Recursos audiovisuales.
- Fichas de usuarios.
- Elaboración de contrato Modelo entre Junta de Saneamiento y los potenciales Usuarios
- Manuales de Capacitación elaborado por la OPS conjuntamente con la DASOC del SENASA.

La Consultora deberá llevar un registro de asistencia de los participantes en el que hará constar los nombres y apellidos, registro fotográficos, su cargo y procedencia, nombre del facilitador y plan de clase

**10. Medios de Verificación:**

- La Firma Consultora deberá presentar al SENASA y a todos los participantes una copia de todo el material de exposición.
- La Firma Consultora deberá presentar al SENASA una evaluación hecha a cada participante para analizar el grado de aprovechamiento de los cursos, como también un informe resumen estadístico de esos resultados
- La Firma Consultora deberá presentar al SENASA una evaluación individual realizada por cada participante, donde indique a su criterio el nivel del curso y de los disertantes.
- La Firma Consultora deberá expedir un certificado a quienes hayan cumplido la totalidad del curso en todos los casos

**11. Dinámica:** El desarrollo de las capacitaciones deberá incorporar dinámicas grupales e individuales, combinadas con ponencias magistrales, Simulaciones Prácticas de Rutinarias de la Tesorería y del Síndico.

**12. Informes:** Se confeccionará y entregará al SENASA, un informe de las jornadas de capacitación, el cual contendrá una evaluación individual de los participantes del grado de aprovechamiento, y la valoración general del evento. (Ficha de Evaluación deberá ser propuesto al SENASA, y con su aval utilizarla). Además deberá presentar un reporte acumulativo resumen de participación discriminado por sexo de alumnos, docentes, miembros de cada una las comunidades incorporadas en el contrato.

12.1. **Reporte ágil y acumulativo**: La Consultora deberá proporcionar en forma acumulativa los resultados estadísticos básicos del desarrollo de Todas las actividades de capacitación, reuniones, charlas que se reporteran en forma quincenal, y en forma acumulativa via correo electrónico, independiente de la presentación de los informes establecido en los TdR.

**13. Otras Consideraciones:**

- **Idioma:** Las Capacitaciones serán dadas en idioma español y guaraní, y , el lenguaje de los instructores y facilitadores deberá adecuarse al nivel cultural de la población meta participantes.
- **Insumos del proceso enseñanza-aprendizaje (Soporte didáctico)**: La Consultora deberá garantizar la disponibilidad de materiales de apoyo a las capacitaciones, tales como, materiales impresos pertinentes al evento de capacitación, audiovisuales, literatura apropiada, y diseño de casos, ejemplos prácticos, etc.
- **Registro de Participantes:** En todas las actividades desarrolladas la Consultora llevará un registro de asistencia con la identificación clara de los datos de la Consultoría, contrato, programa, la

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**



Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas

localidad, distrito, Departamento y la denominación de la actividad, los facilitadores, la fecha, hora de inicio y fin del evento. En la planilla deberá constar espacios para el registro de los nombres completos de los participantes, procedencia( a qué Junta pertenece), cargo, firma. Además la Consultora deberá llevar un registro fotográfico codificado de las actividades que recoja los momentos del desarrollo de la capacitación.

**R.9: Docentes, en forma exclusiva, del área de intervención del Proyecto actúan como agentes multiplicadores en la concienciación ciudadana sobre las mejores prácticas higiénicas, uso responsable y mantenimiento de entornos saludables en el marco del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento (V)**

**Descripción:** Es un conjunto de eventos que tienen como finalidad promocionar e instalar en el ámbito educativo la capacidad multiplicadora de los elementos conceptuales del beneficio del acceso al agua potable y al saneamiento, y mantener un entorno ambientalmente saludable, reciclado, manejo de residuos sólidos, expresadas en actitudes, conductas, valores y prácticas saludables y responsables por la inversión realizadas a nivel comunitaria e individual en la comunidad

**Actividad Principal:** Maestros/as Capacitados sobre Desarrollo de la Unidad de Enseñanza, Agua Potable Primera Fuente de Salud y Salud Ambiental por cada comunidad,

**Tareas Principales del Resultado 9**

8.1. Planificar el Desarrollo del Plan de Capacitación acompañado de los insumos e instrumentos requeridos

8.2. Organizar y promocionar los eventos de capacitación en coordinación con las autoridades de las JS

8.3. Promocionar, coordinar los eventos de capacitación. Acordar con las supervisiones locales, las Direcciones Académicas y Administrativas de las Entidades Educativas afectadas con relativa antelación.

8.4. Evaluar las actividades ejecutadas y sistematizar las informaciones.

8.5. Preparar y reportar informes estadísticos deberán siempre reflejar la participación discriminada por sexo por cada comunidad y a nivel general, según cada una de las actividades y los resultados esperados por todas las Juntas de Saneamientos que se encuentren incorporados en el contrato.

| **Denominación de la Actividad: CAPACITACION A PROFESORES Y EDUCADORES** | |
|---|---|
| **Código de la Actividad** | **Carga Horaria Mínima** |
| **Capacitación 04-D-DOC** | **3 horas reloj por cada entidad educativa, mínimo tres entidades educativa** |

| **Alcance de la Actividad: Capacitación 04-D-DOC** |
|---|

**1. Objetivo**

| |
|---|
| Proporcionar elementos conceptuales y didácticos al plantel docente de las entidades educativas insertas en el área del Sistema de Agua Potable y Saneamiento de las comunidades beneficiadas por la inversión social del Programa con el propósito de incorporarlos como agentes multiplicadores de las medidas de higiene, buenas prácticas y saludables en la utilización racional y adecuada de las inversiones en el Sistema de Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento con el alumnado estudiantil, y por medio de ellos, a sus padres, a los efectos de: i) Apoyen la construcción y participen activamente en gestión de la Junta de Saneamiento, ii) Soliciten y ejecuten las conexiones a sus viviendas, iii) Valoren los beneficios que reportará a las familias, y en general a la comunidad; iv) Promuevan el uso racional del agua, y las instalaciones del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable, y las unidades sanitarias , como también, v) el pago puntual por el servicio, vi) manejo de residuos escolares, y conceptos de reciclaje de residuos. |

Ing. Mario Sergio Barrios
Director General
Dirección de Adquisición y Contrataciones
M.S.P. y B.S.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

**2. Destinatarios:** Participarán de la capacitación los profesores y directores de establecimientos educativos que se encuentran en el área de cobertura de la Junta de Saneamiento. La cantidad mínima de entidades educativa elegibles es tres (3) en doble turno.

**3. Lugar de ejecución:** Las capacitaciones se realizarán en los Centros Educativos dónde se construirán los sistemas de abastecimiento de agua potable y saneamiento.

El costo de alimentación e impresión de certificados correrán a cuenta de la Consultora para este caso específico, si fuera el caso

**4. Duración de la Capacitación:** Las jornadas de capacitación para la población meta programadas deberán tener una carga horaria 3 horas reloj por cada entidad educativa y turno.

**5. Modalidad de desarrollo:** Se deberá utilizar la combinación de presentación expositiva y el trabajo grupal. Se presentarán y entregarán los materiales didácticos para uso exclusivo en las instituciones educativas dentro de las materias respectivas. Podrá estimularse la programación de actividades educativas y visitas guiadas con el plantel docente de las distintas materias que componen el Plan Curricular de las Entidades Educativas involucradas, y coordinado con las autoridades de la Junta de Saneamiento, y las autoridades educativas respectivas.

Cualquier modificación deberá ser con la anuencia del SENASA, y deberá mejorar la propuesta basada en criterios razonables, y pedagógicamente justificable, siempre creando más valor, en todos los casos.

5. **Medio de Control Administrativo de Desempeño de los usuarios:** Es un instrumento que permite la evaluación general de la actividad ejecutada por la Consultora. Este instrumento deberá entregarse al Directora de las Entidades Educativas, recogido por la Consultora y adjuntado en los informes a ser presentado al SENASA. El instrumento para registrar la evaluación del evento deberá ser elaborado por la Consultora, y propuesto al SENASA.

**7. Metas de la Consultoría:**

| Metas Cuantitativas | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Fecha de Inicio Previsto | | | Fecha de Finalización | |
| **Metas Previstas** | **%** | **Hombres *** | **Mujeres*** | **Total*** |
| En al menos 90% de las instituciones educativas existentes en el área del Proyecto se han ejecutado las capacitaciones al plantel docente | | - | - | |
| Al menos el 80% de los participantes evalúan entre buena y muy buena el nivel de los facilitadores de las capacitaciones como promedio general de la Consultoría | | - | - | |
| Al menos el 80% de los participantes evalúan como útil y muy útil los contenidos desarrollados | | - | - | |
| Al menos el 80% de los participantes evalúan positivamente los materiales didácticos y apoyo logístico entre buena y muy buena. | | - | - | |
| **Observaciones** | | | | |

*(*) Estos datos estadísticos deberán ser reportados en una matriz resumen en forma acumulativa y global discriminado por localidades, sexo de los participantes*

**8. Temario básico de la Capacitación: Los temas a ser desarrollados en los eventos deberá contemplar:**

- Objetivos y funciones del SENASA
- Objetivos y funciones de la Junta de Saneamiento.
- Consideraciones generales referenciados a la importancia del agua para la vida:
- La relación entre el SENASA y la Junta de Saneamiento.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas

a) El agua en la naturaleza: ciclo, cuencas y acuíferos, prácticas humanas y la sostenibilidad de los recursos hídricos
b) La deshidratación del cuerpo humano
c) Fuentes de abastecimiento
d) Enfermedades asociadas a la mala calidad del agua
e) Propiedades del agua
f) Cantidad de agua necesaria para la salud.
g) Uso racional del agua en los domicilios y en las instituciones educativas

- **El sistema de abastecimiento de agua potable**
  - Sus componentes
  - Ventajas
- Participación de la comunidad en la construcción y cuidado del sistema de agua potable.
- Uso adecuado y mantenimiento de las unidades sanitarias

- **Manejo Sanitario de los residuos sólidos en la vivienda**

  - Marco conceptual de Residuos Solidos
  - Impacto de los desechos sólidos en la salud y el ambiente
  - Manejo de los desechos sólidos en la vivienda
  - Tratamiento, Disposición final y uso de los residuos lodos de las Unidades Sanitarias Inicio de formación de la compostera
  - Estrategia de la "3R" y estrategia de participación activa

- **Lavado de Manos y su importancia en la higiene y prevención de enfermedades:**
  - Importancia del Lavado de Manos
  - Se insta a la Consultora a Utilizar la metodología y orientaciones de la OPS y Unicef. Aprovechar la fecha 15 de octubre como día Mundial del lavado de mano para promover en la comunidad y en las escuelas la práctica adecuada del lavado de manos, reforzando en forma positiva las actitudes y valores de las buenas prácticas sanitarias.
  - Enfoque del lavado de manos: Formar Formadores o Agentes Multiplicadores y demostración práctica
  - Importancia de educar a las madres y cuidadores de niños/as en el lavado de manos
  - Importancia del lavado de manos en la reducción de morbi-mortalidad infantil vinculado a la diarrea
  - Importancia del uso del jabón
  - Los momentos críticos para el lavado de manos con jabón (después de usar el baño o de limpiar a un niño y antes de manipular alimentos.)

**9. Bibliografía referencial básica:** Esta actividad deberán apoyarse en:

- **Manuales del Programa Conjunto; Serie Ñamombarete Y me`ehárape: Fortalecimiento de las Juntas de Saneamiento: Operación y Mantenimiento**
- Ley 369/72.
- Ley N° 1614 del ERSSAN
- Decreto 8910/74.
- Estatuto de las Juntas de Saneamiento.
- Reglamento básico de funcionamiento de un sistema de agua potable.
- Manual de Administración para Juntas de Saneamiento.
- Recursos audiovisuales.
- Fichas de usuarios.
- Elaboración de contrato Modelo entre Junta de Saneamiento y los potenciales Usuarios

**10. Otras Consideraciones:**

- **Idioma:** Las Capacitaciones serán dadas en idioma español y guaraní, y, el lenguaje de los instructores y facilitadores deberá adecuarse al nivel cultural de la población meta participantes.
- **Insumos del proceso enseñanza-aprendizaje (Soporte didáctico):** La Consultora deberá garantizar la disponibilidad de materiales de apoyo a las capacitaciones, tales como, materiales impresos pertinentes al evento de capacitación, audiovisuales, literatura apropiada, y diseño de casos, ejemplos prácticos, etc.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**



Lic. Sergio Rolando Forte Requelme
Director General
de Administración y Finanzas

- **Dinámica:** El desarrollo de las capacitaciones deberá incorporar dinámicas grupales e individuales, combinadas con ponencias magistrales, ejemplos prácticos. A petición del SENASA deberá preverse al menos un evento oficial centralizado que involucre a todas las Juntas incorporadas dentro del Contrato adjudicado a la firma Consultora, en el que se reforzará los puntos principales de la gestión sostenible. Al finalizar el desarrollo de la misma, se hará la clausura con participación de los miembros de la Junta de Saneamiento, autoridades y líderes locales, y si fuera el caso autoridades nacionales, y miembros de Asociaciones de Juntas de Saneamiento.
- **Entrega de materiales didácticos:** Entregará materiales educativos para cada entidad educativa participante sobre el contenido de la capacitación desarrollada para la transferencia del contenido al alumnado. Así mismo se les hará entrega de un Manual sobre el contenido y desarrollo de dicha Unidad para cuyo efecto la firma consultora deberá imprimir la cantidad requerida según el manual autorizado por SENASA para este evento.
- **Certificado de Participación:** Los participantes docentes recibirán un certificado de participación de la jornada explicitando la carga horaria, debiendo la Consultora diseñar e imprimir el modelo de certificado de participación, previa autorización del SENASAA.
- **Registro de Participantes:** En todas las actividades desarrolladas la Consultora llevará un registro de asistencia con la identificación clara de los datos de la Consultoría, contrato, programa, la localidad, distrito, Departamento y la denominación de la actividad, Nombre de la entidad educativa, los facilitadores, la fecha, hora de inicio y fin del evento. En la planilla deberá constar espacios para el registro de los nombres completos de los participantes, procedencia( a qué Junta pertenece), cargo, firma. Además la Consultora deberá llevar un registro fotográfico codificado de las actividades que recoja los momentos del desarrollo de la capacitación.
- **El SENASA podrá solicitar a la Consultora un (1) evento de cierre de capacitaciones con Docentes y Directores de Entidades Educativas, en el que participarán autoridades nacionales y locales.** La gestión de estas actividades quedará a cargo de la Consultora, que armonizará intereses con las Juntas de Saneamiento afectadas y el SENASA. La Consultora correrá por todos los gastos derivados de la programación de dicho evento y los gastos de desplazamiento de al menos 2 personas de las Juntas de Saneamiento incorporados en su contrato.

**R.10: Escolares, Estudiantes comprenden el alcance e impacto de la Inversión a nivel de salud y el medio ambiente y comprenden las acciones que deben realizar desde el ámbito escolar, sus hogares y a nivel Comunitario.**

**Descripción:** Con esta actividad se pretende lograr que los escolares y estudiantes tomen conciencia de los beneficios que reporta **el agua potable para su salud y** la importancia de su participación, e incidir positivamente en el hogar para la adopción de prácticas higiénicas, con especial énfasis del lavado de manos, manejo básico de residuos sólidos ( reciclado y compostaje para jardinería y horticultura, uso racional del agua, el mantenimiento de los grifos, y las unidades sanitarias, realizados por el Proyecto.

La Consultora tendrá a su cargo la realización de charlas educativas y formativas, en cada localidad, en el ámbito escolar, estudiantil que se encuentren en el área de intervención del Proyecto, incluido los diferentes ciclos .La serie de actividades estipuladas por grupo meta, en ningún caso podrá agruparse o integrarse en un solo evento. Deberá ejecutarse en forma independiente.

**Actividad Principal: Charlas Educativas con Demostraciones Prácticas en el Ámbito Escolar, Estudiantil por cada Junta de Saneamiento incorporadas en la Consultoría**

**Tareas Principales del Resultado 10:**

10.1. Planificar el Desarrollo del Plan de Charlas acompañado de los insumos e instrumentos requeridos.

10.2. Organizar y promocionar los eventos de capacitación en coordinación con las autoridades de las JS

10.3. Promocionar, coordinar los eventos de capacitación. Acordar con las supervisiones locales, las Direcciones Académicas y Administrativas de las Entidades Educativas afectadas con relativa antelación.

10.4. Evaluar las actividades ejecutadas y sistematizar las informaciones para reportes al SENASA.

10.5. Preparar y reportar informes estadísticos deberán siempre reflejar la participación discriminada por sexo por cada comunidad y a nivel general, según cada una de las actividades y los resultados esperados por todas las Juntas de Saneamientos que se encuentren incorporados en el contrato.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**



Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas

10.6. Elaborar, Imprimir y distribuir materiales educativos pertinentes a este resultado según las características establecidas por el SENASA y este término de referencia.

| **Denominación de la Actividad:** ***PROGRAMA PARA CAPACITACION A ESCOLARES, ESTUDIANTES DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO*** | |
|---|---|
| **Código de la Actividad** | **Carga Horaria Mínima** |
| **Capacitación 02-D-ESC** | **Cada evento: 45 minutos por grupo meta hasta cumplir el 100% de las metas ( ámbito educativo )** |

**Alcance de la Actividad: Capacitación 02-D-ESC**

**1. Objetivo.**

Lograr que los escolares, estudiantes y docentes tomen conciencia de los beneficios que otorgará el sistema de agua potable y saneamiento en la salud, en la calidad ambiental, y bienestar individual y colectivo, que les permita valorar la inversión social del Estado, y el logro derivado de la participación comunitaria. Asimismo, motivar y concienciar acerca de la importancia de la participación activa, la adopción de nuevas prácticas higiénicas, el lavado de manos, los hábitos saludables, el mantenimiento de la infraestructura de saneamiento individual, el uso racional del agua, pago puntual, como condiciones para el auto sostenimiento de la prestación y usufructo de las infraestructuras entregadas a la Comunidad, en particular la conexión de agua potable, las unidades sanitarias en los centros educativos..

**2. Destinatarios: Eventos de Capacitación en las Escuelas existentes en el área de intervención del Proyecto:** Participarán de las Charlas los escolares y estudiantes,

**3. Lugar de ejecución:** Las charlas para los escolares y estudiantes se realizarán en los mismos centros educativos.

**4. Duración de la Capacitación:** Cada Charla tendrá una duración como mínimo 45 minutos, y se ejecutarán hasta cubrir con la mayor cantidad de participantes. Deberá realizarse tantos eventos cuanto grupo de estudiantes, escolares hasta completarse la meta establecida en el este Términos de Referencia.

**5. Metas de la Consultoría**:

| **Metas Cuantitativas** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Fecha de Inicio Previsto | | | Fecha de Finalización | | |
| **Metas Previstas** | **% logrado** | **Hombres*** | **Mujeres*** | **Horas de Capacitación *** | **Total*** |
| 100% de las instituciones educativas participan de las capacitaciones | | No aplica | No aplica | | |
| Estudiantes capacitados | | | | | |
| Horas de capacitación estimada antes del inicio Vs Horas ejecutadas | | No aplica | No aplica | | |
| **Observaciones** | | | | | |

*(*) Estos datos estadísticos deberán ser reportados en una matriz resumen en forma acumulativa y global discriminado por localidades, sexo de los participantes*

**6. Temario básico de la Capacitación: Los temas a ser desarrollados durante las charlas deberá contemplar en forma indicativa, no exhaustiva:**

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**



Lic. Sergio Rolando Forto Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas

a) Factores del Medio Ambiente (agua, aire, suelo, alimentos, vivienda) que influyen en la salud del hombre y el desarrollo de la comunidad.
b) Problemas que acarrea la falta de agua, su escasez y la mala calidad.
c) Diferencia entre agua potable y agua contaminada
d) Beneficios que reporta el agua potable y el saneamiento básico
e) Enfermedades transmitidas por el agua de mala calidad
f) La higiene personal y del entorno
g) El sistema de agua potable para su comunidad
h) Uso racional del agua.
i) Mantenimiento y uso adecuado de las unidades sanitarias
j) Explicación sobre Tarifas por servicios y política de corte
k) Funciones, responsabilidades y obligaciones generales de la Junta de Saneamiento.
l) Estructura de la Junta de Saneamiento: funciones, responsabilidades, y obligaciones de sus miembros en la administración del Servicio.

- **Lavado de Manos y su importancia en la higiene y prevención de enfermedades:**
  a) Lavado de Manos y su importancia en la higiene y prevención de enfermedades
  b) Importancia del Lavado de Manos
  c) Se insta a la Consultora a Utilizar la metodología y orientaciones de la OPS y Unicef. Aprovechar la fecha 15 de octubre como día Mundial del lavado de mano para promover en la comunidad y en las escuelas la práctica adecuada del lavado de manos, reforzando en forma positiva las actitudes y valores de las buenas prácticas sanitarias.
  d) Enfoque del lavado de manos: Formar Formadores o Agentes Multiplicadores y demostración práctica
  e) Importancia de educar a las madres y cuidadores de niños/as en el lavado de manos
  f) Importancia del lavado de manos en la reducción de morbi-mortalidad infantil vinculado a la diarrea
  g) Importancia del uso del jabón
  h) Los momentos críticos para el lavado de manos con jabón (después de usar el baño o de limpiar a un niño y antes de manipular alimentos.)

- **Explicaciones referente a:**
  a) El Proyecto del Sistema
  b) El contrato entre la Junta de Saneamiento y el SENASA
  c) La participación comunitaria

- **Conservación y Mantenimiento de las instalaciones sanitarias (Unidades Sanitarias)**
  a. Descripción Conceptual de la cámara séptica y pozo absorbente.
  b. Consecuencias de la falta de mantenimiento de las instalaciones sanitarias ( Agua y Unidades Sanitarias)
  c. Procedimientos para mantenimiento de las Unidades Sanitarias
  d. Tratamiento, Disposición final y uso de los residuos lodos de las Unidades Sanitarias
  e. Utilización de papeleras y jaboneras

- **Manejo Sanitario de los residuos sólidos en la vivienda** y las escuelas
  a. Marco conceptual de Residuos Solidos
  b. Impacto de los desechos sólidos en la salud y el ambiente
  c. Manejo de los desechos sólidos en la escuela
  d. Tratamiento, Disposición final y uso de los residuos lodos de las Unidades Sanitarias
  e. Preparación de compostaje
  f. Estrategia de la "3R" y estrategia de participación activa

**7. Bibliografía referencial básica: Los materiales básicos disponibles en la Dirección de Asuntos Sociales y Organización Comunitaria (DASOC) del SENASA**

**9. Otras Consideraciones:**

- **Idioma:** Las Capacitaciones serán dadas en idioma español y guaraní, y , el lenguaje de los instructores y facilitadores deberá adecuarse al nivel cultural de la población meta participantes.
- **Insumos del proceso enseñanza-aprendizaje (Soporte didáctico):** La Consultora deberá garantizar la disponibilidad de materiales de apoyo a las capacitaciones, tales como, materiales

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**



Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General

impresos pertinentes al evento de capacitación, audiovisuales, literatura apropiada, y diseño de casos, ejemplos prácticos, etc.

- **Dinámica:** El desarrollo de las capacitaciones deberá incorporar dinámicas grupales, combinadas con ponencias magistrales, visitas guiadas programadas a las instalaciones, y demostraciones prácticas. Podrá en coordinación con las entidades educativas promover la realización de observación, concursos de cantos, literarios e investigación. Recursos audiovisuales (proyectores de películas, películas sobre agua, su importancia, vídeos, proyector de diapositivas, diapositivas, microscopio, etc.)

    - Materiales educativos (flip chard, hojas sueltas, tríptico, etc.)
    - Itinerario de Visitas guiadas para observar el sistema.
    - Entrevistas a miembros de la Junta de Saneamiento.
    - Cualquier otra actividad intra o extra clase que contribuya al logro del objetivo.

- **Registro de Participantes:** En todas las actividades desarrolladas la Consultora llevará un registro de asistencia con la identificación clara de los datos de la Consultoría, contrato, programa, la localidad, distrito, Departamento y la denominación de la actividad, los facilitadores, la fecha, hora de inicio y fin del evento ( Ver el modelo propuesto). En la planilla deberá constar espacios para el registro de los nombres completos de los participantes, cargo, firma. Además la Consultora deberá llevar un registro fotográfico codificado de las actividades que recoja los momentos del desarrollo de la capacitación.
- **Informes:** Se confeccionará y entregará al SENASA, un informe de las jornadas de capacitación, el cual contendrá una evaluación individual de los participantes del grado de aprovechamiento, y el desarrollo en general del evento. (Ficha de Evaluación deberá ser propuesto al SENASA, y con su aval utilizarla). Además deberá presentar un reporte acumulativo resumen de participación discriminado por sexo de alumnos, docentes, miembros de cada una las comunidades incorporadas en el contrato.
- **Reporte ágil y acumulativo**: La Consultora deberá proporcionar en forma acumulativa los resultados estadísticos básicos del desarrollo de Todas las actividades de capacitación, reuniones, charlas, que se reportarán en forma quincenal y en forma acumulativa via correo electrónico, independiente de la presentación de los informes pautados en los TdR.

**R.11: Los potenciales usuarios, por cada localidad, comprenden el alcance e impacto de la Inversión realizada a nivel de salud y el medio ambiente y comprenden las acciones que deben realizar desde sus hogares y a nivel Comunitario.**

**Descripción:** Con esta actividad se pretende lograr que los beneficiarios –usuarios de cada localidad incorporada dentro del contrato de la Consultoría tomen conciencia de los beneficios que reporta el agua potable para su salud y la importancia de su participación, e incidir positivamente en el hogar para la adopción de prácticas higiénicas, con especial énfasis del lavado de manos, manejo básico de residuos sólidos ( reciclado y compostaje para jardinería y horticultura, uso racional del agua, el mantenimiento de los grifos, y las unidades sanitarias, y cuidado de las inversiones individuales y colectivas realizadas por el Proyecto.

**La Consultora tendrá a su cargo la realización de charlas educativas y formativas, en cada localidad, en el ámbito comunitario**

Las capacitaciones correspondientes al ámbito comunitario por cada localidad se deberán realizar en forma independiente de los eventos del ámbito educativo, por cada localidad según la cantidad de Juntas de Saneamiento incorporados en su contrato, en este caso particular la meta de cumplimiento es lograr que al menos el 60 % de los integrantes de cada vivienda beneficiaria participe. Asimismo, deberá preparar y ajustar los contenidos

**Actividad Principal: Charlas Educativas con Demostraciones Prácticas en el Ámbito Comunitario por cada Junta de Saneamiento incorporadas en la Consultoría**

**Tareas Principales del Resultado 11:**

11.1. Planificar el Desarrollo del Plan de Charlas acompañado de los insumos e instrumentos requeridos.

11.2. Organizar y promocionar los eventos de capacitación en coordinación con las autoridades de las JS

11.3. Promocionar, coordinar los eventos de capacitación.

11.4. Evaluar las actividades ejecutadas y sistematizar las informaciones para reportes al SENASA.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

11.5. Preparar y reportar informes estadísticos deberán siempre reflejar la participación discriminada por sexo por cada comunidad y a nivel general, según cada una de las actividades y los resultados esperados por todas las Juntas de Saneamientos que se encuentren incorporados en el contrato.

11.6. Elaborar, Imprimir y distribuir materiales educativos pertinentes a este resultado según las características establecidas por el SENASA y este término de referencia.

| **Denominación de la Actividad:** ***PROGRAMA PARA CAPACITACION A POTENCIALES USUARIOS DE LA JUNTA DE SANEAMIENTO*** | |
|---|---|
| **Código de la Actividad** | **Carga Horaria Mínima** |
| **Capacitación 02-D-ESC** | **Cada evento: mínimo de 45 minutos por sesión hasta cumplir el 100% de la meta de cantidad de personas participantes establecido en el TdR por cada localidad y el desarrollo de los contenidos** |

**Alcance de la Actividad: Capacitación 02-D-ESC**

**1. Objetivo.**

Lograr que los miembros de la Comunidad / Junta de Saneamiento tomen conciencia de los beneficios que otorgará el sistema de agua potable y saneamiento en la salud, en la calidad ambiental, y bienestar individual y colectivo, que les permita valorar la inversión social del Estado, y el logro derivado de la participación comunitaria. Asimismo, motivar y concienciar acerca de la importancia de la participación activa, la adopción de nuevas prácticas higiénicas, el lavado de manos, los hábitos saludables, el mantenimiento de la infraestructura de saneamiento individual, el uso racional del agua, pago puntual, como condiciones para el auto sostenimiento de la prestación y usufructo de las infraestructuras entregadas a la Comunidad.

**2. Destinatarios: Eventos de Capacitación en las Escuelas existentes en el área de intervención del Proyecto:** Participarán de las Charlas los escolares y estudiantes, y en general la mayor cantidad posible de los habitantes de la Comunidad(**Al menos el 65% de los usuarios contemplados en el listado de beneficiarios del Sistema de Agua.**

**3. Lugar de ejecución:** Las charlas correspondientes a la comunidad en general se desarrollarán en los lugares y/o instituciones públicas adecuados como ser escuelas, colegios, clubes sociales y deportivos, salones, etc. En cualquier caso, la Consultora evaluará y seleccionará conjuntamente con las Comisiones Directivas el lugar más adecuado y neutral, o equidistantes, evitando en todo momento espacios que tuvieran connotaciones religiosas o políticas que hiera la sensibilidad de los potenciales usuarios.

**4. Duración de la Capacitación:** Cada Charla tendrá una duración como mínimo de 45 minutos por sesión hasta completar el desarrollo de los contenidos, y se ejecutarán hasta cubrir con la mayor cantidad de participantes, para el efecto deberá llevarse un control estadístico de cumplimiento. Deberá realizarse tantos eventos cuanto grupo de miembros de la JS potenciales beneficiarios existan, hasta completarse la meta

**5. Metas de la Consultoría:**

| | **Metas Cuantitativas** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Fecha de Inicio Previsto | | | Fecha de Finalización | | |
| **Metas Previstas** | **%** | **Hombres*** | **Mujeres*** | **Horas de Capacitación *** | **Total*** |
| Al menos el 65% de los potenciales usuarios registrados en la lista de beneficiarios | | | | | |
| Horas de capacitación estimada antes del inicio Vs Horas ejecutadas | | | | | |

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas

**Observaciones**

*(*) Estos datos estadísticos deberán ser reportados en una matriz resumen en forma acumulativa y global discriminado por localidades, sexo de los participantes*

**6. Bibliografía referencial básica: Los materiales básicos disponibles en la Dirección de Asuntos Sociales y Organización Comunitaria (DASOC) del SENASA**

**7. En el ámbito Comunitario:** La Consultora deberá gestionar y facilitar el concurso del Director del Centro de Salud para el desarrollo del algunos temas de Salud Pública, Aseo y el Agua Potable y Saneamiento, en caso que no se obtuviere respuesta positiva la Consultora deberá suplir con su propio equipo técnico o contratando personal con el perfil adecuado. Esta actividad podrá realizarse en otro evento independiente hasta lograr coincidir la agenda. La Consultora deberá correr con los gastos

**8. Otras Consideraciones:**

- **Idioma:** Las Capacitaciones serán dadas en idioma español y guaraní, y , el lenguaje de los instructores y facilitadores deberá adecuarse al nivel cultural de la población meta participantes.
- **Insumos del proceso enseñanza-aprendizaje (Soporte didáctico):** La Consultora deberá garantizar la disponibilidad de materiales de apoyo a las capacitaciones, tales como, materiales impresos pertinentes al evento de capacitación, audiovisuales, literatura apropiada, y diseño de casos, ejemplos prácticos, etc.
- **Dinámica:** El desarrollo de las capacitaciones deberá incorporar dinámicas grupales, combinadas con ponencias magistrales, visitas guiadas programadas a las instalaciones, y demostraciones prácticas. Podrá en coordinación con las entidades educativas promover la realización de observación, concursos de cantos, literarios e investigación. Recursos audiovisuales (proyectores de películas, películas sobre agua, su importancia, vídeos, proyector de diapositivas, diapositivas, microscopio, etc.)
    - Materiales educativos (flip chard, hojas sueltas, tríptico, etc.)
    - Itinerario de Visitas guiadas para observar el sistema.
    - Entrevistas a miembros de la Junta de Saneamiento.
    - Cualquier otra actividad intra o extra clase que contribuya al logro del objetivo.

- **Registro de Participantes:** En todas las actividades desarrolladas la Consultora llevará un registro de asistencia con la identificación clara de los datos de la Consultoría, contrato, programa, la localidad, distrito, Departamento y la denominación de la actividad, los facilitadores, la fecha, hora de inicio y fin del evento ( Ver el modelo propuesto). En la planilla deberá constar espacios para el registro de los nombres completos de los participantes, cargo, firma. Además la Consultora deberá llevar un registro fotográfico codificado de las actividades que recoja los momentos del desarrollo de la capacitación.
- **Informes:** Se confeccionará y entregará al SENASA, un informe de las jornadas de capacitación, el cual contendrá una evaluación individual de los participantes del grado de aprovechamiento, y el desarrollo en general del evento. (Ficha de Evaluación deberá ser propuesto al SENASA, y con su aval utilizarla). Además deberá presentar un reporte acumulativo resumen de participación discriminado por sexo de alumnos, docentes, miembros de cada una las comunidades incorporadas en el contrato.
- **Reporte ágil y acumulativo:** La Consultora deberá proporcionar en forma acumulativa los resultados estadísticos básicos del desarrollo de Todas las actividades de capacitación, reuniones, charlas, que se reportarán en forma quincenal y en forma acumulativa vía correo electrónico, independiente de la presentación de los informes pautados en los TDR's.

**9. Temario básico a desarrollar: Los temas y la estructuración es indicativa, no exhaustiva, la consultoría podría estructura un plan curricular basado en su experiencia didáctica y conocimiento del sector que pudiera ser más efectiva:**

- **Sistema de Agua Potable y Bienestar personal y familiar**
    a) Factores del Medio Ambiente (agua, aire, suelo, alimentos, vivienda) que influyen en la salud del hombre y el desarrollo de la comunidad.
    b) Problemas que acarrea la falta de agua, su escasez y la mala calidad.
    a) Diferencia entre agua potable y agua contaminada
    b) Beneficios que reporta el agua potable y el saneamiento básico

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**



Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas

c) Enfermedades transmitidas por el agua de mala calidad
d) La higiene personal y del entorno
e) El sistema de agua potable para su comunidad
f) Uso racional del agua.
g) Mantenimiento y uso adecuado de las unidades sanitarias
a) Explicación sobre Tarifas por servicios y política de corte
b) Funciones, responsabilidades y obligaciones generales de la Junta de Saneamiento.
c) Estructura de la Junta de Saneamiento: funciones, responsabilidades, y obligaciones de sus miembros en la administración del Servicio.
d) **Explicaciones referente :**
    d) El Proyecto del Sistema
    e) El contrato entre la Junta de Saneamiento y el SENASA
    f) La participación comunitaria
    g) La liquidación final de las obras
    h) Operación y mantenimiento del Sistema

- Nociones clave sobre el régimen legal de las actividades de las Juntas de Saneamiento y del Servicio
- **Conservación y Mantenimiento de las instalaciones sanitarias (Unidades Sanitarias y Uso de racional del agua)**
    a. Descripción Conceptual de la cámara séptica y pozo absorbente.
    b. Mantención: la preventiva y la correctiva en sistema de red intra predial y del saneamiento individual
    c. Tipos y tiempo de mantenimiento periódico: diaria, semanal, mensual, anual o en secuencias anuales, de modo de mantener las instalaciones sanitarias en un estado seguro
    d. Mantenimiento de las cámaras séptica y pozo absorbente y plazo de monitoreo
    e. Importancia del mantenimiento de las instalaciones sanitarias
    f. Consecuencias de la falta de mantenimiento de las instalaciones sanitarias ( Agua y Unidades Sanitarias)
    g. Procedimientos para mantenimiento de las Unidades Sanitarias
    h. Tratamiento, Disposición final y uso de los residuos lodos de las Unidades Sanitarias
    i. Concepto de la Unidad Sanitaria como evolutivo y su mejoramiento.
    j. Las Unidades Sanitarias y su introducción al interior de la vivienda
- **Utilización de las papeleras, y jaboneras**
- **<u>Instalaciones exteriores (intrapredial, patios y jardines)</u>**
    a. Red de agua potable (revisar posibilidad filtraciones, humedad en suelo o muros)
    b. Revisar goteos, filtraciones y facilidad de accionamiento de: Llaves de jardín, válvulas, grifos y bebederos
    c. Pérdida de aguas servidas (revisar escurrimiento)
    d. Cámaras de séptica (revisar limpieza, escurrimiento)
    e. Tapas de cámaras (revisar si están dañadas, trizadas o quebradas)
    f. Cámara sépticas (revisar estado de colmatación)
    g. Pozos Absorbente (revisar estado de colmatación)
    h. Trampas de grasas (revisar niveles)

- **<u>Instalaciones interiores( intrapredial)</u>**
    a. Tuberías de agua potable (revisar posibilidad de filtraciones, humedad en muros o pisos)
    b. Llaves de paso (revisar filtraciones, goteos y funcionamiento)
    c. Descargas de cámara séptica (revisar escurrimiento y obstrucciones)
    d. Piletas (revisar limpieza, escurrimiento y rejillas)
    e. Artefactos sanitarios, Cisterna (revisar filtraciones, fijaciones y funcionamiento)
    f. Grifería (revisar filtraciones, goteos y funcionamiento)
    g. Sifones y desagües (revisar limpieza y obstrucciones)
    h. Calefones (revisar filtraciones y funcionamiento

- **Reparaciones y sustituciones en el proceso de mantenimiento: Principales trabajos involucrados:**
    a. Cambio de sellos y reapriete de llaves, válvulas, griferías, etc.
    b. Limpieza y destape de desagües, sifones y piletas.
    c. Cambio de válvula de descarga, flotador y cadena estanque inodoro
    d. Limpieza y destape de cámaras séptica y pozo absorbente, sumideros y rejillas
    e. Limpieza de trampa de grasas

- **Manejo Sanitario de los residuos sólidos en la vivienda**
    a. Marco conceptual de Residuos Solidos

Ing. MSE. Sergio Barrios
Director General
Dirección General de Instalaciones
MSPyBS

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**



Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas

b. Impacto de los desechos sólidos en la salud y el ambiente
c. Manejo de los desechos sólidos en la vivienda
d. Tratamiento, Disposición final y uso de los residuos lodos de las Unidades Sanitarias.
e. Preparación de compostaje
f. Estrategia de la "3R" y estrategia de participación activa

- **Lavado de Manos y su importancia en la higiene y prevención de enfermedades**

a. Importancia del Lavado de Manos
b. Enfoque del lavado de manos: Formar Formadores o Agentes Multiplicadores y demostración práctica
c. Importancia de educar a las madres y cuidadores de niños/as en el lavado de manos
d. Importancia del lavado de manos en la reducción de morbi-mortalidad infantil vinculado a la diarrea
e. Importancia del uso del jabón
f. Los momentos críticos para el lavado de manos con jabón (después de usar el baño o de limpiar a un niño y antes de manipular alimentos.

- **Programación de Mantención Preventiva:** Elaboración de una Planilla de Mantenimiento Preventivo tuviera como mínimo la siguiente estructura: Las actividades que se señalan deben ser la base mínima para un Programa de Conservación y Mantenimiento de las Instalaciones Sanitarias en una vivienda. A modo de sugerencia se presenta un cuadro prototipo. Deberá disponerse resumida en una sola hoja para entregar a los y las participantes

| Componentes o partes del sistema | Frecuencia | Actividad | Acción a Seguir |
|---|---|---|---|
| Red de Agua Potable | semanal | Revisión y reparación de llaves de paso y llaves de jardín | Revisión de sellos de llaves de paso y jardín, cambiar si se detectan goteos y filtraciones |
| Desagües y sifones | | Revisión y reparación de desagües de lavamanos, duchas y lavaplatos | Eliminar residuos que tapan desagües (recomendación: agregar filtro en desagüe) |
| Inodoro | Anual | Mantenimiento de inodoros | Cambiar sellos y asiento válvula, cambiar cadena y flotador, cambiar asiento taza, reapriete Artefacto |
| Pintura de las paredes interna y externa de las Unidades Sanitarias | | | |
| Cámara séptica | | | |

**R.12: Operadores Electromecánicos/ Plomeros de los Sistemas de Abastecimiento de Agua y Saneamiento Capacitados por cada comunidad**

**Descripción:** Un conjunto de acciones de asistencia técnica y capacitaciones en servicio al personal técnico contratado por la Junta de Saneamiento para la operación, mantenimiento del Sistema de Agua Potable y Saneamiento. Incluirá dentro del plan de capacitación tanto al operador electromecánico y plomero para el cumplimiento efectivo de sus responsabilidades, y una persona adicional como fuerza de reserva.

**Actividad Principal:** Capacitación teórico-práctica sobre los fundamentos técnicos básicos para operar el sistema y los servicios de mantenimiento rutinarios destinado a operadores electromecánicos y plomeros designados por las Juntas de Saneamiento de cada una de las localidades. La carga horaria deberá distribuirse en actividades zonales y capacitación específica in situ, en cada una de las comunidades.

Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
SENASA

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**



Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas

**Tareas Principales del Resultado 12:**

12.1. Organizar, planear e implementar capacitaciones orientados Operadores Electromecánico/Plomero designados por cada Junta de Saneamiento incorporado bajo el contrato de Consultoría.

12.2. Llevar los registros de participantes, y las documentaciones fotográficas de los eventos

12.3. Realizar una evaluación de los eventos tanto de los facilitadores/docentes, de la calidad del curso por parte de los participantes, utilizando instrumentos elaborados por la Consultora y aprobados por SENASA

12.4. Llevar los registros estadísticos por cada comunidad y un resumen general por la totalidad de las localidades que están asignadas al contrato, discriminando los datos por sexo.

12.5. Organizar y preparar la definición, antes del inicio de estas actividades con cada una de las Juntas, los criterios y exigencias básicos que deberían ser utilizados para seleccionar en la contratación de Operadores Electromecánicos/ Plomeros

12.5. Expedir certificado de participación y aprovechamiento de los participantes.

12.6. Las actividades para lograr el resultado se deberán programar una vez que estuviera en **funcionamiento y equipada la Caseta,** y la Junta de Saneamiento haya designado a los potenciales Operadores /Plomero del Sistema. La Consultora apoyará a cada Junta a definir criterios consensuados de elegibilidad para seleccionar los/as candidatos/as para cubrir el puesto de operador y plomero, respectivamente. Esta actividad deberá preverse siguiendo la fase de ejecución de las obras. En ningún caso deberá ejecutarse a destiempo, en cualquier caso, consultar con la supervisión del contrato.

**Observación:** Esta actividad podrá realizar en forma zonal reuniendo a otras personas con las mismas funciones de otras JS, y otra en forma focalizada en cada una de las localidades dentro del grupo que le fuera asignada en el contrato.

| **Denominación de la Actividad: Capacitación a Operadores /Plomeros del Sistema** | |
|---|---|
| **Código de la Actividad** | **Carga Horaria Mínima** |
| **Capacitación 07-D-OPE** | **24 horas reloj por cada localidad (Teórico 40%-Práctico 60%)** |

**Alcance de la Actividad**

**1. Objetivo:**

**Generar un plantel de personas con capacidad en el oficio y destreza en las tareas de operación, mantenimiento y reparación de los componentes principales del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable logrando desarrollar las siguientes competencias:**

- Identifiquen los componentes de un tablero de mando y de un hipoclorador;
- Conozcan la forma correcta de operarlos:
- Comprendan la importancia del buen funcionamiento:
- Comprendan las ventajas del mantenimiento preventivo y correctivo;
- Conozcan y diferencien los diversos tipos de tubos:
- Tengan conocimiento del manejo y utilidad de las tuberías;
- Comprendan y apliquen las normas técnicas para excavación de zanjas, y, tendido de redes según el contrato de obras:
- Conozcan los elementos técnicos del sistema

**2. Destinatarios:** Participarán de la capacitación como mínimo **tres (3) personas** de cada comunidad beneficiaria, designadas y que reúnan los criterios definidos por las Juntas de Saneamiento.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

**3. Lugar de ejecución:** Las capacitaciones se realizarán en lugares a ser determinados en base a la facilidad de presencia de todos los participantes. Esta actividad será ejecutada en forma centralizada. El costo del desplazamiento, alimentación correrá a cuenta de la Consultora.

**4. Duración de la Capacitación:** Las jornadas de capacitación para la población meta programadas deberá tener una carga horaria 24 horas reloj siguiendo una secuencia dosificada de menor a mayor complejidad y profundización, y deberá desembocar como proceso final en actividades básicas y esenciales de tareas rutinarias aplicables a las tareas de potencial Operador/plomero de un Sistema de Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento. Podrá distribuirse a lo largo de 2(dos) meses último de las obras. Este tema deberá ser coordinado con la Coordinación General del Programa.

**5. Modalidad de desarrollo:** Esta acción será ejecutada en dos fases: el desarrollo será teórico- práctico.

- **La primera fase**: Capacitar agentes multiplicadores, tres (3) personas capacitadas -por cada JS- en forma descentralizada en eventos zonales organizados por la Consultora.
- **La segunda fase in situ (en cada comunidad)**: Asistencia Técnica in situ de apoyo en la puesta en la operación del Sistema, gestión administrativa y el desarrollo de rutinas.

Cualquier modificación deberá ser con la autorización del supervisor del contrato basada en criterios razonables, y pedagógicamente justificables, siempre genere más valor, en todos los casos.

La Consultora expedirá un certificado de participación.

**6. Metas de la Consultoría:**

| Metas Cuantitativas | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Fecha de Inicio Previsto | | | Fecha de Finalización | |
| **Metas Previstas** | **%** | **Hombres*** | **Mujeres*** | **Total*** |
| Al menos el 90% de las personas asignadas por las JS participan en las capacitaciones ejecutadas a nivel descentralizado y el 90% a nivel comunitario | | - | - | |
| Al menos el 70% de los participantes evalúan entre buena y muy buena el nivel de los facilitadores de las capacitaciones como promedio general | | - | - | |
| Al menos el 70% de los participantes evalúan como útil y muy útil los contenidos desarrollados | | - | - | |
| Al menos el 70% de los participantes evalúan que los materiales didácticos y apoyo logístico entre buena y muy buena. | | - | - | |
| **Observaciones** | | | | |

*(*) Estos datos estadísticos deberán ser reportados en una matriz resumen en forma acumulativa y global discriminado por localidades, sexo de los participantes*

**7. Temario básico de la Capacitación (indicativo): Los temas a ser desarrollados en los eventos deberán contemplar:**

**7.1. Tablero de Mando y función y descripción**

- Elementos de Protección
- Elementos de Medición
- Operación y Mantenimiento del Tablero
- Tareas de rutinas del operador:
  - Cuidados especiales de seguridad
  - Procedimientos de urgencias

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

Lic. Sergio Rolando Ferro Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

- Mantenimiento del Tablero

**7.2. Electrobombas: Componentes, su operación y mantenimiento preventivo**

- Tareas de rutina del operador

**7.3. Sistema de desinfección del Agua**

- Tanque, Cañerías
- Descripción del sistema de cloración
- Componentes, su operación, mantenimiento preventivo y correctivo.
- Método de dosificación del cloro y desinfección por cloro.
- Verificación del funcionamiento de la bomba dosificadora
- Tareas de rutina del operador
  - Limpieza y desinfección del Reservorio ( tanque, clorador etc)
  - Registro de caudales
  - Lectura y control de micro y macro medidores
  - Registro y/o cálculos de consumo de los usuarios
  - Preparación de la solución de cloro

**7.4. Funciones**, responsabilidades y obligaciones de los operadores de sistemas de agua potable (Operador/ Plomero).

**7.5. Prácticas de control de pérdidas en la Red**, reparaciones, uso de herramientas (Plomeros)

- Factores de riesgos
- Accidente de trabajo
- Prevención de accidentes
- Causas Principales

**7.6. Normas y Procedimientos de Seguridad**

8. **Bibliografía referencial básica:**


- Manuales del Programa Conjunto : Serie Ñamombarete Y me`ehárape: Fortalecimiento de las Juntas de Saneamiento: Operación y Mantenimiento
- Ley 369/7
- Ley N° 1614 del ERSSAN
- Decreto 8910/74.
- Reglamento básico de funcionamiento de un sistema de agua potable.
- Plan de Mantenimiento e Instrumento físico: Tablero de mando de una electrobomba, bomba dosadora de cloro, etc.


**8. Otras Consideraciones:**

- **Idioma:** Las Capacitaciones serán dadas en idioma español y guaraní, y , el lenguaje de los instructores y facilitadores deberá adecuarse al nivel cultural de la población meta participantes.
- **Insumos del proceso enseñanza-aprendizaje (Soporte didáctico):** La Consultora deberá garantizar la disponibilidad de materiales de apoyo a las capacitaciones, tales como, materiales impresos pertinentes al evento de capacitación, audiovisuales, literatura apropiada, y diseño de casos, ejemplos prácticos, etc.
- **Dinámica:** El desarrollo de las capacitaciones deberá incorporar dinámicas grupales e individuales, combinadas con ponencias magistrales, Simulaciones Prácticas Rutinarias de los operadores/plomeros.
- **Registro de Participantes:** En todas las actividades desarrolladas la Consultora llevará un registro de asistencia con la identificación clara de los datos de la Consultoría, contrato, programa, la localidad, distrito, Departamento y la denominación de la actividad, los facilitadores, la fecha, hora de inicio y fin del evento. En la planilla deberá constar espacios para el registro de los nombres completos de los participantes, procedencia(a qué Junta pertenece), cargo, firma. Además, la Consultora deberá llevar un registro fotográfico codificado de las actividades que recoja los momentos del desarrollo de la capacitación.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**



Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

- **Informes:** Se confeccionará y entregará al SENASA, un informe de las jornadas de capacitación, el cual contendrá una evaluación individual de los participantes del grado de aprovechamiento, y la valoración general del evento. (Ficha de Evaluación deberá ser propuesto al SENASA, y con su aval utilizarla). Además deberá presentar un reporte acumulativo resumen de participación discriminado por sexo de alumnos, docentes, miembros de cada una las comunidades incorporadas en el contrato.
- **Reporte ágil y acumulativo**: La Consultora deberá proporcionar en forma acumulativa los resultados estadísticos básicos del desarrollo de Todas las actividades de capacitación, reuniones, charlas, que se reportarán en forma quincenal, y en forma acumulativa via correo electrónico, independiente de la presentación de los informes establecido en los TdR.

**R.13: Las Juntas de Saneamiento ponen a puesta en funcionamiento los Sistemas de Abastecimiento de Agua Potable recepcionada**

**Descripción:** Esta actividad parte desde el momento en que la Empresa Constructora conjuntamente con el SENASA proceden a la entrega provisoria para que desde entonces la Junta de Saneamiento se haga responsable de la Puesta en Funcionamiento del Sistema, y en cuyo caso el Operador designado o contratado, previamente capacitado, comienza a operar en forma autónoma de los técnicos de la Firma Constructora. El proceso se realizará a través de la tramitación de la firma de un acta de traspaso de responsabilidad a ser ejecutada por la Firma Consultora de Apoyo Comunitario, y posteriormente entregar las documentaciones al SENASA de la totalidad sistemas entregadas para su puesta en funcionamiento. A partir de ese momento todos los costos operativos pasan a ser responsabilidad de la Junta de Saneamiento, en especial los de la provisión de cloro, y el consumo de la energía eléctrica. Esta etapa tiene un pequeño plan de capacitación teórica- práctico en servicio para empoderar al Operador Electromecánico, sobre la base de una rutina técnica sistematizada por la Firma Consultora y ejecutada por el Operador. El resultado incluye un período de seguimiento a todos los operadores de las Juntas de Saneamiento incorporados a su contrato durante al menos 2 (dos) meses siguientes a la entrega provisoria del sistema. El proceso de cloración deberá ser un tema de especial concentración en el trabajo con el Operador Electromecánico y las Comisiones Directivas de las Juntas. Asimismo, deberá entregar a las Juntas de Saneamiento un esquema de plan de mantenimiento del sistema que deberá coordinarse con el área técnica de la Coordinación General de la UCP.

**Actividades Principales del Resultado 13:**

13.1. Planificar globalmente las actividades de traspaso de los sistemas a las Juntas de Saneamiento perteneciente a su contrato.

13.2. Gestionar con las Juntas de Saneamiento la designación de una persona y/o operador, previamente capacitado, para acompañar y familiarizarse con todos los trabajos a realizarse de las instalaciones electromecánicas.

13.3. Elaborar la rutina a ser implementado por cada uno de los operadores electromecánico designados por cada Junta de Saneamiento.

13.4. Realizar un seguimiento y apoyo a todos los operadores electromecánicos designados mientras dure su contrato.

13.5. Elaborar y multicopiar un plan de mantenimiento que deberá entregar a las Comisiones Directivas y a los Operadores Electromecánicos para ser ejecutado como rutina mensual, semestral, y anual.13.6. Llevar un registro de la carga horaria ejecutada con cada uno de los operadores de las Juntas asignado a su contrato.

13.7. La firma Consultora a través de su técnico deberá tomar conocimiento de las especificaciones técnicas vinculadas a proceso técnico de cloración

13.8. Intermediar entre la Fiscalización, las Firmas Constructoras y las Juntas con el fin coordinar el **lavado de la cuba del tanque elevado con agua clorada**, responsabilidad de las firmas constructoras de modo a ejercer veeduría y aprender haciendo.

13.9 .Coordinar las actividades con la Firma Constructora en el momento en que ésta implementa la capacitación del operador, y asesorar a la Junta de Saneamiento en el momento de la firma del Acta de Capacitación del Operador. Asimismo deberá concienciar a los miembros de la Junta de

Ing. Marcos Martínez
Director General
Dirección de Contrataciones
SENASA

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**



Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

Saneamiento para que firmen el Acta de Desinfección una vez ejecutada dicha tarea por la firma Constructora, que deberá realizarse Antes de empezar la distribución de agua al sistema..

13.10. Coordinar con la Firma Constructora y el fiscal de obras la puesta en funcionamiento del dosificador de cloro con su correspondiente regulación y capacitación del operador y de dos miembros de la Junta de Saneamiento. (Con un dosaje predeterminado de hipoclorito de sodio, según la calidad del agua, que resulte en un valor de cloro residual mínimo en la salida del tanque elevado de 0,2 mg/lt, y que el valor máximo de dicha concentración no supere los 0,5mg/lt). A partir del evento mencionado la Firma Consultora de Apoyo Comunitario deberá reforzar y profundizar en la gestión adecuada del cloro.

13.11 Entregar un stock mínimo de cloro de 20 litros, enseñe a verificar cloro residual y entregue un comparador de cloro. (Las características serán definidas en coordinación con la Unidad Coordinadora del Programa).

**Fuente de Verificación:**

- Registro de asistencia de los participantes en el que hará constar los nombres y apellidos
- Copia de todo el material de exposición y notas vinculados a este resultado
- informe resumen de las firmas de actas de entrega provisoria de los sistemas a la junta que se encuentra dentro de su contrato.
- Entregar al SENASA un original de Actas de Entrega Provisorias encuadernadas y tres copias impresas y en versión digital
- Registro de carga horaria dedicada con cada una de las Juntas de Saneamiento vinculado a este resultado.
- que certifique la realización efectiva de las actividades caso por caso hasta el final del contrato.
- Listado de los operadores electromecánico con número de teléfono móvil
- Planilla de Asistencia técnica de registro de actividades que registre las horas de asistencia técnica y la planificación de dicha actividad previamente.
- Registro Fotográficas de al menos 4 fotos por cada localidad vinculada a este resultado.

**R.14. Miembros de las Juntas de Saneamiento tienen habilidades e implementan prácticas concretas de gestión administrativa y comercial**

**Descripción:** Es una modalidad de apoyo técnico práctico-teórico ejecutado en servicio. Es decir acompañando, simulando los roles en forma práctica de acuerdo a las rutinas básicas que correspondan a los miembros de la JS, creando instrumentos, aplicándolos y demostrando su importancia. Esta modalidad genera hábitos y destrezas en la gestión administrativa y comercial. Visto que en general los miembros tienen muy bajo nivel de educación formal, es necesario que la Consultora cree modelos, instrumentos para lograr crear los hábitos y las destrezas. Debe coronarse en la elaboración de un Plan Anual de Gestión por cada una de las JS.

**El conjunto de actividades se centrarán en los aspectos prácticos del arranque de la gestión administrativa, técnica y comercial. Al final que los miembros de la CD de cada una de las JS sean capaces de:**

- Identifiquen las gestiones necesarias para la administración de los sistemas en sus diversos aspectos, realizando básicas y concretas tareas rutinarias que deberán realizar cada uno de los agentes de la Comisión Directiva y sus empleados.
- Comprendan la importancia de mantener ordenados y al día todos los documentos (contables, carpeta técnica del sistema, Libros de Actas, Catastro de Usuarios, licencias ambientales, Informes de calidad de agua, etc).
- Dispongan de un directorio de las instituciones relacionadas a la gestión de Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento (Municipalidades, SEAM, ERSSAN, DAPSAN, Gobernación y sobre todo del SENASA), como también listado de proveedores de servicios más habituales y pertinentes (Proveedores de cloro, electrobombas, componentes del tablero electromecánico, fábricas de tuberías, profesionales electromecánicos, electricistas, entre otros)
- Procedimiento de ampliación de la red con criterio y asistencia técnica

**Actividad Principal: Asistencia Técnica Puntual focalizada en los roles de los Miembros de la Junta de Saneamiento**

**Tareas Principales del Resultado 12:**

14.1. Planear y Ejecutar Capacitaciones a los miembros de las Juntas de Saneamiento con énfasis en la gestión administrativa y comercial para Presidentes, Vice Presidentes, Tesoreros, Operadores de Sistemas

Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

14. 2. Apoyar y Asesorar puntualmente a los miembros de las Juntas de Saneamiento en los temas puntuales y prácticos para ejercer desde un inicio su rol de administración, profundizando temas específicos. Esta tarea es trasversal durante todo el plazo de ejecución de la Consultoría.

14.3. Entregar a cada Junta de Saneamiento los libros de actas

14.4. Implementar en forma experimental el sistema de gestión operativa de administración y comercialización a cada una de las Juntas incorporadas dentro su contrato, y control de desempeño de las mismas, formulando recomendaciones oportunas durante el plazo del contrato.

14.5. Emitir informe final de este resultado en una matriz que incorpore a todas las juntas de saneamiento a su cargo con una calificación de desempeño de arranque, identificando fortalezas, debilidades en la gestión administrativa y comercial asociado a causas al finalizar la Consultoría

14.6. Proponer un sistema de autoevaluación de desempeño que sea operativa y fácil para los miembros de las Juntas y para el SENASA

14.7. Apoyar a cada una de las Juntas de Saneamiento ante el ERSSAN para cumplir con las exigencias de establecer la Tarifa a ser implementada en cada una de ellas, y el formato de facturación legal a ser emitida.

14.8. Elaborar un Directorio de Entidades Públicas ligadas a la regulación, control y apoyo técnico a la Prestación de Servicios de Agua Potable como también de casas comerciales, profesionales para cada uno de los departamentos en que se encuentran las Juntas de Saneamiento. La construcción de Directorios señalado en este ítem podrá ser coordinada y ejecutada con otras consultoras de otros grupos de contrato, con la anuencia de la UCP del Programa.

14.9. Ayudar a cada una de las Juntas de Saneamiento a establecer un esquema de presupuesto general anual de funcionamiento sostenible.

**Fuente de Verificación:**

- La Consultora deberá llevar un registro de asistencia de los participantes en el que hará constar los nombres y apellidos y (procedencia cuando es evento zonal) .
- La Consultora deberá presentar al SENASA y a todos los participantes una copia de todo el material de exposición.
- La Consultora deberá presentar al SENASA un informe sistematizado de la evaluación hecha a cada participante para analizar el grado de aprovechamiento de los cursos.
- La Consultora deberá presentar al SENASA una evaluación individual realizada por cada participante del curso dictado, donde indique a su criterio el nivel del curso y de los disertantes.
- La Consultora deberá presentar al SENASA las copias de los instrumentos de gestión comercial, incluida la proforma de Factura y recibos para la gestión de cobranza, reglamentación de usuarios adoptados para la prestación de servicios a los usuarios, entre otros
- Copias de notas modelos, memorándum elaboradas para y conjuntamente con las Juntas de Saneamiento
- Matriz original de Directorio en versión PDF, y abierto para reproducción por parte del SENASA.

**Carga horaria:** 8 horas teóricas y al menos 80 horas en asistencia técnica puntual en profundización operativa

**Temario básico de la Capacitación (indicativo): Los** temas a ser desarrollados en los eventos deberán contemplar

Ejes temáticos: Área Administrativa y Comercial

Sub Temas:

- Registro de los usuarios
- Proceso de ingreso de nuevos usuarios
- Medición de Consumo: Lectura e interpretación de datos de micromedidores
- Costos y Tarifas ( Estructura, procedimiento de definición, trámites ante ERSSAN, Explicación en reunión general a los usuarios solicitantes
- Facturación
- Cobranzas y Recaudo
- Atención de solicitudes y reclamos ( elaboración de instrumentos)
- La Gestión Contable y Financiera general.
- Elaboración de la factura y recibos para la prestación del Servicio

Ing. MAE. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
MSPBS y S.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
S.P. y S.S.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

- Elaboración de notas para gestión de la determinación de tarifa a la ERSSAN, modelo de notificaciones a usuarios morosos.
- Realización de gestiones, conjuntamente con las Juntas de Saneamiento ante el MOPC, DAPSAN, HACIENDA, ERSSAN, SENASA.
- Apoyo con DAPSAN- MOPC con el objeto de analizar y realizar trámites ante eventual firma de contrato de permisionario que debe suscribir con el Estado.

**Bibliografía referencia básica:** La Consultora deberá apoyarse en:

- Ley 369/7
- Ley N° 1614 del ERSSAN (Tarifas, Control de Calidad, Contrato Permisionaria, etc)
- Leyes de la SEAM relacionadas
- Decreto 8910/74.
- Reglamento básico de funcionamiento de un sistema de agua potable.
- Manual para Juntas de Saneamiento.
- Recursos audiovisuales.
- Tablero de mando de una electrobomba, bomba dosadora de cloro, etc.
- Manuales editados por la OPS conjuntamente con SENASA

**Otras Consideraciones:**

- **Idioma**: Las Capacitaciones serán dadas en idioma español y guaraní, y , el lenguaje de los instructores y facilitadores deberá adecuarse al nivel cultural de la población meta participantes.
- **Insumos del proceso enseñanza-aprendizaje (Soporte didáctico)**: La Consultora deberá garantizar la disponibilidad de materiales de apoyo a las capacitaciones, tales como, materiales impresos pertinentes al evento de capacitación, audiovisuales, literatura apropiada, y diseño de casos, ejemplos prácticos, etc.
- **Dinámica:** El desarrollo de las capacitaciones deberá incorporar dinámicas grupales e individuales, combinadas con ponencias magistrales, Simulaciones Prácticas Rutinarias de los operadores/plomeros.
- **Registro de Participantes:** En todas las actividades desarrolladas la Consultora llevará un registro de asistencia con la identificación clara de los datos de la Consultoría, contrato, programa, la localidad, distrito, Departamento y la denominación de la actividad, los facilitadores, la fecha, hora de inicio y fin del evento. En la planilla deberá constar espacios para el registro de los nombres completos de los participantes, procedencia(a qué Junta pertenece), cargo, firma. Además la Consultora deberá llevar un registro fotográfico codificado de las actividades que recoja los momentos del desarrollo de la capacitación.
- **Informes:** Se confeccionará y entregará al SENASA, un informe de las jornadas de capacitación, el cual contendrá una evaluación individual de los participantes del grado de aprovechamiento, y la valoración general del evento. (Ficha de Evaluación deberá ser propuesto al SENASA, y con su aval utilizarla). Además deberá presentar un reporte acumulativo resumen de participación discriminado por sexo de alumnos, docentes, miembros de cada una las comunidades incorporadas en el contrato.
- **Reporte ágil y acumulativo**: La Consultora deberá proporcionar en forma acumulativa los resultados estadísticos básicos del desarrollo de Todas las actividades de capacitación, reuniones, charlas, que se reportarán en forma quincenal, y en forma acumulativa vía correo electrónico, independiente de la presentación de los informes establecido en los TDR's.

**R.15: Los usuarios comprenden y aceptan su compromiso en la sostenibilidad del Sistema de Agua Potable y Saneamiento, expresado el uso racional del agua, las infraestructuras y el pago puntual de la tarifa y manejo adecuado de las unidades sanitarias.**

**Descripción:** Esta actividad se focaliza en una campaña de concienciación focalizada en el Uso Racional del Agua, la importancia y la aceptación de la estructura tarifaria propuesta por el SENASA, y el pago puntual, la utilización de los micromedidores como medidas prácticas para la auto sostenibilidad del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable, como también la aplicación de mejores prácticas en el mantenimiento adecuado del sistema y las unidades sanitarias.

Para el buen nivel de servicio de suministro de agua y saneamiento es muy importante que los usuarios comprendan y conozcan:

- La incidencia negativa del derroche de agua sobre las instalaciones del sistema de abastecimiento de agua.
- Su repercusión sobre el costo de las tarifas.
- La composición de la estructura tarifaria desde el punto de vista de las sostenibilidad y legal

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
Consorcio Hidrocen S.A. y B.S.
Desarrollo Comunitario

- El pago puntual por los servicios y su repercusión en la sostenibilidad en la prestación del servicio continuo y de calidad
- Procedimiento de lectura de micromedidores, propiedad, reparación, política de corte en caso de morosidad grave y la legislación vigente ( ERSSAN)

**Actividad Principal del Resultado 15**: Realización de charlas educativas y motivacionales específica en cada una de las localidades para la prevención del derroche de agua y aceptación de tarifas

**Tareas Principales**:

**15.1**. Realizar eventos de capacitación destinado a los miembros de las Juntas de Saneamiento y a al menos 60% de los usuarios previstos en cada una de las localidades incorporadas en el contrato de servicio para desarrollar los temas descriptos para este resultado.

**15.2**. Preparar una estructura tarifaria y tarifa básica, con los datos técnicos disponibles, según las normas establecidas por ERSSAN que permitan cubrir todos los gastos de operación y reinversión de cada una las Juntas de Saneamiento, y analizar con las autoridades de las comisiones directivas y los usuarios.

**15.3.** Preparar material específico impreso y audiovisual en el que se visualice concretamente cómo el derroche de agua incide en el costo y la sustentabilidad del recurso hídrico, y otras repercusiones. Esta tarea deberá ser coordinada con otras consultoras, conjuntamente con UCP de manera a unificar su materialización.

**Fuente de Verificación:**

- La Consultora deberá llevar un registro de asistencia de los participantes en el que hará constar los nombres y apellidos y procedencia, y un registro de las familias que fueron objetos especiales de visita domiciliaria en el que conste la realización y las evidencias de haberlo realizado
- La Consultora deberá presentar al SENASA y a los participantes una copia de todo el material de exposición.
- La Consultora deberá entregar al SENASA un informe de las Jornadas realizadas con una evaluación del grado de aprovechamiento de los participantes.

Para el efecto deberá realizar un plan educativo concreto y cómo se desarrollará los eventos distribuyendo los tiempos para el desarrollo total de los contenidos y las estrategias más pertinentes para cada auditorio establecido.

**Temario básico de la Capacitación (indicativo):** En ellas se incluirán los siguientes temas:

- El marco conceptual del desarrollo de este resultado deberá basarse en la construcción de la "Cultura del Agua" que tiene su soporte en la sostenibilidad del Medio ambiente y en el Derecho humano
- Cantidad de agua que provee su Junta de Saneamiento.
- Qué es el derroche
- Causas
- Consecuencias
- Repercusiones en la cantidad, calidad y continuidad en la prestación del servicio
- Definición de Tarifa, Estructura tarifaría, Tarifa Técnica Sostenible
  Morosidad. Consecuencias en la sostenibilidad.
- Política de corte desde la perspectiva de la sostenibilidad y el marco normativo

**Bibliografía referencia básica:** La Consultora deberá apoyarse en:

- Ley 369/72.
- Ley N° 1614 del ERSSAN
- Decreto 8910/74
- Estatuto de las Juntas de Saneamiento.
- Acta de liquidación final de los sistemas.
- Informe técnico del sistema de abastecimiento.
- Recursos audiovisuales (proyector de transparencias, rotafolio, proyector para PC, notebook, etc.).
- Manuales editados por la OPS, conjuntamente con el SENASA

**8. Otras Consideraciones:**

- **Idioma:** Las Capacitaciones serán dadas en idioma español y guaraní, y , el lenguaje de los instructores y facilitadores deberá adecuarse al nivel cultural de la población meta participantes.

Ing. M. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
MSP y BS

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

- **Insumos del proceso enseñanza-aprendizaje (Soporte didáctico)**: La Consultora deberá garantizar la disponibilidad de materiales de apoyo a las capacitaciones, tales como, materiales impresos pertinentes al evento de capacitación, audiovisuales, literatura apropiada, y diseño de casos, ejemplos prácticos, etc.
- **Dinámica:** El desarrollo de las capacitaciones deberá incorporar dinámicas grupales e individuales, combinadas con ponencias magistrales, Simulaciones Prácticas Rutinarias de los operadores/plomeros.
- **Registro de Participantes:** En todas las actividades desarrolladas la Consultora llevará un registro de asistencia con la identificación clara de los datos de la Consultoría, contrato, programa, la localidad, distrito, Departamento y la denominación de la actividad, los facilitadores, la fecha, hora de inicio y fin del evento. En la planilla deberá constar espacios para el registro de los nombres completos de los participantes, procedencia(a qué Junta pertenece), cargo, firma. Además la Consultora deberá llevar un registro fotográfico codificado de las actividades que recoja los momentos del desarrollo de la capacitación.
- **Informes:** Se confeccionará y entregará al SENASA, un informe de las jornadas de capacitación, el cual contendrá una evaluación individual de los participantes del grado de aprovechamiento, y la valoración general del evento. (Ficha de Evaluación deberá ser propuesto al SENASA, y con su aval utilizarla). Además deberá presentar un reporte acumulativo resumen de participación discriminado por sexo de alumnos, docentes, miembros de cada una las comunidades incorporadas en el contrato.
- **Reporte ágil y acumulativo**: La Consultora deberá proporcionar en forma acumulativa los resultados estadísticos básicos del desarrollo de Todas las actividades de capacitación, reuniones, charlas, que se reportarán en forma quincenal, y en forma acumulativa via correo electrónico, independiente de la presentación de los informes establecido en los TdR.

**R.16: Propiciado un espacio de intercambio de experiencias de las Juntas de Saneamiento a nivel territorial.**

**Descripción del resultado**: Este resultado tiene como propósito de estimular y generar las bases relacionales y de construcción del conocimiento, confianza y articulación entre los principales líderes, varones y mujeres de las Juntas de Saneamiento para establecer una plataforma de apoyo mutuo en vista a la autosostenibilidad de los sistemas de agua potable y saneamiento. Consiste en un Evento que deberá prepararse con meses de antelación prudencial antes de su ejecución para garantizar los detalles logísticos y la participación de los invitados, y de funcionarios del SENASA. Al menos deberá participar 3 personas de cada Junta de Saneamiento, y al menos 10 personas de Juntas de las juntas circunvecinas al área del proyecto.

En ningún caso deberá ser utilizado ese evento como espacio reivindicativo, de espacio de asociacionismo para buscar soluciones colectivas a problemas individuales que pudieran ser de menor costo/efectivo, o de soluciones auto sostenibles a los problemas comunes a nivel administrativo, técnico, tributación, optimización de recursos técnicos, adquisiciones colectivas de insumos, entre otros.

Habrá Al menos 2 encuentros por Departamentos y deberá ser conducida por la Consultora y algunos funcionarios del SENASA de la zona con el fin de cumplir estrictamente la programación establecida, razón por la cual deberá acordarse con la UCP la programación.

**Actividad Principal del Resultado 16:** Preparación y Realización de al menos 3 encuentros entre las Juntas de Saneamiento Nuevas y otras más antiguas en tres Departamentos. La consultora correrá con todos los costos de la realización de estos eventos que tiene como finalidad el asociacionismo para buscar en forma conjunta aprendizajes, y soluciones a problemas individuales en forma conjunta, de cara a la sostenibilidad de los sistemas.

**Tareas Principales:**

**16. 1.** Coordine con las Juntas de Saneamiento anfitrionas seleccionando aquellas Juntas de Saneamiento con mejores desempeños temáticos en los distintos componentes del Sistema.

**16.2.** Gestionar la obtención de locales adecuados para los encuentros programados.

**16.3.** Realice las invitaciones a todas las Juntas de Saneamiento del Departamento comprendidas en el grupo de trabajo.

**16.4**. Garantizar las condiciones materiales para el desarrollo de las actividades y la distribución del tiempo adecuado para sacar el mayor provecho

**16.5.** Sistematizar, evaluar el desarrollo de los eventos

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**



Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas

**16.7.** Elaborar y Entregar Directorios de Proveedores de servicios técnicos disponibles en la zona y el país a los participantes.

16.7. Informar en forma detallada la realización de cada evento con los principales temas, conclusiones, y recomendaciones, en forma independiente otras actividades de la consultoría, en versión impresa, anillada y en versión digital en igual número de unidades solicitadas para los informes.

Los ejes temáticos y la metodología a ser utilizada en cada evento deberán ser analizados por la UCP, y previa aprobación de ésta se procederá a realizar dichos eventos.

**Fuente de Verificación**:

- Registro de los participantes
- Copia de una muestra de invitación remitida
- Cuadro resumen estadístico de participación de cada evento.
- Realice las invitaciones a todas las Juntas de Saneamiento del Departamento comprendidas en el grupo de trabajo.
- Obtenga los elementos necesarios para orientar el evento
- Objeto de la
- Resumen de Evaluación individual de participantes:
- Copia de las evaluaciones individuales de cada participante acerca de cómo se desarrolló el curso
- Registro fotográfico de los eventos

**Componente III: DISEÑO E IMPRESIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS y DE DIFUSIÓN,**

Proveer Al SENASA la sistematización de la gestión del Contrato siguiendo la secuencia de intervención social a lo largo del contrato hasta la finalización.

La Consultora deberá editar un (1) video, que no superen los 10 minutos, según la creatividad e innovación didáctica sobre el siguiente punto:

**I. Material Audiovisual (Video, duración 10 minutos). De común acuerdo con la UCP SENASA/BID deberá desarrollar y editar este material, según se describe más abajo:**

a) **Tema 1: Mantenimiento <u>paso a paso procedimiento para mantenimiento y la disposición final de los residuos sólidos extraídas de la cámara séptica</u>:** El documental educativo deberá tener un potencial de universalización y extensiva a cualquier Junta de Saneamiento. Esto podrá modificarse de común acuerdo antes del segundo semestre del desarrollo del contrato sin que implique mayor costo y variar el formato.

**Cantidad: La Consultora deberá entregar al menos dos copias en versión multimedio una para la Junta de Saneamiento y otra para las Instituciones Educativas del área del Proyecto incorporado en su contrato.** Deberá entregar una cantidad mínima de 25 unidades de DVD/CD al SENASA. (Formato que sea universal para las comunidades rurales)

**II. MATERIALES EDUCATIVOS IMPRESOS, ESPECIFICOS, A SER DISEÑADO E IMPRESOS PARA USO EN EL PROGRAMA: estos materiales son independientes a los que la Consultora deberá elaborar y distribuir para la efectividad de sus procesos enseñanza-aprendizajes en los distintos temas establecidos en los TdR**

a) **Impresión de materiales de difusión bajo la dirección y orientación de la UCP materiales ya autorizados en otros contratos y cuya matriz será entregada por la UCP. Los detalles no especificados se ajustarán de común acuerdo con las firmas consultoras.**

- **Ajustar e Impresión de <u>Manual de Capacitación a Operadores Electromecánicos ya diseñado</u>:** De 27 páginas tamaño A, a colores para la cantidad de las localidades incluidas en su contrato y otras 50 unidades adicionales a ser entregada a la UCP. El material será proporcionado por la UCP para su ajuste e impresión. El material impreso será distribuido a todos los miembros de la Junta de Saneamiento que están incorporados en su respectivo contrato, y entregar a la UCP la cantidad estipulada arriba.

b) **Diseño e Impresión de Afiche**

MAE Secretaría General Dirección General Dirección Operativa de Contrataciones MSP y BS

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

- **AFICHE TAMAÑO: Este material deberá ser diseñado e impreso, previa aprobación de la UCP, y discusión con los Cofinanciadores. Tema del afiche: Procedimiento para mantenimiento y disposición final de residuos de cámaras sépticas.** El material impreso será distribuido a todos los miembros de la Junta de Saneamiento que están incorporados en su respectivo contrato, y una cantidad adicionales entregar al UCP del Programa.
- Medidas: 33 cm zx 48 cm
- Tipo de papel: Ilustración
- Diseños y Contenido: fotos, ilustraciones, letras
- Cantidad Mínima: 150 unidades y 50 unidades adicionales entregar a la UCP del Programa.

c) **Maquetas:** Elaboración y Entrega de una Maqueta de Unidades Sanitarias y sus componentes visibles e invisibles.

**La maqueta de Unidades Sanitarias que responde al Prototipo con Cámara Séptica y Pozo Absorbente, deberá tener una altura de al menos 35 centímetros de altura (A escala** apropiada del Diseño). Un total de 10 maquetas. Serán utilizadas por el Programa y el SENASA para actividades de capacitación en uso y mantenimiento de las Unidades Sanitaria.

## 6. RELACIONES DE LA CONSULTORA CON SENASA

El SENASA designará al o los funcionarios para la supervisión y aprobación del informe en la Orden de Proceder con quienes la Consultora deberá trabajar para coordinar las actividades a ser realizadas. Dicha designación será comunicada a la Consultora.

Así mismo la Consultora deberá coordinar necesariamente sus actividades con la Junta de Saneamiento, la Supervisora Pedagógica y/o Administrativa del Ministerio de Educación y Cultura - MEC, los Directores de Escuelas y Colegios locales, caso por caso, en que fuera necesario, y el funcionario más cercano del área del Proyecto.

La Consultora deberá revisar los materiales educativos que dispone el SENASA (flip chard, trípticos, hojas sueltas, etc.) para mejorarlos o elaborar otros en su reemplazo si fuera necesario. La Consultora deberá presentar previamente al SENASA la aprobación de los materiales, luego editar y multicopiar en las cantidades que necesarias que cubra las necesidades Deberá entregar al SENASA matrices originales de los materiales educativos, serán de propiedad de la contratante, siempre respetando el crédito de los creadores, y la UCP entregará a DASOC como custodio de las mismas para la prosecución de sus objetivos educativos y social. Dichos materiales impresos y audiovisuales podrán ser utilizados y modificados para el uso de los fines educativos del SENASA.

Insumos proporcionados por SENASA

En usufructo permanente

- Ley 369/72.
- Ley N° 1614 del ERSSAN
- Decreto 8910
- Anteproyecto de Estatuto de las Juntas de Saneamiento.
- Materiales educativos (trípticos, hoja suelta, manuales).

En calidad de préstamo

- Materiales educativos (flip chard sobre Agua potable, vídeo).
- Otros materiales que están incluidas en las Actividades Específicas.

## 7. INFORMES

La Consultora deberá entregar al SENASA informes mensuales que detallarán las actividades realizadas para el logro de los resultados especificados en el TdR, acompañados de las fuentes de verificación de las mismas. El SENASA podrá solicitar informes adicionales y puntuales relacionados a los resultados del contrato.

Los informes deberán presentarse en dos originales y dos copias en versión impresa, y encuadernados. Además deberá estar acompañado de una versión digital en PDF, y otra versión en Word. El primer informe será considerado a la entrega del Plan de Trabajo Ajustado posterior a firma del contrato. Presentación de un informe final que contendrá un resumen ejecutivo del desarrollo de la Consultoría, y los logros, como las documentaciones que avalan el trabajo realizado :

Lic. Sergio Rolando Forte Riquel
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

- **INFORME INICIAL ESCRITO**: un informe a los 8 días de la recepción de la Orden de Proceder para el inicio del trabajo en dos (02) originales y dos (2) copias, encuadernados, en versión impreso y uno en versión digital que contenga el Ajuste del Plan de Trabajo presentado, requerirá la aprobación del Supervisor Designado para el proceso de pago.
- **INFORME MENSUAL ESCRITO DE AVANCE**: Informes mensuales a ser presentados mes tras mes, incluso el mes de solicitud de pago, en forma independiente al informe asociado a pago .Este informe mensual no requerirá aprobación, sin embargo, la UCP podrá solicitar mejorarlo, y solicitar mayores detalles de información y deberá recoger todas las actividades y evidencias logradas hasta la fecha, y siempre deberá estructurarse por RESULTADOS. Deberá ser entregada en los 5 días hábiles., en dos (2) originales firmados y sellados en cada folio, encuadernados y otras dos (2) copias fiel del original, además de la entrega en versión digital en PDF, y otro archivo de forma abierta (Word y/ o Excel); La entrega posterior a período establecido será computado como incumplimiento y será tenido en cuenta en la calificación de desempeño de la Consultora, y las penalizaciones establecidas.
- **INFORME DE PRODUCTOS ENTREGABLES ASOCIADOS A PAGOS: Este informe deberá estructurarse específicamente para cada pago establecido en el Contrato** : Deberá contener en forma compendiada la totalidad de las actividades ejecutadas a la fecha y la descripción específica de los PRODUCTOS **ENTREGABLES ASOCIADOS AL PAGO RELACIONADO, SEGÚN SE ESTABLE EN EL CONTRATO**. Será analizado y deberá ser aprobado previamente para la prosecusión de los trámites administrativos. En caso que el informe no contuviera los datos de acuerdo a lo solicitado será inmediatamente rechazado y devuelto para que su rectificación. Deberá contener cada una de las hojas la firma del responsable legal de la entidad y el sello respectivo.
- **INFORME FINAL ESCRITO**: un informe final, presentado en tres (03) originales impresos y, encuadernados y tres (3) copias del original, otro archivo de forma abierta (Word y/ o Excel); que contienen las informaciones detalladas para cada localidad en los términos de referencia.
- **INFORMES ESPECIALES ESCRITO**: En caso especial, se solicitarán informes específico, o adicionales de interés de los Cofinanciadores, sobre algún tema de interés que deberá presentarse en un tiempo no mayor a 15 días corridos.
- **INFORME EXPOSITIVA**: Cada tres meses la Consultora podrá, a petición del SENASA o por propia iniciativa realizar por una presentación expositiva dirigida a los miembros del SENASA, la AECID y el BID en cuya presentación deberá contener avances cualitativos y cuantitativos de la Consultoría, dificultades, cómo se resolvió, pendiente de solución, propuesta de acciones inmediatas, entre otros.
- REUNIONES SEMANALES, y/o QUINCENALES: La Consultora podrá ser invitada o por iniciativa reunirse con el responsable de la supervisión de la Consultoría, tiene por objeto la coordinación entre todos los actores involucrados en el desarrollo del Proyecto de Abastecimiento de Agua (Comunidad, Junta, fiscalizador, Constructora, Supervisores de SENASA, Autoridades Locales, entre otros), resolución de dificultades, entre otros.
  Elaboración de Actas de Reuniones: La consultora será la responsable de labrar actas y resoluciones llevadas a cabo en las sesiones de trabajo con la UCP/ SENASA, disponiendo de las herramientas para el efecto (notebook, netbook, etc).

- Todos los materiales gráficos, audiovisuales utilizados y/o producidos deben ser entregados al SENASA en dos originales impresas y la misma cantidad de copias, además la versión digital en PDF, y otros formatos digitales abiertos. Deberá entregar la Matriz Original de los materiales, sujeto a las modificaciones que el SENASA pudiera introducir en el futuro.

**8.** Evaluación de Desempeño: El SENASA realizará una evaluación trimestral del desempeño de la Consultora.

Ing. MEA. Sergio Barrios
Director General
Dirección General de Contrataciones
SENASA

**9. ATRIBUCIONES DEL SENASA EN EL DESARROLLO DEL TRABAJO**

Durante la ejecución de los trabajos la Consultora deberá someter a consideración del SENASA los avances del estudio a los efectos de discutir los delineamientos del trabajo, apoyar con informaciones adicionales necesarias.

Los trabajos elaborados por la Consultora, a través de la Contratante, serán supervisados en cualquier momento por los supervisores regionales del SENASA, y/o los designados para este fin por DASOC/ UCP SENASA-BID quienes podrán dar orientaciones, o no autorizar avances en caso de que los resultados obtenidos no sean los esperados.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
Dpto. Administración y Finanzas
S.A.P. y B.S.

Además, es facultad del SENASA solicitar informaciones o estudios adicionales a la Consultora, necesarios para el buen resultado del trabajo, sin que ello signifique variaciones de costo respecto al monto de Contrato.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

**ANEXO: Lista de Localidades por Grupos de Obras**

**GRUPO DE OBRAS**

| GRUPO 2 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Santo Domingo | CHORE | SAN PEDRO | M |
| 2 | Compañía San Vicente - Campo Virgen | GRAL AQUINO | SAN PEDRO | N |
| 3 | Naciente | GRAL AQUINO | SAN PEDRO | N |
| 4 | 1ra. Línea Chachi | GUAYAIBI | SAN PEDRO | M |
| 5 | Asent. San Cayetano | SAN ESTANISLAO | SAN PEDRO | M |
| 6 | Costa Pucú | SAN ESTANISLAO | SAN PEDRO | N |
| 7 | Ciraty | SAN ESTANISLAO | SAN PEDRO | M |
| 8 | 2da. Reconstrucción | VILLA DEL ROSARIO | SAN PEDRO | N |
| 9 | San Antonio | VILLA DEL ROSARIO | SAN PEDRO | N |
| 10 | San José y Alianza | YATAITY | SAN PEDRO | N |
| 11 | Santa Lucia Hugua í | YATAITY | SAN PEDRO | N |
| 12 | San José Ybypeí | YATAITY | SAN PEDRO | N |
| 13 | Paso Itá-San Antonio | CECILIO BÁEZ | CAAGUAZU | M |

| GRUPO 3 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 1ª LINEA - San Miguel. B° San Roque | M.J.TROCHE | GUAIRÁ | N |
| 2 | Jorge Naville | MBOCAYATY | GUAIRÁ | M |
| 3 | 4ª Línea Zanja Pyta | NATALICIO TALAVERA | GUAIRÁ | N |
| 4 | Yacu Barrero | SAN JOSE | CAAGUAZU | N |
| 5 | Caraguataymi | CNEL. OVIEDO | CAAGUAZU | M |
| 6 | Placido | CNEL. OVIEDO | CAAGUAZU | N |
| 7 | Asent. Las Mercedes | CNEL. OVIEDO | CAAGUAZU | M |
| 8 | Calle Cruce Guavira | CAAGUAZU | CAAGUAZU | N |
| 9 | Calle 19 Infantil | CAAGUAZU | CAAGUAZU | N |
| 10 | Jhugua Guazú - Azcurra | CAACUPE | CORDILLERA | M |
| 11 | Isla Pau | YBYCUI | PARAGUARI | N |
| 12 | Tape Guazú | CAAPUCÚ | PARAGUARI | UBS |
| 13 | Labarut - Cerrito | MBUYAPEY | PARAGUARI | UBS |
| 14 | Tapytangua | ACAHAY | PARAGUARI | UBS |
| 15 | Costa Báez - Ka´aguy | ACAHAY | PARAGUARI | UBS |
| 16 | Mbaritu | YAGUARÓN | PARAGUARI | UBS |

- N: sistema de agua nuevo
- M: mejoramiento de sistema de agua existente
- UBS: unidades básicas de saneamiento

## Cronograma de pagos

Los pagos se harán de acuerdo al calendario expresado en la Condiciones Especiales del Contrato **CEC 41.2.**

Ing. MAYR Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
SENASA - MSPBS

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

Lic. Sergio Rolando Forte Riqueime
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

*"VISION: Pequeñas comunidades rurales, urbanos e indígenas del Paraguay con acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento en condiciones de suficiencia, calidad, eficiencia, sostenibilidad y empoderamiento"*

# ANEXO 2

MATRIZ DE CONTENIDOS Y COMPETENCIAS BASICAS PARA ESTRUCTURA LAS CAPACITACIONES DE LA CONSULTORIA

| CONTENIDOS Y RESULTADOS TEMATICOS ESTRATEGICOS | COMPETENCIAS A DESARROLLAR EN LAS CAPACITACIONES PARA EL SERVICIO SOSTENIBLE DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Conceptual | Destrezas y Habilidades | Actitudinal (Atención proactiva y vigilante, compromiso comunitario | Grupo Meta | Materiales bibliográfica de referencia |
| **Operar y Mantener el Sistema de Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento para prestar servicios en forma continua y Sostenible** | • Aspectos Técnicos del<br>• funcionamiento del Sistema de agua potable<br>• Aspectos técnicos del<br>• mantenimiento del sistema de agua potable y las unidades sanitarias | • Conocimiento y manejo adecuado del tablero y sus componentes.<br>• Habilidades de plomería<br>• Capacidad de lectura y aplicación de manual de mantenimiento y operación | • Realiza mantenimiento rutinario y preventivo establecido en el manual de operación y mantenimiento<br>• Mantenimiento de las unidades sanitaria<br>• Protección de la fuente de agua | | Manual Editado por SENASA y la OPS, Nº2, página 75-86 y el Nº 4 |
| **Garantizar la Calidad del Agua y su uso racional** | • Elementos y caracterización del agua de calidad para el consumo humano.<br>• Prevención de la Salud y las prácticas higiénicas | Procedimientos para garantizar la calidad de agua del sistema.<br>• Desinfección de los componentes<br>• Cloración<br>• Vigilancia del nivel de cloro<br>• Custodiar el uso racional del agua | • Actitud y Protocolo rutinario a realizar por parte Operadores/plomero y los usuarios<br>• Prevención de pérdidas<br>• Compromiso en el uso racional a nivel domiciliario<br>• Lavado de manos<br>• Prácticas higiénicas | | Manual Editado por SENASA y la OPS, Nº2, página 67-71 |

| CONTENIDOS Y RESULTADOS TEMATICOS ESTRATEGICOS | COMPETENCIAS A DESARROLLAR EN LAS CAPACITACIONES PARA EL SERVICIO SOSTENIBLE DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Conceptual | Destrezas y Habilidades | Actitudinal (Atención proactiva y vigilante, compromiso comunitario | Grupo Meta | Materiales bibliográfica de referencia |
| Gestionar la Organización y los recursos de la JS en forma eficiente, democrática, transparente, responsable, y honesta cumpliendo las normas y orientaciones establecidas en las leyes. | • Organización Funciones de la JS y de cada uno de los integrantes de la Comisión Directiva de la Junta<br>• Generar Alianzas con otras Juntas u organizaciones para servir mejor<br>• Formación Continua de sus miembros<br>• Esquema de archivo documental de la JS y aspectos técnicos de Sistema de Abastecimiento | • Manejo de adecuado de documentos que llevan los miembros de la Junta<br>• Manejo de los recursos económicos de la JS<br>• Ente de SENASA, ERSSAN, HACIENDA, de los gobiernos municipales<br>• Saber redactar notas y gestionar ante las instituciones pertinentes<br>• Rinde cuentas periódicamente a los usuarios | • Solicita apoyo del SENASA u otro para capacitación y renovación de autoridades<br>• Respeta cumplimiento de plazo de mandato de autoridad<br>• Propician capacitación de sus miembros<br>• Se asocian a otras JS de la zona para mejorar desempeño<br>• Se reunen periódicamente<br>• Elaboran actas de sus sesiones y actualizadas<br>• Disponen de un archivo organizado | | Manual Editado por SENASA y la OPS, Nº2, Nº3. |
| Motivar, Propiciar y orientar la corresponsabilidad y compromiso de los/las usuarios en la administración del Servicio | • Los deberes y derechos de los usuarios del servicio<br>• Establecimiento de Concepto de Tarifa Técnica<br>• Políticas de Corte<br>• Estructura de multa de cortes<br>• Participación de la Comunidad Educativa | • Procedimiento para que los usuarios participen en las actividades de capacitación y mejoramiento de las condiciones de saneamiento básico<br>• Documentos de capacitación y reglamento elaborados | • Cumplimiento de reglamento interno<br>• Pago puntual de tarifa<br>• Escuelas incorporan y enfatizan educación sanitaria en el área de Proyecto | | Manual Editado por SENASA y la OPS, Nº2, página 56,60,61-64, 67 Manual Editado por SENASA y la OPS, Nº2, páginas 47 y siguientes Proceso costo y tarifas |

Ing. Mg. E. Sergio Ramos
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelm
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

## ANEXO 3

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Consultora Responsable del Contrato: | | | | | | | | | | | |
| REPORTE DE ACTIVIDADES | | | | | | | | | | | |
| **Localidad** | | **Distrito** | | **Departamento:** | | | | | | | |
| Vinculación con Resultados | | | | | Fecha | dia | Mes | Año | Horario | Hora Inicio | Hora Fin |
| Responsables de la Actividad: | | | | | | | | | | | |
| Temas desarrollados | | | | | | | | | | | |
| Acuerdos y Resoluciones logradas | | | | | | | | | | | |
| **Resumen de Participantes** | Hombres | Mujeres | Total | Evidencias Adjunta | | | | | | | |
| | | | | Fotos | Lista Partic | Actas | Otros, Especificar | | | | |
| | | | | x | x | | | | | | |
| Firma y Aclaración de firma de Responsables de las actividades ejecutadas | | | | | | Aclaración de Firma | | | | | |

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

## Apéndice B –Expertos Clave

Previa evaluación del personal propuesto de reemplazo, la nómina queda definida de la siguiente manera:

| CARGO | PERSONAL PROPUESTO EN LA OFERTA | PERSONAL PROPUESTO DE REEMPLAZO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| JEFE DEL EQUIPO-COORDINADOR DE SERVICIO | ELIO ALFREDO SUBELDIA | - | CONFIRMADO |
| TRABAJADOR SOCIAL | NIDIA DE DELVALLE | - | CONFIRMADO |
| TRABAJADOR SOCIAL | GASPAR BRITEZ | - | CONFIRMADO |
| TRABAJADOR SOCIAL | CAYO GAONA | - | CONFIRMADO |
| CAPACITADOR ADM - CONTABLE | CATALINO ALMIRON | - | CONFIRMADO |
| CAPACITADOR ADM - CONTABLE | MARIA ROSALBA | LIC. GERARDO PASCUAL DELGADO CACERES | SE ACEPTA REEMPLAZO, CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO |
| ASESOR DE CLORACIÓN DE AGUA | CARLOS ANTONIO LÓPEZ | - | CONFIRMADO |
| ASESOR ELECTROMECÁNICO | VICENTE SOSA | - | CONFIRMADO |

Lic. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

## Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato

### MONTO DEL CONTRATO

El monto Total del Contrato, incluidos todos los impuestos, queda fijo en Gs. 2.026.756.480 (Guaraníes Dos Mil Veintiséis Millones Setecientos Cincuenta y Seis Mil Cuatrocientos Ochenta) I.V.A. Incluido.

| **Detalle** | **Monto Gs** |
|---|---|
| **(a)** Monto expresado en el Formulario PR-1 Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio, sin impuestos | 1.809.604.000 |
| **Se incluye los impuestos detallados en el Numeral 16.3-Hoja de Datos** | |
| **(b)** 10% (diez por ciento) en concepto de Impuesto al Valor Agregado. El Comitente, en su carácter de agente de retención deducirá el 30% de dicho impuesto al momento del pago. | 180.960.400 |
| **(c)** Renta 2% | 36.192.080 |
| **TOTAL MONTO DEL CONTRATO** | **2.026.756.480** |

*Adicionalmente ser realizará una retención del 0.4% (Cero punto cuatro por ciento) sobre cada factura presentada, en concepto de "Contribución sobre Contratos" de conformidad a lo dispuesto por el Art. 41 de la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y Artículo 100 del Decreto Reglamentario Nº 21909/03.*

Ing. MAE Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
MSP y BS

**Consorcio Hidrocen**
**Desarrollo Comunitario**

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

## Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

## No aplica

## Apéndice E – Evaluación De Desempeño De Las Firmas Consultoras De Promoción Social

| EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LAS FIRMAS CONSULTORA DE PROMOCIÓN SOCIAL | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. Informe: | EMD ☐ | EPD ☐ | EAD ☐ | N° ☐ | | 2. Periodo de Evaluación: Fecha: |
| 3. N° de Prestamo, Contrato (según caso): Préstamo Nro. 2222/OC-PR - Convenio de Financiamiento No Reembolsable de Inversión del FECASALC GRT/WS-12513-PR | | 4. Prestatario / Beneficiario: Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental - SENASA | | | | 5. Nombre del Proyecto: APOYO COMUNITARIO EN COMUNIDADES RURALES |
| 6. Nombre y Número de Registro de la Firma Consultora: | | | | | | |
| 7. Descripción del Trabajo de Consultoría y las principales áreas de especialización: Realización de actividades de Promoción Social y Comunitaria que consiste en la asistencia técnica, capacitación y asesoría a las Juntas de Saneamiento, a sus miembros y organización para una adecuada participación y cumplimiento del alcance del contrato entre las Juntas de Saneamiento y el SENASA, como también generando las competencias y capacidades básicas para la gestion sostenible de los Sistemas de Abastecimiento en las Comunidades Beneficiarias, y el apoyo al SENASA en la transferencia y liquidación final, según se detalla en los términos de referencia. | | | | | | |
| 8. En caso de consorcio, nombre y participación de cada firma individual: | | | | | | |
| 9. Tipo de Contrato | | 10. Tipo de Consultoría | | 11. Tipo de trabajo | | |
| Precio Fijo | ☐ | Promoción Social Comunitaria durante las Obras | ☐ | Complejo | ☐ | |
| Costo más Tasa Fija | ☐ | Promoción Social Antes de las Obras | ☐ | Normal | ☐ | |
| Otros (explicar) | ☐ | Relevamiento de Desempeño de las Juntas y Estudios Socioeconómico Post Obras | ☐ | Rutinario | ☐ | |
| | | Preparación de Estudios | ☐ | Otros | ☐ | |
| | | Otros (explicar) | ☐ | | | |
| 12. Monto del Contrato | | | 13. Fechas de Contrato | | | |
| Monto Inicial-IVA INCLUIDO | | U$S | Firma de Contrato: Orden de Inicio: | | | |
| | | Guaranies | | | | |
| Ampliaciones | | U$S | Terminación de Contrato: | | | |
| | | Guaranies | | | | |
| Monto Actual-IVA INCLUIDO | | U$S | Terminación estimada: | | | |
| | | Guaranies | | | | |
| Los Items a ser evaluados seran calificados de 1 a 5, considerando la siguiente escala | | | | | | |
| 5 = EXCELENTE | = MUY BUEN | 3 = BUENO | 2 = REGULAR | 1 = INSATISFACTORIO | | |
| (REGISTRAR EL VALOR EN LA RESPECTIVA CASILLA) | | | | | | |
| 14. Cooperación y buena voluntad de la Firma Consultora | | | 15. Participación oportuna de la Gerencia de la Firma cuando fuere necesario | | | |
| 16. Calidad del Personal asignado al trabajo Vs. Propuesta. | | | 17. Organización y ejecución de las tareas | | | |
| 18. Presentación puntual y correcta de los informes parciales o finales, según corresponda. | | | 19. Habilidad para comunicarse en el idioma del pais donde el trabajo fue ejecutado | | | |
| 20. Cantidad del Personal asignado al trabajo Vs. Propuesta. | | | 21. Relación de la Firma con el Beneficiario y el SENASA | | | |
| 22. Evaluación Final de la Firma (valor promedio de los items 14 al 21) | | | | | | |

Consorcio Hidrocen
Desarrollo Comunitario

Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

| | |
|---|---|
| 23. Breve resumen de la opinión de la Supervisión Directa sobre el desempeño de la firma Consultora. Debe incluir justificación para valores 5, un 2 o inferior. (Utilizar paginas adicionales si es necesario): | |
| 24. Comentarios del Supervisado: | |
| ..... Supervisor del Contrato | ..... Supervisor General |
| Observación: Durante el proceso de Consultoría se utilizará | |
| 26. Comentarios de la Representación del Banco | |

Consorcio Hidrocen
Desarrollo Comunitario

Lic. Sergio Rolando Farta Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.