CONTRATO Nº 50/2015

Entre el **MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL**, domiciliada en Brasil e/ Pettirossi, de la Ciudad de Asunción República del Paraguay, representado para este acto por el Director General Operativa de Contrataciones **ING. MAE. SERGIO BARRIOS HEYN**, designado por Resolución SG N° 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 N° 17 de fecha 16 de agosto de 2013, facultado a suscribir el presente contrato por Resolución N° 29 de fecha 21 de agosto del 2013, denominada en adelante **LA CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra, la firma **CONTROL S.A.**, con **RUC N° 80011712-3**, domiciliada en Juan de Zalazar 709 esq. Tte. Morales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, con teléfono N° 021.224.131/224.527, representada para este acto por el **ABOG. PABLO TROCHE ROBBIANI**, con Cédula de Identidad N° 479.220, denominada en adelante **EL CONSULTOR**, denominadas en conjunto **"LAS PARTES"** e individualmente, **"PARTE"**, acuerdan celebrar el presente CONTRATO DE "PROMOCION, CAPACITACION Y DISEÑO EJECUTIVO DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE PARA COMUNIDADES PRIORITARIAS EN LOS DEPARTAMENTOS DE CONCEPCION, SAN PEDRO Y CANINDEYU DE LA REGION ORIENTAL", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El presente Contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen la Convocante y el Proveedor, con relación al procedimiento de Licitación Pública Nacional Nº 13/2015 para PROMOCION, CAPACITACION Y DISEÑO EJECUTIVO DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE PARA COMUNIDADES PRIORITARIAS EN LOS DEPARTAMENTOS: CONCEPCION, SAN PEDRO Y CANINDEYU DE LA REGION ORIENTAL, que se detallan en la Planilla de Adjudicación y que se regirán por estas Cláusulas y las contenidas en las leyes relativa a la materia.

El precio del Contrato es:
Para el **Lote Nº 2**: GUARANIES IVA incluido – Un mil trescientos diecinueve millones diez (Gs. 1.319.000.010).-

Para el **Lote Nº 3:** GUARANIES IVA incluido – Un mil trescientos diecinueve millones diez (Gs. 1.319.000.010).-

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

a) Contrato y los Apéndices que tuviere;
b) El PBC y las Adendas que tuviere;

ING. MAE. Sergio Barrios
Dirección 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.

c) Condiciones especiales del Contrato;
d) Los Términos de Referencia;
e) Las Condiciones Generales del Contrato;

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

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO (Art. 37, a de la Ley N° 2051).

3.1. El Crédito Presupuestario para cubrir el compromiso máximo derivado del presente contrato está previsto en la partida: 260 - Servicios Técnicos Profesionales 12-8.3.17.01.01 del Presupuesto General de Gastos de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2014 determinado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº 3609/2015, hasta la suma de Guaraníes Un mil novecientos cincuenta millones (Gs. 1.950.000.000).-

3.2. Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el Código Nº 299.647.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (Art. 37, b de la Ley N° 2051)

El presente contrato es el resultado del procedimiento de Licitación Pública Nacional N° 13/2015, modalidad: Pago de una Suma Global. La adjudicación fue realizada por Resolución Ministerial D.G.O.C. N° 1596 de fecha 18 de diciembre de 2015.-

5. VIGENCIA DEL CONTRATO

5.1. El plazo de vigencia de este Contrato será hasta el 31 de diciembre de 2017.

5.2. La continuidad de la contratación objeto de esta licitación en el presente y siguientes ejercicios está supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios previstos en el Presupuesto General de la Nación del ejercicio respectivo y sus modificaciones, y, a la asignación del Plan Financiero Institucional correspondiente.

6. EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA (Art. 37 c de la Ley N° 2051)

6.1. El importe total a pagar por los servicios de consultoría, es el determinado en la Cláusula 1. del presente como "Precio del Contrato".

LOTE Nº 2 – DISEÑO DEPARTAMENTO DE SAN PEDRO NORTE

Nº	Descripción	Unidad de Medida	Cant.	Precio Unitario Gs. IVA incluido	Precio Total Gs. IVA incluido
1	Diseño de Sistemas de Agua Potable para Comunidades Rurales	Unidad	30	43.966.667	1.319.000.010
Precio Total GUARANIES IVA incluido – Un mil trescientos diecinueve millones diez					**1.319.000.010**

Ing. M.A.E. Sergio Barrios
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.

LOTE Nº 3 – DISEÑO DEPARTAMENTO DE SAN PEDRO SUR

Nº	Descripción	Unidad de Medida	Cant.	Precio Unitario Gs. IVA incluido	Precio Total Gs. IVA incluido
1	Diseño de Sistemas de Agua Potable para Comunidades Rurales	Unidad	30	43.966.667	1.319.000.010
Precio Total GUARANIES IVA incluido – Un mil trescientos diecinueve millones diez					**1.319.000.010**

MONTO TOTAL ADJUDICADO – LOTES Nº 2 y 3 es de Guaraníes Dos mil seiscientos treinta y ocho millones veinte (Gs. 2.638.000.020), IVA incluido.-

6.2. El Banco y Número de cuenta, del CONSULTOR, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria es: Banco Itaú....., Cta. Cte. (o Caja de Ahorro) N° 7-0.071731/4.....-

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA (Art. 37 d de la Ley N° 2051).

El plazo, lugar y condiciones de prestación del Servicio de Consultoría, serán conforme se establecen en los Términos de Referencia.

8. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (Art. 37 e de la Ley N° 2051).

El Programa de ejecución de los trabajos consultoría a realizarse es el especificado en los Términos de Referencia y en la Oferta Adjudicada.

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR LOS ANTICIPOS Y EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (Art. 37 g, Ley N° 2051).

El CONSULTOR se obliga a presentar al CONTRATANTE una póliza de seguros de Garantía de Desempeño de una Actividad o Profesión por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del Precio del Contrato, por un plazo de 150 días.

10. GARANTÍAS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y APLICABILIDAD DE LOS PRODUCTOS DE CONSULTORIA.

El CONSULTOR garantiza al CONTRATANTE la correcta prestación de los servicios profesionales de consultoría requeridos en los Términos de Referencia y la consecuente aplicabilidad de los productos del servicio de consultoría en los procesos de supervisión y seguimiento de la ejecución del proyecto.

11. MULTAS (Art. 37 i, Ley N° 2051).

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.

Si existiera una presentación deficiente o tardía de los informes o incumplimiento de las obligaciones contractuales implicará primeramente una amonestación escrita por parte del Contratante. Si por segunda vez existiera dicha situación se penalizará a la Consultora

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

con una multa equivalente al 10% del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe. Si por tercera vez existiera una reincidencia, además de la multa de 10% del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe, el Contratante se reserva el derecho de solicitar el cambio del Director / Coordinador de Servicio.

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).

El acumulado de las multas será de hasta el 10 % (diez por ciento) del Precio del Contrato, superado el cual será aplicable lo establecido en a cláusula 2.6.1 literal a) de las CGC.
Estas penalidades no se aplicaran en las causas establecidas en la Cláusula 2.5 "Fuerza Mayor de las CGC".

12. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LOS TRABAJOS DE CONSULTORIA (Art. 37 j, Ley N° 2051).

Los productos de los Trabajos de Consultoría serán los documentos contenidos en los Informes que el CONSULTOR deberá presentar al CONTRATANTE, en los términos y plazos establecidos en los Términos de Referencia.

13. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO (Art. 37 k, Ley N° 2051).

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2051/03 y en las Condiciones Especiales y Generales del Contrato.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Art. 37 l, Ley N° 2051)

14.1. Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos regulados por esta ley se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la Ley N° 2051 y en las Condiciones Especiales y Generales del Contrato.

14.2 Para el caso que las Partes no resuelvan las controversias mediante negociación directa o avenimiento, éstas se obligan a someter sus diferencias a arbitraje conforme a las disposiciones de la Ley N° 1879/02 de Arbitraje y Mediación y de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, siempre que la materia sea arbitrable. A tales efectos, las Partes someterán el arbitraje ante un tribunal arbitral conformado por tres árbitros designados de la lista del Cuerpo Arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo vinculante para las Partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las Partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato.

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

14.3 Para la ejecución del laudo arbitral o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las Partes establecen la competencia de los tribunales de la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay.

15. FORMALIZACION DE CONTRATO

El presente Contrato será protocolizado en Escritura Pública a cargo del CONSULTOR, de conformidad a lo establecido en el Art. 12 de la Ley N° 2.592/05.

En prueba de conformidad se suscriben 4 (cuatro) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay al día 23 mes diciembre y año 2.015.

ABOG. PABLO TROCHE ROBBIANI
REPRESENTANTE LEGAL
CONTROL S.A.

ING. MAE SERGIO BARRIOS HEYN, DIRECTOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA DE CONTRATACIONES DEL
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y
BIENESTAR SOCIAL

LIC. SERGIO FORTE RIQUELME, DIRECTOR GENERAL
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL

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

1. DISPOSICIONES GENERALES

1. Definiciones

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

a) "Ley aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el Paraguay;

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

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

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

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

f) "Gobierno" significa el gobierno de la República del Paraguay;

g) "Moneda nacional" significa la moneda oficial de la República del Paraguay: el guaraní;

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

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

j) "Personal" significa los empleados contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos;

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

l) "Servicios" significa el trabajo descrito en el Apéndice A que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y

m) "Subconsultor" significa cualquier firma con la que el

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

Consultor subcontrate la prestación de una parte de los Servicios conforme a las disposiciones de la subcláusula 3.5 y la cláusula 4.

1.2 Ley que rige el Contrato Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.

1.3 Idioma 1.3.1. El Contrato, así como toda correspondencia y documentos relativos al mismo que intercambien el Consultor y el Contratante, deberán redactarse en español. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte del Contrato, podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que los párrafos relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al español. En este caso, para propósitos de la interpretación del Contrato, prevalecerá la traducción. El contrato y todas las comunicaciones deberán.

1.3.2. El Consultor se hará cargo de todos los gastos de traducción al español, así como con todos los riesgos relativos a la precisión de dicha traducción.

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

1.5. Lugar donde se prestarán los Servicios Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y, cuando en él no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el Contratante apruebe, ya sea en el Paraguay o en otro lugar.

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

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

2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

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

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

2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios	El Consultor comenzará a prestar los Servicios treinta (30) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato, o en la fecha que se indique en las CEC.
2.3 Expiración del Contrato	A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.6, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
2.4 Modificación	Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios o del Precio del Contrato, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. (Ver artículo 63 Ley N° 2051/03)
2.5 Fuerza mayor	
2.5.1 Definición	Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en atención a las circunstancias.
2.5.2 No violación del Contrato	La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor y que la Parte afectada por tal evento a) haya adoptado todas las precauciones adecuadas, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y b) haya informado a la otra Parte sobre dicho evento a la mayor brevedad posible.
2.5.3 Prórroga de plazos	Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.
2.5.4 Pagos	Durante el período en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los gastos adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese período para poder prestar los Servicios y para reanudarlos al término de dicho período.

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

2.6 Rescisión

2.6.1 Por el Contratante

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato en los casos previstos en el artículo 59 de la Ley Nº 2051/03 o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a d) de esta subcláusula 2.6.1.

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

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

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

d) Si, a juicio del Contratante, el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por obtener el Contrato o durante su ejecución. A los efectos de esta cláusula:

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

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

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

2.6.2 Por el Consultor

El Consultor, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este Contrato en los casos establecidos en el

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

artículo 60 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) y b) de esta subcláusula 2.6.2:

a) Si el Contratante incurriere en mora en el pago de una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia conforme a la cláusula 8 de estas CGC, por más de sesenta días calendario, o

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

2.6.3 Pagos al rescindirse el Contrato

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

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

b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos a) y b) de la subcláusula 2.6.1, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato.

3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

3.1Generalidades

El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y métodos eficaces y seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en los acuerdos a que llegue con un Subconsultor o con terceros.

3.2 Conflicto de intereses

3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar

La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la cláusula 6 y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión

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

comisiones, descuentos, etc.

comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ni el Personal ni el Subconsultor, ni tampoco los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

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

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

3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades incompatibles

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

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

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

3.3.Confidencialidad

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

3.4.Seguros que deberá contratar el Consultor

El Consultor a) contratará y mantendrá, y hará que todo Subconsultor contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, un seguro de responsabilidad profesional de acuerdo a las condiciones estándar establecidas por la Unidad Central Normativa y Técnica, así como otros seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y b) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

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

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

3.5.Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante

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

a) La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios;

b) El nombramiento de los integrantes del Personal que no figuran por nombre en el Apéndice C ("Personal clave y Subconsultores"), y

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

3.6. Obligación de presentar informes

El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B, en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan en dicho apéndice.

3.7. Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

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

4. PERSONAL DEL CONSULTOR

4.1.Descripción del Personal

En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. En virtud de este Contrato, el Contratante aprueba el Personal clave y los Subconsultores que figuran por cargo y por nombre en dicho Apéndice C.

4.2. Remoción y/o sustitución del Personal

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

Ing. M.A.P. Sergio Barrios
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.

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

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

5. Obligaciones del Contratante

5.1.Colaboración y exenciones

El Contratante hará todo lo posible a fin de asegurar que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones indicadas en la CEC.

5.2.Modificación de la ley aplicable

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

5.3. Servicios e instalaciones

El Contratante facilitará al Consultor los servicios e instalaciones indicados en el Apéndice F.

6. Pagos al Consultor

6.1.Remuneración mediante pago de una suma global

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

Sergio Barrios
Dirección Operativa de Contratación
MSP y BS

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

subcláusula 2.4.

6.2 Precio del Contrato — El precio del contrato se indica en las CEC.

6.3 Pago de servicios adicionales — Para determinar la remuneración por concepto de los servicios adicionales que pudieran acordarse en virtud de la subcláusula 2.4, en los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio global.

6.4 Condiciones relativas a los pagos — Los pagos se depositarán en la cuenta del Consultor o por cheque cruzado a su nombre, conforme al calendario indicado en las CEC. A menos que en las CEC se estipule otra cosa, el primer pago se hará contra entrega por parte del Consultor de una garantía bancaria o una póliza de seguros por una cantidad similar a satisfacción del Contratante, y su vigencia será la indicada en las CEC.

Todos los demás pagos se efectuarán una vez que se hayan cumplido las condiciones correspondientes a los mismos establecidas en las CEC, y que el Consultor haya presentado una factura al Contratante en la que se indique el monto adeudado.

6.5 Intereses sobre los pagos atrasados — Si el Contratante se atrasara más de quince (15) días en los pagos, contados a partir de la fecha de vencimiento indicada en las CEC, deberá pagar intereses al Consultor por cada día de atraso, a la tasa indicada en las CEC.

7. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

7.1. Solución amigable — Las Partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

7.2. Solución de controversias — 7.2.1. Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable podrá ser resuelta de la manera establecida en los párrafos siguientes:

7.2.2. Decisiones adoptadas por el Contratante en ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03:

Las decisiones adoptadas por el Contratante en el ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03 podrán ser recurridas por el Consultor ante la jurisdicción

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

contenciosa administrativa dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva.
Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por:

Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá ser resuelto dentro de dicho plazo. Si la Contratante no se expidiere en dicho plazo, se considerará denegada la petición, o;

Solicitar la intervención de la Dirección General de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda, dentro del mismo plazo, para que ésta convoque a una audiencia de avenimiento, conforme con el procedimiento establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03.

La interposición del recurso de reconsideración ante el Contratante o de la solicitud de avenimiento ante la Dirección General de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la demanda contenciosa administrativa hasta que la petición sea resuelta

7.2.3. Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 7.2.2.

Las controversias que se susciten entre el Contratante y el Consultor por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 7.2.2. también podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley.

En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje, conforme con las normas de la Ley N° 1879/2002 de mediación y arbitraje.

La vía del arbitraje será obligatoria para las partes si el compromiso consta en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente, y que conste el compromiso en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente.

Ing. M.A.E. Sergio Barrios
Director General
Dirección Gral. 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.

Número de cláusula de las CGC[2]	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
[1.1 i)	El Integrante a cargo es la que se describe en el Contrato.
1.4	Las direcciones son: En el caso del Contratante: **Sub unidad Operativa de Contrataciones S3** Atención: **ING. MAE SERGIO BARRIOS** **LIC. SERGIO FORTE** e-mail: _____ TeleFax: **(021) 453-571 / 448-408** En el caso del Consultor: **CONTROL S.A.** Atención: **ABOG. PABLO TROCHE ROBBIANI** e-mail: **contacto@control.com.py** TeleFax: **(021) 224-131 / 224-527**
1.6	Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante: **ING. MAE SERGIO BARRIOS** **LIC. SERGIO FORTE** En el caso del Consultor: **ABOG. PABLO TROCHE ROBBIANI**
2.1	Este Contrato entrará en vigor desde la fecha de su suscripción.
2.2	El Consultor comenzará a prestar los Servicios a partir de la firma del Contrato.

Sergio Barrios
Director General
Dirección Sub unidad 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.

3.4 Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:

Seguro de Responsabilidad Civil y Profesional: el Contratista deberá entregar una Garantía de Responsabilidad Profesional y una Garantía de Responsabilidad Civil, cuyo valor será del **10% (DIEZ POR CIENTO)** cada uno del monto total adjudicado, a tal efecto, deberá presentar a la Convocante un seguro de responsabilidad profesional bajo alguna de las siguientes formas:

a) Garantía Bancaria emitida por un banco establecido en la República del Paraguay;
b) Póliza de Seguros emitida por una compañía de seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay.

El seguro de responsabilidad profesional deberá ser presentado por el Contratista dentro de los 10 (DIEZ) días calendario siguiente a la firma del contrato.

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

3.5 c) Las demás acciones son: toda modificación que altere la propuesta técnica y económica original presentada por el Consultor.

3.7 El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

5.1 **No Aplica**

6.2 a) El Precio se establece en el Numeral 1 del Contrato

5.2 b) La moneda del contrato será el GUARANI

6.4 Los pagos se efectuarán de conformidad con el siguiente calendario:

El pago del servicio objeto de la presente licitación se hará con el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2015 según la Ley N° 5386/15, los pagos correspondientes al Ejercicio Fiscal 2016 y Ejercicio Fiscal 2017, estarán sujetos a la aprobación presupuestaria correspondiente en el Objeto de Gasto

Dirección General de Contrataciones M.S.P. y B.S.

Lic. Sergio Rolando Parra Miquelina
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

correspondiente.

El valor del contrato incluye: Honorarios Profesionales, Viáticos, Gastos de Movilidad, Papelerías, Gastos de Vehículo Automotor y todos los gastos necesarios para una buena prestación del servicio.

La remuneración será por una suma global, y los pagos se realizarán de la siguiente forma:

PLAN DE PAGO. LOTES N° 1, 2, 3, Y 4 - DISEÑO

10 %	Diez por ciento	A la aprobación del primer informe.
20 %	Veinte por ciento	A la aprobación del segundo informe.
20 %	Veinte por ciento	A la aprobación del tercer informe.
30 %	Treinta por ciento	A la aprobación del cuarto informe.
20 %	Veinte por ciento	A la aprobación del informe final.

PLAN DE PAGO. LOTES N° 5, 6, 7, Y 8 – PROMOCION

Primer Pago del 30 % a la entrega del Plan de Trabajo Ajustado por el total de localidades, aprobado por DASOC/SENASA.

Segundo Pago del 30%: a la aprobación del informe por Localidad de acuerdo a los productos principales de las siguientes resultados:

- R.1. Difusión del Programa realizado
- R.2. Alcance del Contrato de Transferencia:
- R.3: Obtención de Predios para la implantación del pozo y tanque (donación y/o Compra) Actividades Principales del R.3
- R.4: Asistencia para la operación y el mantenimiento del sistema
- R.5: Miembros de las Comisiones Directivas de las Juntas de Saneamiento reciben capacitación introductiva. (I)
- R.6: Tesoreros y Síndicos Capacitados por cada comunidad (II)
- R.7: Visitas Domiciliarias a Futuros Usuarios completadas por cada comunidad
- R.8: Maestros/as Capacitados sobre Desarrollo de la Unidad de Enseñanza, Agua Potable Primera Fuente de Salud y Salud Ambiental por cada comunidad (III)
- R.9: Charlas Educativas con Demostraciones Prácticas en el Ámbito Escolar, Estudiantil y Comunitario realizadas por cada comunidad (IV)

Tercer Pago del 20%: a la aprobación del informe por Localidad de acuerdo a los productos principales de las siguientes resultados:

- R.10 Resultado esperado 10: Plantel de Plomeros Capacitados

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

en cada Comunidad (VI)

- R.11: Operadores Electromecánicos/ Plomeros de los Sistemas de Abastecimiento de Agua Saneamiento Capacitados por cada comunidad (VII)
- R.12. Miembros de las Juntas de Saneamiento Capacitados en gestión administrativa y comercial de las localidades incorporadas en el contrato (VIII)
- R.13: Comunidad capacitada en la prevención del Derroche de Agua y Aceptación de Tarifas una vez que se hayan finalizadas las obras e instaladas las conexiones domiciliarias
- R.14: Comunidad Beneficiaria Celebra el logro alcanzado. (Vy a Guazú Comunitario) Actividades Principales del Resultado 14
- Y a la aprobación y entrega de la totalidad del Componente III: Diseño e Impresión de Materiales Educativos y de Difusión.

Cuarto Pago de 20%: a la entrega del informe final que es la Totalidad de los Resultados y Productos establecidos en el contrato. Con aprobación de DASOC/SENASA.

El monto total de lo facturado será pasible de las retenciones correspondientes a renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones de la Ley N° 125/91, independientemente a estas retenciones impositivas se retendrá el equivalente a cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el monto de cada factura, deducidos impuestos reflejados en la misma, de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 41 de la Ley 3439/07 Que Modifica la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y establece la Carta Orgánica de la DNCP.

Los documentos exigidos para el pago son:

1. Nota de Solicitud de Pago del Consultor conteniendo:
2. Numero de Resolución que lo adjudica
3. Numero de Contrato vigente
4. Numero de Factura
5. Monto solicitado en guaraníes
6. Informes debidamente aprobados por la unidad responsable.
7. Factura Crédito.
8. Fotocopia de Declaración de IVA del mes anterior al pago y fotocopia de la última presentación Impuesto a la Renta.
9. Documentos que acrediten estar al día con el pago a la Seguridad Social.

La factura deberá ser presentada conjuntamente con los Informes en la oficina central SENASA, ubicada en la calle Mcal. Estigarribia Nº 796 esq. Tacuary. Asunción – Paraguay.

Nota: Si el Consultor no diere cumplimiento a la entrega de cada uno de los informes previstos en el ítem 6) OBLIGACIÓN DEL

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

CONSULTOR DE PRESENTAR INFORMES, de la Sección 5 - Términos de Referencia, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, será pasible de una multa equivalente al 1% (un por ciento) del valor total del contrato, por cada semana de atraso o fracción de 3 (tres) días, hasta que las multas arriben al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, lo que dará derecho a la Contratante a rescindir el contrato por causa imputable al consultor.

Se agrega: Penalidades por negligencia o deficiencia en la prestación del Servicio: 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.
Si existiera una presentación deficiente de los informes o incumplimiento de las obligaciones contractuales implicará primeramente una amonestación escrita por parte del Contratante. Si por segunda vez existiera dicha situación se penalizará al Consultor con una multa equivalente al 10% (diez por ciento) del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe. Si por tercera vez existiera una reincidencia, además de la multa de 10% (diez por ciento) del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe, el Contratante se reserva el derecho de solicitar el cambio del Director / Coordinador de Servicio.

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).

El Contratante realizará Evaluaciones Mensuales 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.

Por Evaluación Periódica de Desempeño se entiende el resultado del promedio de las evaluaciones mensuales de desempeño durante la prestación de los servicios.

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

6.5 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, una vez cumplida las condiciones establecidas en la cláusula 6.4 de las CEC. El Consultor tendrá derecho a percibir intereses moratorios por cada día de retraso equivalente 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.

7.2 Solución de controversias
Opción A.
Todo litigio, controversia o reclamación que surja del presente Contrato o que tenga relación con el presente Contrato, será sometido a la jurisdicción de los Tribunales de: Asunción – Paraguay.

Ing. MAE. Sergio Barrios
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.

Sección 5. Términos de referencia

LOTES N° 1, 2, 3 Y 4 - DISEÑO EJECUTIVO DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE (S.A.P.) EN COMUNIDADES RURALES EN LOS DEPARTAMENTOS DE CONCEPCION, SAN PEDRO, SAN PEDRO SUR Y CANENDIYU

1. OBJETIVO GENERAL

Obtener todos los Diseños y documentaciones necesarias, a fin de brindar posteriormente de sistemas de provisión y abastecimiento de agua y saneamiento a comunidades Rurales que no cuentan con Servicio de Agua Potable específicamente en los Departamentos de : Concepción, San Pedro y Canindeyú de la Región Oriental de la República del Paraguay.

2. ALCANCE Y SERVICIOS REQUERIDOS

Proyectos y diseños técnico ejecutivos que garanticen la sustentabilidad, la construcción y la sostenibilidad de los sistemas de agua potable.

Las propuestas serán por Lotes, el detalle de alcance de la consultoría se aplica a cada Lote, a los efectos de cuantificar las propuestas técnicas y económicas, según detalle:

Lote 1: 20 comunidades rurales
Lote 2: 30 comunidades rurales
Lote 3: 30 comunidades rurales
Lote 4: 20 comunidades rurales

3. COMPONENTE DE DISEÑO DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE

Específicamente Referidos al Proyecto y Diseño de las Infraestructuras del Sistema de Abastecimiento de Agua y Saneamiento Básico.

3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Elaborar los diseños técnicos y proyectos ejecutivos que requieran los sistemas de abastecimiento y provisión de agua, los proyectos además deberán ser acompañados por los estudios de impacto ambiental preliminar y registro de habilitación de pozos ante la SEAM, la obtención del área permisionaria del ente regulador (ERSAN), los planos de localización y de diseño ejecutivo aprobados por el municipio de influencia hasta la obtención de los permisos municipales de construcción e implementación correspondiente.

3.2. CONTENIDO Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

Elaboración de los diseños técnicos y Proyectos ejecutivos de los Sistemas de Abastecimiento de Agua, aprobados y listos para ser construidos con todas las licencias, aprobaciones y autorizaciones requeridas por los organismos regionales, municipales, técnicos y/o regulatorios interactuantes dentro del proceso.

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

Los mismos además deberán venir acompañados del diseño técnico detallado de cada uno de los rubros, redes, instalaciones requeridas de toda índole, estos diseños deberán estar sustentados por sus memorias de cálculos, su desarrollo técnico analítico, los cálculos, estructurales, hidráulicos y sanitarios necesarios, sus mapas topográficos, sus cómputos métricos, sus precios referenciales, sus especificaciones técnicas generales y particulares.
Observación: dentro del diseño técnico y Proyecto ejecutivo de los sistemas a ser elaborados, no se contemplará lo referido a fuente de provisión, esto quedará a cargo de la contratante, ya que todas las intervenciones previstas tendrán su fuente de provisión asegurada.

3.3. DISEÑO TECNICO Y PROYECTO EJECUTIVO DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE

Para la elaboración de los diseños, la firma consultora deberá seguir los criterios utilizados por el SENASA para sus dimensionamientos.

I)	Determinación del área geográfica y de servicio conforme al georreferenciamiento dado por la ubicación de la fuente o las coordenadas obtenidas por los estudios de geofísica realizados por la convocante para cada uno de los sistemas de agua a construir para satisfacer las necesidades de abastecimiento de cada comunidad rural.
II)	Gestiones ante el ERSSAN para la aprobación del área geográfica de explotación de los servicios de abastecimiento de agua potable. En el marco de la ley Nº 1614/2000 se establece que todos los prestadores de servicio, entre ellos las Juntas de Saneamiento, deben registrarse en el ERSSAN, para obtener el permiso de explotación del área geográfica.
III)	Las gestiones ante el ERSSAN hasta la obtención del permiso de explotación del área geográfica de las Juntas de Saneamiento es responsabilidad de la Consultora.
IV)	Relevamiento topográfico de cada una de las comunidades rurales, con equipo topográfico, según las normas del SENASA. No serán aceptados relevamientos topográficos realizados con GPS con corrección diferencial.
V)	Relevamiento y evaluación técnica de instalaciones existentes en la zona y/o región
VI)	Verificación en el campo de la franja de dominio de los caminos vecinales o rutas, para el trazado de la extensión de energía eléctrica y para ubicación del terreno para las obras. La franja de dominio deberá estar indicada en los planos de la red de distribución
VII)	Dimensionamiento de los componentes del sistema, a través de una memoria descriptiva que presente el caudal de consumo de la población, los parámetros de diseño utilizados, el caudal de diseño resultante, y el dimensionamiento comercial. Para definir la población actual se deberá usar la relación habitante por vivienda obtenidas a través de un relevamiento censal y el número total de viviendas de la comunidad rural en el área concentrada y la tasa de crecimiento sobre la base de los datos de estadísticas y censos. Estará a cargo de la consultora realizar el relevamiento de las viviendas en cada comunidad rural, para este efecto.

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

A efectos de los descriptos el SENASA entregará a la Consultora, los criterios y exigencias juntamente con el acta de inicio de los trabajos.

La consultora tendrá a su cargo:

1) La elaboración de planos red de distribución.

2) El Cálculo hidráulico de la red de distribución.

3) Las características, tipo, potencia, capacidad, versatilidad y condiciones del equipo de bombeo principal requerido.

4) Las características, tipo, potencia, capacidad, versatilidad y condiciones del equipo de bomba dosadora.

5) El diseño de extensión de líneas de media y baja tensión, la capacidad, características y especificaciones del transformador y del puesto de distribución, las características del tablero de fuera y mando eléctrico-motriz

6) Diseño del sistema de mando automático entre tablero de mando y el tanque elevado, cuando el pozo está en el mismo terreno del tanque elevado o el pozo está ubicado en otro terreno diferente del tanque elevado.

7) Diseño de sistemas de protección contra quema de componentes del tablero de mando. Diseño del esquema unifilar del tablero de mando, con las indicaciones de los componentes.

8) Replanteo en el terreno de: las obras; del pozo; caseta de operación; tanque elevado; puesto de transformador; tuberías de subida, bajada y desagüe del tanque elevado; línea de impulsión; registros de la caseta y; líneas subterráneas eléctricas. A este efecto, se deberá realizar la tarea de relevamiento planialtimétrico y elaboración de los planos de los predios.

9) Diseño del cercado perimetral del terreno de las obras del pozo, caseta de operación, tanque elevado y puesto de transformador, que garanticen un alto nivel de seguridad contra vandalismo y robo a estas infraestructuras.

10) Relevamiento topográfico del terreno del tanque elevado, con relación al nivel de eje de calle para definir la altura de relleno de la primera riostra.

11) Ubicación del tanque elevado, pozo profundo, caseta de operación, para las gestiones de la Junta de Saneamiento para la obtención del título de propiedad terreno.

12) Diseño de caseta de operación, cajas rompe presión. Se deberá presentar el desglose de los cálculos de las estructuras de hormigón diseñadas.

13) Cálculos estructurales de estructuras de H°A° y Metálicas

14) Diseño de los tanques elevados o superficiales según el caso. Se deberán presentar tipos de tanques de acuerdo a su capacidad y material a ser

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

utilizado (fibra de vidrio, metal, hormigón armado), resultado de un estudio de factibilidad técnico/económico a ser realizado en cada comunidad.

15) Diseño y dimensionamiento de la fundación del tanque, para ello:

i) Una vez que se hayan definido los predios para la ubicación de los tanques, se procederá a realizar los estudios a efectos de determinar las características geotécnicas del subsuelo.

ii) Para los estudios se deberán realizar como mínimo 2 (dos) sondeos de investigación, consistentes en perforación con pala barrena y ensayos de penetración standard (S.P.T.) para lo cual se deben utilizar muestreadores bipartido del tipo RAYMOND - TERZAGHI, y la metodología conforme a las normas A.S.T.M. 1586/67, con ensayos y muestreos de cada metro o cambio de estrato.

iii) El sondeo número uno deberá ser realizado en el centro del terreno para el tanque elevado, y deberá colocar como referencia un mojón de hormigón con las dimensiones de 0,15 mts x 0,30 mts, a 0,50 mts del sondeo.

iv) Se deben presentar al SENASA por lo menos tres copias de los resultados de los estudios firmado por el profesional responsable.

16) Trazado topográfico y planialtimétrico de las redes de cada uno de los componentes del sistema de distribución de agua potable para cada una de las comunidades rurales, mediante la elaboración de planos que ubiquen las redes, sus principales elementos, la ubicación de las acometidas domiciliarias.

17) Revisión, análisis y costo del diseño existente de los tratamientos de aguas servidas de las viviendas beneficiadas.

18) La consultora deberá realizar un estudio de factibilidad para conseguir un funcionamiento óptimo del sistema y determinar los materiales más convenientes, obteniendo un precio máximo Per cápita.

19) Diseño de cruces de alcantarillas, puentes, rutas y/o arroyos

20) Listado de bienes y servicios, y cuadro de presupuesto y cantidades de obra por cada sistema.

21) Cuadros comparativos de costos de sistemas por rangos poblacionales

22) Elaboración de las especificaciones técnicas y ambientales para el llamado de licitación de los componentes

23) Elaboración de las planillas de precios para el llamado de licitación de los componentes. Costo de proyecto para cada localidad, obteniendo un precio máximo Per cápita.

El listado completo de las documentaciones a entregar en los diseños de ingeniería se especifica en el Anexo de este Término de Referencia.

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

3.4. DETALLE DE LOS RESULTADOS

Cada etapa del trabajo deberá entregarse al SENASA, el que realizará el análisis y posterior aprobación del mismo. La memoria técnica deberá realizarse en programa utilitario procesador de texto como Word (actualizado).

Las Planillas (pozo, electromecánica, tanques, casetas de bombeo, red y conexiones domiciliarias, y detalles de nudos) deberán elaborarse en programa utilitario planilla electrónica Excel (actualizado).

Las planillas deben prepararse con la modalidad de —Llave en mano.

Todos los trabajos deberán ser entregados al SENASA en un original y una copia.

Se deberá entregar los trabajos en CD. En programas utilitarios para planillas procesadores de texto y planillas electrónicas Excel y Word (actualizado) para los textos.

Los Planos serán en Autocad a elección de SENASA y deberán realizarse planos de red con ubicaciones de viviendas y planos de red con cotas altimétricas, además los planos de detalles de tanques, casetas de bombeo, y de detalle de nudos, extensión eléctrica, malla puesta a tierra y plano de replanteo de las obras en el terreno.

3.5. Atribuciones del SENASA en el Desarrollo del Trabajo.

Durante la ejecución de los trabajos la Consultora deberá someter a consideración del SENASA/Proyecto SEMBRANDO OPORTUNIDADES los avances del estudio a los efectos de discutir los delineamientos del trabajo, apoyar con informaciones adicionales necesarias. Así también, las soluciones planteadas para cada comunidad, especialmente a lo referente a comunidades indígenas, que debe ser aprobado por el SENASA/Proyecto SEMBRANDO OPORTUNIDADES.

Los trabajos elaborados por la firma consultora serán supervisados por funcionarios de DOSAPAS-SENASA según el caso que serán designados para tal efecto, quienes orientarán los mismos, incluso podrán suspenderlos en caso de que los resultados obtenidos no sean los esperados.

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

El SENASA/Proyecto SEMBRANDO OPORTUNIDADES realizará en el lugar y horario que esta lo disponga reuniones quincenales con la Consultora, para evaluar el avance y desarrollo de los trabajos.

El SENASA/Proyecto SEMBRANDO OPORTUNIDADES después de haber recibido los diseños técnicos y el proyecto ejecutivo de los sistemas de abastecimiento de agua potable de cada localidad, emitirá un informe, luego de un análisis detallado de las documentaciones, y se expedirá sobre la metodología y los procedimientos empleados en dicho estudio.

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

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

En el caso de la no conformidad con los diseños técnicos y proyecto ejecutivos, el SENASA devolverá el informe técnico final a la firma consultora, indicando los puntos en que deben mejorar, para que el mismo vuelva a realizar ajustes en el proyecto, sin cargo alguno al Contrato.

3.6. Datos e Insumos a ser proveídos por el SENASA.

Criterios técnicos para la elaboración de los proyectos.
Modelo de Carpeta técnica.
Modelo de Planillas de Precio.

3.7. OBTENCIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL PRELIMINAR Y REGISTRO DE HABILITACIÓN DE POZOS ANTE LA SEAM

Los estudios de impacto ambiental preliminar y registro de habilitación de pozos deberán ser gestionadas ante la SEAM de los proyectos de suministro de agua potable en zonas rurales que serán ejecutados dentro del servicio de consultoría como agregado complementario al producto contratado sin que ello represente adicional alguno a la contratación en sí; éste se presentará en forma separada al diseño técnico y proyecto ejecutivo. En el caso de que para su aprobación la SEAM lo requiera, el estudio hidrogeológico será facilitado por la convocante (contratante).

El Consultor debe realizar los estudios y registros conforme a la reglamentación de la Ley de la SEAM.

Los pagos demandados para dichas gestiones correrán a cargo de la Firma Consultora.

3.8. GESTIONES MUNICIPALES

El Consultor realizará los trámites pertinentes hasta la aprobación de los planos ante las Municipalidades y los permisos correspondientes, incluyendo todos los gastos que impliquen los mismos.

Para el efecto, se deberá considerar todos los requisitos exigidos para su correcta presentación, como así también, correrá por su cuenta la firma de un profesional habilitado para el efecto en dicho municipio, y todos los pagos vinculados.

Deberá mantener informada a la Supervisión, del estudio realizado por la Municipalidad sobre el proyecto y los dictámenes emitidos durante el proceso. En caso de que hubiere dictámenes que recomienda un cambio total o parcial del proyecto, el Consultor deberá informar a la Contratante, a través de la Supervisión, para su consideración.

3.9. AMBITO DE ACTIVIDADES

3.9.1. Ámbito General: La zona de intervención de esta Consultoría se circunscribe a los Departamentos de: Concepción, San Pedro y Canindeyú de la Región Oriental de la República del Paraguay.

Ing. Agr. Sergio Ramos
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.

3.9.2. Gestión: la firma consultora estará bajo la supervisión de un responsable designado por la Dirección de Obras de Servicios de Agua y Alcantarillado Sanitario (DOSAPAS) del SENASA. Cualquier consulta, aclaración y acuerdo sobre las modalidades y formas de desarrollo de las actividades bajo este contrato, en el ámbito estrictamente técnico y administrativo, serán proporcionados y acordados con esta instancia decidida por SENASA.

3.9.3. Logística: toda la logística para el desarrollo de las actividades de este componente y el logro de la totalidad de los objetivos es responsabilidad de la firma consultora al igual que el traslado y estadía que implique las actividades de sus técnicos y de los representantes comunitarios que deban por algún motivo trasladarse de sus comunidades en el marco de las actividades a ser ejecutadas dentro de esta consultoría.

3.10. INSUMOS PROPORCIONADOS POR SENASA

Ley 369/72.
Ley Nº 1614 del ERSSAN.
Resolución N° 2039/10 del INDI (comunidades indígenas)
Listado de Lote N° 1: 25 comunidades titulares y 5 suplentes
Listado de Lote N° 2: 25 comunidades titulares y 7 suplentes
Listado de Lote N° 3: 25 comunidades titulares y 8 suplentes
Listado de Lote N° 4: 25 comunidades titulares y 5 suplentes

3.11. INSUMOS PROPORCIONADOS POR LA CONSULTORA

La Firma Consultora deberá contar con:

- Movilidad para su traslado a las comunidades rurales de los encuestadores, supervisores, y coordinadores de campo.
- Equipos audiovisuales necesarios (vídeo, proyectores de películas, de transparencias, etc.).
- Impresión de todos los materiales para su distribución y utilización como material de apoyo para las actividades a realizar y las que deberán ser entregadas a las Juntas de Saneamiento.

4. ATRIBUCIONES DEL SENASA EN EL DESARROLLO DEL TRABAJO INSUMOS PROPORCIONADOS POR LA CONSULTORA

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

Los componentes relacionados con los Diseños técnicos y proyectos ejecutivos serán supervisados por la Dirección de Obras de Servicios de Agua y Alcantarillado Sanitario (DOSAPAS) del SENASA.

DOSAPAS podrá dar orientaciones, y/o autorizar o no autorizar avances según los resultados obtenidos.

Ing. M.I.E. Sergio Ramos
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.

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

5. RELACIONES Y RESPONSABILIDADES

La Firma Consultora deberá mantener y archivar adecuadamente los papeles de trabajo por un período de tres (3) años después de terminada la Consultoría. Durante este período deberán proveer prontamente las informaciones complementarias al informe presentado y exhibir los papeles de trabajo que les sean solicitados por el Contratante. Deberá realizar hasta tres (3) presentaciones de las tareas realizadas por requerimiento del SENASA. Todos los materiales gráficos utilizados deben ser entregados al SENASA en dos copias escritas y en magnético.

6. UBICACIÓN, PLAZO Y OTROS DATOS

Ubicación	En los lugares definidos por el SENASA, los cuales serán determinados al momento del proceso de Selección de Consultoras. Estas comunidades rurales serán las especificadas en la tabla inferior.
Plazo de Entrega de los trabajos	150 (Ciento cincuenta) días calendario para las comunidades rurales
Inicio	A partir de recibir la Orden de Proceder

7. COORDINACION, SUPERVISION E INFORMES

Las actividades del Consultor serán supervisadas por la Dirección de Obras (DOSAPAS) del SENASA.

El Consultor deberá presentar al SENASA informes mensuales de avance según los LOTES; en un (1) original impreso, (2) copias en forma impresa y (1) una copia en medio digital (el documento escaneado del original firmado y sellado, en formato PDF) y la copia digital de los archivos bases (AutoCAD, Microsoft Word, Excel, otros).

En caso de incumplimiento, esto será tenido en cuenta en la evaluación de desempeño final de la consultora para seguir trabajando en programas ejecutados por SENASA.

7.1. Presentación de informes Comunidades Rurales:

Los informes serán presentados según el siguiente detalle, para los Lotes 1, 2, 3, y 4 de comunidades rurales de los departamentos de Concepción, San Pedro (Sur y Norte) y Canindeyú de la Región oriental de la República del Paraguay.

7.2. Primer informe de la Consultoría y presentación expositiva:

Ing. M.A.E. Carlos Dr. Director General Dirección Operativa de Contratación M.S.P. y B.S.

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

A los 15 (quince) días calendario luego de haber recibido la orden de inicio de los trabajos, la consultora presentará un informe escrito y una presentación expositiva del cronograma ajustado de trabajos, especificando las fechas a intervenir por comunidades rurales y el procedimiento a utilizar. Dicho informe deberá ser aprobado por DOSAPAS del SENASA.

Presentación del informe general, escrito y expositivo.

Cronograma de trabajo, fechas de intervenciones por comunidades rurales.

Procedimientos a ser utilizados en los trabajos a ser ejecutados.

Nómina y funciones del personal clave asignado a cada contrato.
Vehículos y equipos asignados a cada contrato.

Otras informaciones de importancia y/o informaciones que a solicitud de la supervisión sean incluidas en el informe.

7.3. Segundo informe de la Consultoría y presentación expositiva:

A los 30 (treinta) días después de haber recibido la orden de inicio de los trabajos, la consultora presentará un informe que contenga el informe de situación de la totalidad de las comunidades componentes del lote que le fuera adjudicado conteniendo las generalidades y particularidades que, a criterio del consultor, deban ser señaladas, documentos que muestren su gestión ante los organismos reguladores, regidores, participantes e intervinientes en el objeto del servicio de consultoría (CAB, certificado localización, SEAM, etc.). El mismo debe contener los siguientes:

El informe general.

Localización geográfica de la localidad. Georreferenciamiento.

Croquis de ubicación con km. de distancias para llegar a la comunidad en formato A3. (autoCad).

Características técnicas de las obras.

Presentación del borrador de diseño del 25% de las localidades.

Dicho informe deberá ser considerado y aprobado por la instancia pertinente del SENASA

7.4. Tercer informe de la Consultoría y presentación expositiva:

A los 90 (noventa) días después de haber recibido la orden de inicio de los trabajos, la consultora presentará un informe escrito y una presentación expositiva de los resultados de los diseños técnicos y proyectos ejecutivos del 75% de la cantidad restante de comunidades para completar el Lote adjudicado. Los mismos serán presentados para aprobación ante las instancias pertinentes del SENASA (DOSAPAS). En dicho informe se deberán especificar los trabajos y las

Dirección 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.

actividades realizadas, los cuales deberán ser aprobados y ajustadas de acuerdo a las recomendaciones de las instancias pertinentes del SENASA.

El informe general.

Características técnicas de las obras.

Presentación del diseño de las correcciones del total de las localidades.

Dicho informe deberá ser considerado y aprobado por la instancia pertinente del SENASA

7.5. Cuarto informe de la Consultoría y presentación expositiva:

A los 120 (ciento veinte) días después de haber recibido la orden de inicio de los trabajos, la consultora presentará un informe escrito y una presentación expositiva de los resultados de los diseños técnicos y proyectos ejecutivos del 25% de la cantidad restante de comunidades para completar los Lotes adjudicado. Los mismos serán presentados para aprobación ante las instancias pertinentes del SENASA (DOSAPAS). En dicho informe se deberán especificar los trabajos y las actividades realizadas, los cuales deberán ser aprobados y ajustadas de acuerdo a las recomendaciones de las instancias pertinentes del SENASA.

El informe general.

Características técnicas de las obras.

Presentación del diseño del 50 % del total de las localidades.

Dicho informe deberá ser considerado y aprobado por la instancia pertinente del SENASA

7.6. Informe Final de la Consultoría y presentación expositiva:

A los 150 (ciento cincuenta) días de haberse dado la orden de inicio de los trabajos, la consultora presentará un informe escrito y una presentación expositiva de los diseños técnicos y proyectos ejecutivos del 100% de los Lotes adjudicados. Los mismos serán presentados para aprobación ante las instancias pertinentes del SENASA (DOSAPAS). Acompañado al informe final se presentará un resumen ejecutivo de todos los componentes; los cuales deberán ser aprobados por la misma instancia indicada precedentemente.

También se entregarán las Licencias Ambientales originales, los planos aprobados y la obtención de los permisos municipales por los Municipios de todas las comunidades rurales.

El Informe Final deberá contener toda la documentación técnica del proyecto, siendo la Consultora única responsable por la exactitud de todos los cálculos (estudios, cómputos estructurales, aritméticos, etc.) y las previsiones y estimaciones para la aplicabilidad del Diseño (con las recomendaciones

Ing. M.E. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contratación de Obras
M.S.P. y B.S.

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

correspondientes) en el periodo de hasta tres (3) años de aprobado el Informe Final.

8. FORMA DE PAGO A LA CONSULTORIA

10 %	Diez por ciento	A la aprobación del primer informe.
20 %	Veinte por ciento	A la aprobación del segundo informe.
20 %	Veinte por ciento	A la aprobación del tercer informe.
30 %	Treinta por ciento	A la aprobación del cuarto informe.
20 %	Veinte por ciento	A la aprobación del informe final.

LOTES N° 5, 6, 7 Y 8 – PROMOCION Y CAPACITACION PARA COMUNIDADES PRIORITARIAS EN LOS DEPARTAMENTOS DE CONCEPCION, SAN PEDRO NORTE, SAN PEDRO SUR Y EL DEPARTAMENTO DE CANINDEYÚ.

1. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

ANTECEDENTE

El SENASA fue creado por Ley 369/72 y forma parte del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social con el objeto de atender los déficits en el abastecimiento de agua potable y el saneamiento (servicios sanitarios) para el área rural, aunque su ámbito incluye poblaciones urbanas y poblaciones indígenas, siempre que las poblaciones atendidas no sean mayores a 10.000 habitantes.

Conforme a la Actualización del Análisis Sectorial de Agua Potable y Saneamiento de Paraguay (Naciones Unidas, 2010), "el SENASA es una de las instituciones más antiguas, sólidas y estables del sector agua potable y saneamiento de Paraguay".

La visión del SENASA es: Pequeñas comunidades rurales, urbanas e indígenas del Paraguay con acceso universal a servicios de agua y saneamiento en condiciones de suficiencia, calidad, eficiencia, equidad, sostenibilidad y empoderamiento.

Y la misión respectiva: Expandir los servicios de agua y saneamiento en comunidades menores de 10.000 habitantes, promoviendo la mejora continua de la tecnología aplicada y la gestión estratégica, técnica, operativa y administrativa de la institución, y el fortalecimiento de las Juntas de 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.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

La Consultora contratada, tendrá como objetivo lo siguiente:

2.2.1. Establecer la articulación y difusión del Programa con los gobiernos sub nacionales, unidades o dependencias del Ministerio de Salud Pública y Bienestar

Ing. M.A.E. Sergio Barrios
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.

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.

2.2.2. 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 garanticen la auto sostenibilidad social, económica, sanitaria y ambiental de la inversión social realizada.

2.2.3. Asistir a las juntas de Saneamiento en el tendido de la red y conexiones domiciliarias, con el acompañamiento de por lo menos un funcionario de campo del SENASA guiándoles en la interpretación de los planos de red, marcar en el terreno la orientación de las zanjas, verificar las medidas requeridas de las zanjas de excavación, adiestrar y asesorar a los plomeros locales en la colocación de las cañerías y accesorios de la red. Este proceso se realizará una vez que SENASA haya realizado la entrega de los materiales, equipamiento y suministros necesarios.

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

3.1. 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 deberá incorporar uno más evento, en cada distrito o gobernación, llevando cabo los registros de las actividades por cada evento y un resumen estadístico sustentado con las evidencias de cumplimiento, además de los registros fotográficos.

Realización de información específica del Programa con las Gobernaciones y Municipalidades durante de 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

3.2. 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

Ing. M.A. Sergio Rolando Forte Riquelme
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.

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.

3.3. COMPONENTE III: DISEÑO E 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 Saneamiento en General, y de contar con instrumentos de apoyo didáctico para desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje en el ámbito de promoción de la salud, se define como tarea la impresión, y en los casos que fuera recomendado el diseño, de materiales educativos necesarios para lograr la transmisión del mensaje global e integral del Programa. Estos instrumentos permitirán facilitar y retroalimentar contenidos generales y específicos vinculados al uso, administración, operación, 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.

4. RESULTADOS PRINCIPALES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS

4.1. COMPONENTE I: DIFUSIÓN DEL PROGRAMA REALIZADO

4.1.1. 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:

4.1.1.1. 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.

4.1.1.2. 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. MAE. 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.

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

4.1.1.4. 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.

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

INCLUIR FUENTES O MEDIOS DE VERIFICACION COMO POR EJEMPLO, PLANILLAS, DOCUMENTOS O INFORMES QUE AVALEN LA REALIZACION DE LA ACTIVIDAD MENSIONADA

4.1.2. R.2. Alcance del Contratos:

Financiamiento firmado entre SENASA y cada Junta de Saneamiento, difundo entre los miembros de la Comisión Directiva y los potenciales usuarios

La Firma Consultora deberá realizar una reunión con la Comisión Directiva de cada Junta de Saneamiento y, posteriormente, en asamblea de usuarios con al menos 60% de los usuarios potenciales establecido en el Diseño de Ingeniería, a fin de 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 a contrato, una vez que tuviera la firma final de la Dirección General del SENASA, y entregar al SENASA la versión digital debidamente Asimismo, deberá realizar refuerzo de capacitación de apoyo a las comunidades adicionales a las contempladas en los resultados, sin que ello implique mayores costos.

Actividades principales del R.02

4.1.2.1. Presentación en talleres y/o encuentros con las Comisiones Directivas y en encuentros colectivos Comunitarios los temas relacionados al Resultado.

4.1.2.2. 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

4.1.2.3. Solicitar a la firma fiscalizadora el documento final firmado por la Dirección General del SENASA del grupo correspondiente a la Consultora de Apoyo para digitalizar cada uno de las liquidaciones y entregar al SENASA en archivo digital bien identificado según actas numeradas.

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

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

4.1.2.4. Preparar un informe del trabajo específico de firma de la liquidación final e informar al SENASA por medio de una nota para que se inicie los trámites de cobranza, si corresponde, en cada caso.

4.1.2.5. Informar al SENASA el avance en base a las informaciones proporcionadas por la Junta de Saneamiento y corroborado con la Dirección Administrativa de los pagos realizados por cada Junta de Saneamiento asignado al contrato, antes, durante hasta que dure la consultoría.

INCLUIR MEDIOS DE VERIFICACION COMO POR EJEMPLO, PLANILLAS, DOCUMENTOS O INFORMES QUE AVALEN LA REALIZACION DE LA ACTIVIDAD MENSIONADA

4.1.3. R.3: Obtención de Predios para la implantación del pozo y tanque (donación y/o Compra)

Actividades Principales del R.3

4.1.3.1. La Consultora 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 deberá la Junta de Saneamiento iniciar el proceso de transferencia a nombre de cada una de las Junta de Saneamiento incorporado dentro del Contrato asignado a este llamado.

4.1.3.2. Apoyará igualmente a las Juntas de Saneamiento asignado 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 a cerca 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)

4.1.3.3. Tramitación de transferencia de propiedades (pozo y tanque, caseta, entre otros) mencionadas más arriba deberán realizarse, por Escritura Pública, una vez que se haya encontrado agua con el caudal suficiente de acuerdo a las exigencias técnicas para cada comunidad.

4.1.3.4. La Consultora apoyará a cada una de las Juntas de Saneamiento asignado a su contrato, a cumplimentar las documentaciones exigidas (Documento de Donación o Compromiso de Venta,), y posteriormente, copia autenticada del título de compra de los predios señalados más arriba Esta última documentación será diligenciada y es de responsabilidad de cada una las Juntas de Saneamiento, en caso que el contrato con la firma consultora se haya extinguido.

INCLUIR MEDIOS DE VERIFICACION COMO POR EJEMPLO, PLANILLAS, DOCUMENTOS O INFORMES QUE AVALEN LA REALIZACION DE LA ACTIVIDAD MENSIONADA

4.2. COMPONENTE II: DESARROLLO ORGANIZATIVO PARA LA GESTIÓN SOSTENIBLE DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO

Ing. MAE. Sergio Barrios
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.

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 formativo y educativo 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 completar el cuadro de autoridades, según las pautas y el procedimiento de convocatorias de Asambleas, establecidos para el efecto, apoyando a las Junta 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 de pudieran solicitar los viáticos(alojamiento cuando fuera el caso, medios de desplazamiento, y alimentación).(Elaboración de Notas, autorización para que la firma constructora ingrese a los predios, preparar conjuntamente con la Junta de Saneamiento el Listado Final de Beneficiarios de Conexiones de Agua Potable, y el saneamiento , organizar eventos y reuniones, mediar en los conflictos entre los usuarios y la Junta, entre la Junta y las Firmas Constructoras, entre otros, y en los casos de llamados de Asambleas (ordinarias o extraordinarias) garantizar la presencia de funcionarios de DASOC, y posterior notificación al SENASA de las situaciones planteadas, entre otros.

4.2.1. R.4: Asistencia para Tendido de Red pública e intrapredial finalizada

Este resultado comprende el logro de un nivel razonable de motivación y movilización del capital social de cada comunidad, 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. 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 a la comunidad en general, las específicas destinadas a los distintos roles de los miembros de la Comisión Directiva, a los plomeros, operadores, administradores, contadores, entre otros, para el desempeño eficaz en sus respectivos roles. 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 relacionados al Proyecto, entre otros.

INCLUIR MEDIOS DE VERIFICACION COMO POR EJEMPLO, PLANILLAS, DOCUMENTOS O INFORMES QUE AVALEN LA REALIZACION DE LA ACTIVIDAD MENSIONADA

Ing. M.A.E. Sergio Parrilla
Director General
Dirección Operativa de Contratación ES
M.S.P. y B.S.

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

Actividades Principales del Resultado 04

4.2.1.1. Elaborar listado de beneficiarios, conjuntamente con las Juntas de Saneamiento, según las solicitudes de conexión presentadas a las Juntas y las autorizaciones para el ingreso de la Firma Constructora en los predios de los beneficiarios para la construcción de las unidades sanitarias, entregando una copia a través de nota al Gerente de Obras (Fiscal) contratada por SENASA, quien deberá entregar a la firma constructora para el inicio de obras domiciliarias. Cualquier variación presentada entre el número consignado en el diseño con respecto al requerimiento in situ, deberá ser analizado por la UCP, y la Junta de Saneamiento para autorizar o no ampliar, debiendo estar sujeta a confirmación presupuestaria y/o a la aceptación de las variaciones de costos total de proyecto, previamente registrada, solicitada y aprobada por las partes. Si la decisión técnica fuera positiva, deberá realizarse una nota dirigida a la Dirección General del SENASA de conformidad firmada por el presidente y tesorero con autoridad vigente con la Junta de Saneamiento, debiendo la Junta hacer constar en el Acta de Sesión Ordinaria dicho evento, en el que ponen a consideración del SENASA la situación, solicitan la aceptación de la variación, y aceptan la variación del costo referencial, y en consecuencia aceptación explícita de pagar más.

4.2.1.2. 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, y la formalización de la donación de terrenos para pozo y tanque, y la tramitación de las documentaciones para la entrega al SENASA. Preparando una planilla con los cálculos de los detalles de aportes valorizados. La Consultora será la responsable que informar sobre el avance en cada una de las comunidades y una relación comparativa de avance del conjunto total.

4.2.1.3. Asistencia para Tendido de Red

4.2.1.4. La Consultora deberá designar una persona responsable y profesional por al menos dos (2) meses que asistan a las Juntas de Saneamiento en el tendido de la red y conexiones domiciliarias, guiándoles en la interpretación de los planos de red, marcar 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 y conexiones domiciliarias hasta la conexión. Esta tarea deberá ser organizada para cubrir al menos 2 (dos) frentes simultáneos de trabajo.

4.2.1.5. El apoyo, motivación, y seguimiento a la Junta y a cada uno de los usuarios en el trabajo de coordinado apara futura instalación de micromedidores, adquisición de cañerías. La tarea de apoyo inicial en la extensión de red de cañerías públicas será ejecutada por personal técnico de DASOC, que luego de la orden de inicio de este contrato la firma consultora dará continuidad a las actividades hasta la finalización del 100% de la meta prevista para lograr este resultado.

4.2.1.6. 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 completar el 100% del tendido como contrapartida en

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

especie. Una vez completada el 100% de la red deberá notificar al SENASA la fecha de inicio y final de dicho evento a través de una nota, con la firma conjunta de miembros de la Junta de Saneamiento, y el listado de los usuarios participantes o participantes sustitutos que actuaron en nombre de los usuarios si fuera el caso. Este listado será tenido en cuenta como uno de los requisitos para el derecho de conexión.

4.2.1.7. 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

Fuente de Verificación

Presentar avances mensuales de red y de conexiones domiciliarias.

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, según la carpeta técnica y total de miembros por cada conexión.

4.2.2. R.5: Miembros de las Comisiones Directivas de las Juntas de Saneamiento reciben capacitación introductiva. (I)

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 de al menos 4 horas reloj dosificando el desarrollo de los contenidos. Esta tarea incluye un encuentro general zonal de cuatro (4) horas relojpara miembros de Juntas de Saneamiento, garantizando al menos la presencia de dos varones y dos mujeres, miembros de la Comisión Directiva, para orientaciones generales, sin embargo, esto no suple, ni eliminará la realización de capacitaciones en cada una de las comunidades, abiertas a la participación de mayor cantidad de personas.

Las actividades principales consisten en la ejecución de capacitaciones que deberán ejecutarse con cada Junta de Saneamiento, y sus miembros directivos, incluye planeación, ejecución, evaluación de cada evento y el nivel de satisfacción de los participantes.

Procesar las informaciones e informar sobre el desarrollo de las actividades en forma parcial y total con los datos sistematizados de participantes.
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 sea la cantidad de Juntas asignadas al contrato.

Los temas a ser desarrollados según el estándar establecido por el SENASA:

a) El SENASA, sus objetivos y funciones.
b) La Junta de Saneamiento. Sus objetivos, funciones y programas.
c) Relaciones del SENASA con las Juntas de Saneamiento.
d) Funciones de cada uno de los miembros.
e) Administración de las Juntas de Saneamiento.
f) El Proyecto
g) El Contrato
h) La participación comunitaria

Ing. Sergio Barrios
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.

i) La liquidación final de las obras.
j) Operación y mantenimiento del Sistema.
k) Definición del Monto y la modalidad de pago del derecho de conexión

Estas actividades deberán apoyarse en:

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

Los Temas serán desarrollados en castellano y guaraní si fuere necesario, y se recomienda hacer uso de la dinámica de grupo. El lenguaje de los Instructores deberá adecuarse al nivel de los participantes, como también los materiales de capacitación utilizados.

Medios de Verificación

La consultora deberá mostrar evidencias a partir de los siguientes instrumentos:

- La Consultora deberá llevar un registro de asistencia de los participantes en el que hará constar los nombres y apellidos y cargo de cada participante, temario, facilitador, las fechas por cada uno de los eventos realizados.

- 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, y ser consensuado por el SENASA previamente

4.2.3. R.6: Tesoreros y Síndicos Capacitados por cada comunidad (II)

Actividades del Resultado 6

La Consultora preparará la capacitación de Tesoreros y Síndicos de las Juntas de Saneamiento basado en experiencias de los funcionarios administrativos del SENASA. Esta capacitación- asistencia técnica se realizará una por cada localidad, pudiendo realizarse algunos eventos a solicitud de la Consultora sobre pedido razonable encuentros zonales, 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, pero que ningún caso excluya lo primero (en cada comunidad), cuya gradualidad de desarrollo superen la cantidad mínima de horas establecida en estos TdR.

Para ello los aspectos a tener en cuenta son:

Lograr que los Tesoreros y Síndicos de las Juntas de Saneamiento 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.

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

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

- 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

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 DASOC, con la OPS. (Modulo 1 al 5).

Las jornadas de capacitación durarán al menos 4(cuatro) horas reloj. De la misma participarán los Tesoreros y Síndicos y futuros Secretarios Administrativos o Gerentes Administrativos de las Juntas de Saneamiento asignados al Contrato.. La cantidad mínima de participante por comunidad es cinco personas, promoviendo en lo posible la equidad cuantitativa de varones y mujeres.

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.

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.

a) Funciones y responsabilidades de los Tesoreros, Síndicos y Secretarios Administrativos.
b) Relaciones SENASA – JUNTA.
c) Aspectos legales del funcionamiento de las Juntas.
d) Planificación de un sistema Administrativo - Contable.
1. Organización interna (organigrama)
2. Plan de Cuentas
3. Estado Contables
3.1. Balance general del ejercicio
3.2. Cuadro de resultado
3.3. Presupuesto anual

e) Control de ingresos y egresos
1. Procedimiento de facturación y cobro
2. Procedimiento para pagos
f) Registro en el Libro Caja, Libro Diario, Libro Mayor e Inventario
g) El Sistema Comercial.
h) Solicitud de conexión.
i) Promoción de los servicios.
j) Registro de abonados (activo o no)
k) Control por pago de agua. l) Control de pago a plazo.
m) Registro del número de usuarios directos y beneficiarios potenciales del sistema de agua.

Los temas serán desarrollados en guaraní y castellano si fuere necesario. El lenguaje de los Instructores deberá adecuarse al nivel de los participantes.

La jornada deberá incluir ejercicios prácticos.

La Consultora deberá apoyarse en:

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

- 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

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.

4.2.4. R.7: Visitas Domiciliarias a Futuros Usuarios completadas por cada comunidad

Actividades Principales del Resultado 7

4.2.4.1. La Consultora deberá realizar una visita casa por casa para confirmar que: El usuario potencial haya comprendido el proyecto.
4.2.4.2. La importancia que el mismo participe en la construcción del proyecto.
4.2.4.3. Las ventajas de tener un sistema comunitario en propiedad con otros usuarios.
4.2.4.4. Las ventajas económicas, el control de su administración, operación y mantenimiento.
4.2.4.5. Además conseguir el compromiso formal de su participación mediante la firma de un contrato con la Junta (derecho de conexión).
4.2.4.6. Actualizar la población total beneficiaria total en el área permisionaria y la cantidad de conexiones.
4.2.4.7. Verificar con los datos de la Encuesta socio-económica, algunos valores que fueron dados por los habitantes de la vivienda y su predisposición inicial relacionados al proyecto.
4.2.4.8. Estas visitas 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 aplicado de común acuerdo con los Miembros de la Comisión Directiva de la Junta

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

Ing. MAIL Sergio Ramón
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
M.S.P. y B.S.

para lograr que la Comunicación sea extensiva a todos los usuarios incorporados en el listado de potenciales usuarios pioneros. 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.

4.2.4.9. 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.

4.2.4.10. 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

Fuente de Verificación:

- Registro procesado de las entrevistas realizadas por cada comunidad.
- Informes del contenido presentado a los posibles usuarios en las entrevistas.
- El documento pro - forma de cada usuario manifestando su apoyo económico y de trabajo al sistema de agua y autorización de permitir el acceso a cada predio a la firma constructora para ejecutar las unidades sanitarias.

4.2.5. R.8: Maestros/as Capacitados sobre Desarrollo de la Unidad de Enseñanza, Agua Potable Primera Fuente de Salud y Salud Ambiental por cada comunidad (III)

Actividades del Resultado 8

4.2.5.1. Ejecutar las capacitaciones y charlas a Maestros y Docentes en cada localidad

4.2.5.2. 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 sea la cantidad de Juntas asignadas al contrato

4.2.5.3. Informar mensualmente y en forma global al finalizar el contrato sobre los logros alcanzados y documentados

En esta actividad se prevé la capacitación de los maestros a fin de que éstos logren sensibilizar a los niños y por medio de ellos a sus padres para:

- Apoyar la construcción del Sistema de Agua Potable de la localidad.
- Realizar la conexión a su vivienda, tarifas, pago puntual por servicios
- Valorar los beneficios que reportará a las familias el uso del agua potable.
- El manejo adecuado de los residuos sólidos en el hogar y comunidad, y especialmente de los residuos generados a partir del uso de la unidades sanitarias individuales,
- Uso y mantenimiento de las unidades sanitarias.

Estas jornadas de capacitación se harán en todas las localidades donde se estén construyendo sistemas de abastecimiento de Agua Potable, y se entregarán materiales para docentes a cada una de las escuelas o instituciones educativas participantes, como también trípticos para el alumnado

Participarán de la misma, profesores y directores de nivel primario.

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

La Consultora garantizará al menos un evento de Charlas de esta naturaleza y cuya carga horaria sea apropiada para el desarrollo de los contenidos. Debiendo acordarse con las supervisiones locales, las Direcciones Académicas y Administrativas de las Entidades Educativas afectadas con relativa antelación.

En la misma se desarrollarán los siguientes temas:

a) SENASA. Sus objetivos y funciones.
b) La Junta de Saneamiento. Objetivos. Funciones.
c) El agua en la naturaleza.
d) El agua como factor de vida.
e) La deshidratación.
f) Fuentes de abastecimiento
g) Enfermedades relacionadas con el agua.
h) Uso del agua
i) Propiedades
j) Cantidad necesaria.
k) El sistema de abastecimiento para la localidad. Componentes. Ventajas.
l) Manejo adecuado de los residuos sólidos generados a partir de las soluciones individuales sanitarias y el entorno

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 SENASA.

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.

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.

La Consultora deberá llevar un registro de los participantes en el que hará constar los nombres y apellidos de los mismos, grado y número de alumnos a su cargo.

4.2.6. R.9: Charlas Educativas con Demostraciones Prácticas en el Ámbito Escolar, Estudiantil y Comunitario realizadas por cada comunidad (IV)

Actividades del Resultado 9

4.2.6.1. Realización de al menos una charla educativas a estudiantes en las entidades educativas existe en el área de influencia del proyecto, y un evento a nivel comunitario por cada una de las localidades beneficiadas incorporadas en el Contrato hasta completar el 60% de los usuarios previstos.

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

Ing. M.A.E. Sergio Barrios
Director General
Dirección Operativa de Contrataciones
MSPyBS

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

Con esta actividad se pretende lograr que los escolares, estudiantes y miembros de la comunidad tomen conciencia de los beneficios que reporta el agua potable para su salud y la importancia de su participación en caso que las entidades estuvieran operando y se mantengan a cierta cercanía de la Comunidad.

La Consultora tendrá a su cargo la realización de charlas educativas, en cada localidad, en el ámbito escolar, estudiantil y comunitario. En el ámbito escolar se harán 1(una)) charla, en el ámbito estudiantil una (01) charla, si existiere entidad de nivel medio, y en el ámbito comunitario una (01) charla.

Con estas actividades el SENASA espera que la comunidad esté preparada para que sus miembros valoren la importancia de un sistema de abastecimiento de agua potable para la salud y el confort.

Asimismo, espera que la población comprenda lo importante que es su participación en el Proyecto, a efectos de abaratar los costos de operación y mantenimiento.

En las charlas educativas se tocarán mínimamente los siguientes temas:

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.
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) Su Junta de Saneamiento (funciones y responsabilidades).
i) Ventajas de su participación en el Proyecto.

Estas actividades deberán apoyarse en:

- Recursos audiovisuales (proyectores de películas, películas sobre agua, su importancia, vídeos, proyector de diapositivas, diapositivas, microscopio, etc.)
- Materiales educativos (flipchard, hojas sueltas, tríptico, etc.)
- Visitas guiadas para observar cursos de agua.
- Entrevistas a miembros de la Junta de Saneamiento.
- Cualquier otra actividad intra o extra clase que contribuya al logro del objetivo

En el ámbito Comunitario la participación de la comunidad

La Consultora deberá gestionar y facilitar el concurso del Director del Centro de Salud para el desarrollo del ítem (b) y (e), 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 llevar un registro de los participantes en el que hará constar los nombres y apellidos de los mismos, grado y número de alumnos a su cargo, procesar estadísticamente discriminando por género.

Cada charla deberá durar como mínimo unos 90 minutos.

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

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

Deberá desarrollarse en castellano y/o guaraní, de acuerdo a las características de cada comunidad.
El lenguaje se adecuará al nivel de los educandos a fin de facilitar la comprensión y asimilación de los temas mencionados.
La metodología a ser utilizada deberá ser dinámica y participativa acorde al auditorio.
La Consultora deberá llevar un registro de las escuelas y colegios en los que se desarrollen las charlas con el número de participantes.
La Consultora deberá entregar al SENASA un informe de las Jornadas realizadas con una sistematización
de la evaluación del grado de aprovechamiento de los participantes.

4.2.7. R. 10. Resultado esperado 10: Plantel de Plomeros Capacitados en cada Comunidad (VI)

Actividades Principales del Resultados 10

4.2.7.1. Organizar e implementar cursos de capacitación básica de plomeros orientado a las características típicas de necesidades requeridas en una Junta de Saneamiento
4.2.7.2. 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.
4.2.7.3. Expedir certificados de participación y de nivel de aprendizaje Teórico-Práctico de los/as participantes, imprimir y distribuir materiales para los participantes
4.2.7.4. Informar sobre el avance del desarrollo de esta actividad al SENASA con las evidencias

La Firma Consultora debe lograr que los plomeros conozcan y diferencien los diversos tipos de tubos. El manejo y utilidad de los mismos.
Las normas técnicas para excavación de zanjas y tendido de redes que usa el SENASA. Los detalles de nudos. Y realicen instalaciones domiciliarias.
Las capacitaciones consistirán en Talleres Modulares cuya duración total mínima será de veinte horas cátedra (20). Se prevé al menos seis (6) personas, asegurando dos (2) plazas para mujeres que tuvieran interés y disponibilidad. La actividad teórico-práctica de este resultado podrá realizarse en forma centralizada o zonal, debiendo garantizarse la presencia del 100% de la cantidad de personas a ser capacitadas por cada comunidad, y prever alojamiento y devolución de pasajes
Del mismo participarán al menos seis (6) personas seleccionadas por cada Junta de Saneamiento. Los temas a ser desarrollados serán:

a) Plomería, concepto.
b) Componentes de un sistema.
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 SENASA.

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

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

o) Mantenimientos necesarios a los pozos ciegos, y a las cámaras sépticas.
p) Criterios constructivos de los pozos ciegos y las cámaras sépticas.
q) Funciones y responsabilidades de los plomeros ante las Juntas de Saneamiento.

El lenguaje de los Instructores deberá adecuarse al nivel de los participantes. Los temas serán desarrollados en castellano y guaraní si fuere necesario.

El Taller incluirá prácticas grupales e individuales a ser ejecutadas en comunidades escogidas para el efecto. La Consultora deberá apoyarse en:
Ley 369/72.
Ley N° 1614 del ERSSAN
Decreto 8910/74.
Reglamento básico de funcionamiento de un sistema de agua potable.
Manual para Juntas de Saneamiento.
Normas Técnicas del SENASA para excavación de zanjas y tendido de redes.
Recursos audiovisuales.
Tuberías diversas, accesorios, artefactos sanitarios, etc.

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 una base de datos de las personas capacitadas, Nombre y Apellidos, Nº de C.I, Distrito, Dpto, Nivel de Asistencia, Numero de contacto, entre otros.

4.2.8. R.11: Operadores Electromecánicos/ Plomeros de los Sistemas de Abastecimiento de Agua Saneamiento Capacitados por cada comunidad (VII)

Actividades Principales del Resultado 11

4.2.8.1. Organizar, planear e implementar capacitaciones orientados Operadores Electromecánico/Plomero designados por cada Junta de Saneamiento incorporado bajo el contrato de Consultoría.
4.2.8.2. Llevar los registros de participantes, y las documentaciones fotográficas de los eventos.
4.2.8.3. 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.
4.2.8.4. 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.
4.2.8.5. 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.

Ing. Civil Sergio Bano
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.

4.2.8.6. Expedir certificado de participación y aprovechamiento de los participantes que será firmada conjuntamente con el SENASA.

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 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 centralizada dentro del grupo de localidades asignadas en el contrato.

La Consultora debe lograr que los Operadores Electromecánicos/Plomeros de los Sistemas de Agua Potable:

- Identifiquen los componentes de un tablero de mando y de un hipoclorador.
- Comprendan la importancia de su buen funcionamiento.
- Comprendan las ventajas del mantenimiento preventivo.
- Y la importancia del mantenimiento correctivo.
- Ventajas de la Cloración desde el punto de vista de reducción del costo de energía eléctrica ante la ANDE

Las capacitaciones consistirán en Talleres cuya duración mínima será de doce horas (12) cátedras, para el efecto deberá disponer de materiales didácticos pertinentes a la temática y característica técnica del sistema a ser entregado a la Junta de Saneamiento.

Del mismo participarán tres (03) representantes por cada Junta de Saneamiento

Los temas a ser desarrollados serán:

- Tablero de mando, componentes.
- Operación del tablero de mando.
- Mantenimiento del mismo.
- Operación y mantenimiento preventivo de electrobombas sumergibles.
- Hipocloradores. Mantenimiento preventivo y correctivo.
- Desinfección y dosificación del cloro.
- Limpieza y desinfección del reservorio.
- Registro de caudal bombeado.
- Cálculo de consumo de los usuarios Vs. Caudal bombeado.
- Funciones y responsabilidades de los operadores de sistemas de agua potable.
- Mantenimiento de las unidades individuales sanitarias

El lenguaje de los instructores deberá adecuarse al nivel de los participantes. Los temas serán desarrollados en castellano y guaraní si fuere necesario.
El taller incluirá prácticas grupales e individuales.

La Consultora deberá apoyarse en:

- Ley 369/7
- Ley N° 1614 del ERSSAN
- Decreto 8910/74.
- Reglamento básico de funcionamiento de un sistema de agua potable.
- Manual para Juntas de Saneamiento.

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

- Recursos audiovisuales.
- Tablero de mando de una electrobomba, bomba dosadora de cloro, etc.
- Manual Elaborado por DASOC conjuntamente con la OPS.

Fuente 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 una sistematización de la evaluación hecha a cada participante para analizar el grado de aprovechamiento de los cursos y talleres

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 expedirá un certificado de participación a todos las personas participantes. En ningún caso los candidatos se restringirán a un solo género. El proceso de convocatoria debe estar abierto a hombres y mujeres, Los criterios de elegibilidad para la selección de operadores electromecánicos/ plomeros deberá ser propuesto por la firma Consultora en acuerdo con las Juntas de Saneamiento y sobre esa base llegar a un acuerdo con las respectivas Juntas de Saneamiento, a través de sus Comisiones Directivas.

4.2.9. R.12. Miembros de las Juntas de Saneamiento Capacitados en gestión administrativa y comercial de las localidades incorporadas en el contrato (VIII)

Actividades Principales del Resultado 12

4.2.9.1. 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.

4.2.9.2. 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.

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

4.2.9.4. 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.

4.2.9.5. 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.

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

4.2.9.7. 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.

4.2.9.8. Elaborar un Directorio de Entidades Públicas ligadas a la regulación, control y apoyo técnico a la Prestación de Servicios de Agua Potable como también

Dirección Operativa de Contratación M.S.P. y B.S.

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

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.

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

El conjunto de actividades se centrarán en los aspectos prácticos del arranque de la gestión administrativa, técnica y comercial.

La Consultora debe lograr que los Presidentes, Vice presidentes, Tesoreros y el operador/plomero del Sistemas de Agua Potable y Saneamiento:

- 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.

Las capacitaciones consistirán en Talleres cuya duración será de ocho horas (08) y al menos unas 80 horas de asistencia técnica puntual para elaborar instrumentos de gestión sencillos y fáciles de ser implementados, tales como:

- Registro de los usuarios
- Proceso de ingreso de nuevos usuarios
- Utilización de 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
- 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, con el objeto de analizar y realizar trámites ante eventual firma de contrato de permisionario que debe suscribir con el Estado.

Del mismo deberá garantizarse la participación de al menos el Presidente, Tesorero tres (03) representantes por cada Junta de Saneamiento

Los temas a ser desarrollados serán:

Ing. M.A. Sergio Barrios
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.

- Administración Comercial del Sistema de Provisión de Agua y Saneamiento: Registro de usuarios, la medición del consumo, los costos y las tarifas, la facturación, la cobranza y la recaudación, y finalmente la atención a los usuarios.

- Gestiones que deberán realizarse ante las distintas instituciones relacionadas a Sistemas de Abastecimiento de Agua Potable (Municipalidad, Gobernación, SEAM, ERSSAN, SENASA, MOPC-DAPSAN, etc.).

El lenguaje de los instructores deberá adecuarse al nivel de los participantes. Los temas serán desarrollados en castellano y guaraní si fuere necesario.

El taller incluirá prácticas grupales e individuales. 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

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 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.

4.2.10. R.13: Comunidad capacitada en la prevención del Derroche de Agua y Aceptación de Tarifas una vez que se hayan finalizadas las obras e instaladas las conexiones domiciliarias

Para el buen nivel de servicio de suministro de agua 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.

Ing. M.A.E. Sergio Barrios
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.

- 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)

Actividades Principales del Resultado 13

Se desarrollará jornadas educativas sobre Concienciación sobre la Prevención del Derroche de agua y Aceptación de tarifas por localidad, nivel comunitario. En este último caso, se deberá asegurar la presencia de al menos 60% de los usuarios registrados como beneficiarios.

4.2.10.1. 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.

4.2.10.2. 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.

4.2.10.3. Preparar materiales específicos impresos y audiovisuales 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.

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.

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

Las actividades deberán 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.

Ing. N.A.E. Sergio Barrios
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.

- Recursos audiovisuales (proyector de transparencias, rotafolio, proyector para PC, notebook, etc.).
- Manuales editados por la OPS, conjuntamente con el SENASA
- El lenguaje de los instructores debería adecuarse al nivel de los participantes.

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.

4.2.11. R.14: Comunidad Beneficiaria Celebra el logro alcanzado. (Vy a Guazú Comunitario) Actividades Principales del Resultado 14

Colaborar con las Comunidades para organizar un evento festivo movilizando a todas las fuerzas vivas de la comunidad y el entorno para convertir ese encuentro en un encuentro educativo vinculado al agua y el saneamiento
Coordinar con las autoridades locales y el SENASA de modo a garantizar la presencia amplia en el evento de capacitación. Este evento deberá ser registrado en audiovisual (filmación) en sus varios momentos. Editado y entregado al SENASA.

Al momento de la Inauguración, la Junta de Saneamiento, ya debiera haber logrado las competencias prácticas para disponer de registro o catastro de usuario, disponer de modelo de contrato entre JS y los usuarios, haber remitido al ERRSAN la solicitud para la definición de la tarifa, contar con el personal básico, haber hecho la impresión de la factura para el cobro de las tarifas, entre otros.

4.3. 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 los siguientes puntos, en al menos dos temas adicionales, a elección o de común acuerdo con la Supervisión del Contrato/ SENASA:

4.3.1. Material Audiovisual (Video, duración 10 minutos). De común acuerdo con la UCP SEMBRANDO OPORTUNIDADES/DASOC deberá seleccionar el tema a ser editado, según se describe más abajo:

a) Tema: 3. Recoger los hitos más importantes desde el inicio del contrato hasta la finalización en el trabajo de intervención social y comunitaria. (Reuniones, trabajo comunitario, capacitaciones, distribución de materiales, entrevistas a autores clave, firma y transferencia de activos, inauguración, procesos comercialización.

4.3.2. MATERIALES EDUCATIVOS A SER IMPRESOS: La Consultora deberá elaborar para la divulgación de los beneficios del proyecto para cada comunidad.

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

a) Impresión de materiales de difusión bajo la dirección y orientación de la DASOC del SENASA y la UCP

b) Las especificaciones básicas para la impresión de los MATERIALES EDUCATIVOS A SER IMPRESOS: La Consultora deberá elaborar para la divulgación de los beneficios del proyecto para cada comunidad.. Los detalles no especificados se ajustarán de común acuerdo con las firmas consultoras, y son las siguientes:

MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTEMINIENTO

Medidas y cantidades de hojas: A4 x 50 hojas aproximadamente, para 5 personas x 100 juntas de saneamiento

- Tipo de papel: Ilustración 115 gramos, deberán ser impresos en un mínimo de 4 colores
- Diseños y contenido: fotos ilustraciones, letras
- Cantidad: 1 ejemplar por cada participante.

AFICHES DEL PROGRAMA

- Medidas: 33 cm. X48 cm.
- Tipo de papel: Ilustración 115 gramos, deberán ser impresos en un mínimo de 5 colores
- Diseños y Contenido: fotos, ilustraciones, letras
- Cantidad: mínima: 5 ejemplares para cada localidad x 100 localidades. Solamente deberá contener logo tipos oficiales.

5. RELACIONES DE LA CONSULTORA CON SENASA

El SENASA designará al o los funcionarios de la Oficina Central y/o del nivel local 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.

La Consultora deberá revisar los materiales educativos que dispone el SENASA (flipchard, 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.

Los materiales educativos mejorados y los nuevos elaborados, deberá la Consultora presentar al SENASA para su aprobación, previa validación, y posteriormente la Consultora podrá proceder al multicopiado.

Ing. MAE. Sergio Barrios
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.

El SENASA, realizará una supervisión continua de las actividades realizadas por la Consultora. 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 (flipchard sobre Agua potable, vídeo).
- Otros materiales que están incluidas en las Actividades Específicas.

6. RESUMEN GENERAL DE LOS RESULTADOS ESPERADOS (SINTESIS)

En el TdR se definieron Resultados Esperados, con sus actividades principales en forma indicativa, fuente de verificación, documentos de referencia a ser utilizados, cada resultado deberá ser producido como mínimo según las indicaciones específicas referenciales, los productos entregables al SENASA durante el proceso de ejecución de la consultoría, DEBERÁ CONSIDERARSE INDEPENDIENTES Y POR LOCALIDAD, aunque sus efectos desde el punto de vista educativo y social cada resultado produce o tiene efecto acumulativo en el cambio social. Es decir, en su conjunto de la Consultoría se espera:

- Que se desarrollen todos los resultados desglosados en el alcance de la Consultoría.
- Listado de beneficiarios definidos para el abastecimiento de agua, y listado de beneficiarios de saneamiento según el número establecido para la construcción de obras entregadas al SENASA, con la autorización y aprobación firmada por las Autoridades Vigentes de las respectivas Juntas de Saneamiento
- Que la Junta de Saneamiento cumpla regularmente con las contrapartidas en especie durante el plazo de terminación del Contrato con la Consultora.
- Cumplido el 100% de los trabajos de extensión de redes pública e intradomiciliarios.

- Que las Juntas de Saneamiento tenga definido los derechos de conexión y un reglamento de prestación del servicio en que se determine las responsabilidades y obligaciones con sus usuarios.
- Qué los miembros de las Comisiones Directivas conozcan sus funciones, responsabilidades para la gestión sostenible del Servicio.
- Que los Miembros y Usuarios del Sistema de Abastecimiento de Agua y Saneamiento acepten las tarifas, incorporen prácticas higiénicas, y gestión domiciliarias de agua adecuadas
- Que plomeros y operados de sistemas conozcan y apliquen las habilidades y destrezas en el operación y mantenimiento
- Que los escolares, estudiantes y comunidad colaboren con su Junta de Saneamiento para la construcción del sistema de agua potable.
- Que comprendan la importancia de contar con dicho sistema por su salud y bienestar general.
- Usuarios y beneficiarios en general cuentan con materiales audiovisuales para el apoyo de educación a partir de los productos entregados en esta consultoría.

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,

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

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

- **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 copias, encuadernados, en versión impreso y uno en versión digital que contenga el Ajuste del Plan de Trabajo presentado.

- **INFORME DE AVANCE**: Informes de avance presentados que podrá contener resultados esperados de cada localidad y especificados en el TdR., en dos (2) originales firmados y sellados en cada folio, encuadernados y uno en versión digital;

- **INFORME FINAL ESCRITO**: un informe final, presentado en tres (03) originales, encuadernados y dos copias, además de la versión digital, que contienen las informaciones detalladas para cada localidad en los términos de referencia. Los tópicos del contenido de los informes serán proveídos por SENASA.

- **INFORMES ESPECIALES ESCRITO**: En cada caso

- **INFORME EXPOSITIVA**: la Consultora deberá preparar una presentación expositiva dirigida a los miembros del SENASA 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**: Con el responsable 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.

Todos los materiales gráficos, audiovisuales utilizados y/o producidos deben ser entregados al SENASA en dos copias impresas y en formato digital. Deberá entregar la Matriz Original sujeto a las modificaciones que el SENASA pudiera introducir en el futuro.

8. PLAN DE PAGO

Primer Pago del 30 % a la entrega del Plan de Trabajo Ajustado por el total de localidades, aprobado por DASOC/SENASA.

Segundo Pago del 30%: a la aprobación del informe por Localidad de acuerdo a los productos principales de los siguientes resultados:

- R.1. Difusión del Programa realizado
- R.2. Alcance del Contrato de Transferencia:
- R.3: Obtención de Predios para la implantación del pozo y tanque (donación y/o Compra) Actividades Principales del R.3
- R.4: Asistencia para la operación y el mantenimiento del sistema

Ing. M.A.E. 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.

- R.5: Miembros de las Comisiones Directivas de las Juntas de Saneamiento reciben capacitación introductiva. (I)
- R.6: Tesoreros y Síndicos Capacitados por cada comunidad (II)
- R.7: Visitas Domiciliarias a Futuros Usuarios completadas por cada comunidad
- R.8: Maestros/as Capacitados sobre Desarrollo de la Unidad de Enseñanza, Agua Potable Primera Fuente de Salud y Salud Ambiental por cada comunidad (III)
- R.9: Charlas Educativas con Demostraciones Prácticas en el Ámbito Escolar, Estudiantil y Comunitario realizadas por cada comunidad (IV)

Tercer Pago del 20%: a la aprobación del informe por Localidad de acuerdo a los productos principales de los siguientes resultados:

- R. 10. Resultado esperado 10: Plantel de Plomeros Capacitados en cada Comunidad (VI)
- R.11: Operadores Electromecánicos/ Plomeros de los Sistemas de Abastecimiento de Agua Saneamiento Capacitados por cada comunidad (VII)
- R.12. Miembros de las Juntas de Saneamiento Capacitados en gestión administrativa y comercial de las localidades incorporadas en el contrato (VIII)
- R.13: Comunidad capacitada en la prevención del Derroche de Agua y Aceptación de Tarifas una vez que se hayan finalizadas las obras e instaladas las conexiones domiciliarias
- R.14: Comunidad Beneficiaria Celebra el logro alcanzado. (Vy a Guazú Comunitario) Actividades Principales del Resultado 14
- Y a la aprobación y entrega de la totalidad del Componente III: Diseño e Impresión de Materiales Educativos y de Difusión.

Cuarto Pago de 20%: a la entrega del informe final que es la Totalidad de los Resultados y Productos establecidos en el contrato. Con aprobación de DASOC/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- quienes podrán dar orientaciones, o no autorizar avances en caso de que los resultados obtenidos no sean los esperados.

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.

10. PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato es de 150 (ciento cincuenta) días calendario a partir de la recepción de la Orden de Proceder en todos los productos; excepto en el caso R.4: Asistencia para Tendido de Red pública e intrapredial finalizada que tendrá 90(noventa días) días a partir de que la Junta haya recibido los materiales necesarios para la instalación de la red; proceso que se puede realizar en forma paralela con los demás productos.

Ing. Javier Sergio Barrios
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.

ANEXO D

DOCUMENTACIONES A ENTREGAR EN LOS DISEÑOS DE INGENIERIA.

	DESCRIPCIÓN	Origina	Copia	Digital
CARPETA DISEÑO TÉCNICO (en Carpetas independientes x localidad)				
	Presupuesto	3	0	1
1	**Costo de Inversión Total de Obra de Sistema de Agua Potable**	3	0	1
2	Planilla Nº 1 - Fuente de Provisión (**NO APLICA**)	0	0	1
3	Planilla Nº 2 - Equipamiento Electromecánico	3	0	1
4	Planilla Nº 3 - Tanque Elevado	3	0	1
5	Planilla Nº 4 - Caseta de Operaciones	3	0	1
6	Planilla Nº 5 - Extensión Eléctrica	3	0	1
7	Planilla Nº 6 - Red de distribución, aductora y conexiones domiciliarias	3	0	1
8	Planilla Nº 7 - Cerco perimetral y vereda	3	0	1
9	Costo de Inversión Total de Obra de Solución Individual de Agua Servida	3	0	1
10	Planilla Nº 1 - Unidad Sanitaria	3	0	1
11	Planilla Nº 2 - Sistema de Tratamiento de Efluentes (Poso Absorbente)	3	0	1
12	Planilla Nº 2 - Sistema de Tratamiento de Efluentes (Red de Infiltración)	3	0	1
13	Planos de Estructura Hidrogeológica **(NO APLICA)**	3	0	1
14	Planos Ejecutivo de la Red	3	0	1
15	Planos de Detalles de Tanque	3	0	1
16	Planos del Tanque	3	0	1
17	Planos de caseta de operaciones	3	0	1
18	Planos de la Unidad Sanitaria (Planta Corte Detalles)	3	0	1
19	CAB y Copia de Licencia	3	0	1
20	Carpeta Técnica	0	0	1
PLANILLAS DISEÑO TECNICO Y PROYECTO EJECUTIVO				
1	**Costo de Inversión Total de Obra de Sistema de Agua Potable**	1	2	3
2	Planilla Nº 1 - Fuente de Provisión-**NO APLICA**	1	2	3
3	Planilla Nº 2 - Equipamiento Electromecánico	1	2	3

Ing. MARIA Sergio Barrios
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.

4	Planilla Nº 3 - Tanque Elevado	1	2	3
5	Planilla Nº 4 - Caseta de Operaciones	1	2	3
6	Planilla Nº 5 - Extensión Eléctrica	1	2	3
7	Planilla Nº 6 - Red de distribución, aductora y conexiones domiciliarias	1	2	3
8	Planilla Nº 7 - Cerco perimetral y vereda	1	2	3
9	Costo de Inversión Total de Obra de Solución Individual de Agua Servida	1	2	3
10	Planilla Nº 1 - Unidades Sanitarias	1	2	3
13	Cuadro Comparativo de costos de sistemas por rangos poblacionales	1	2	3
14	Detalle de Nudos	1	2	3
15	Dimensionamiento de los Componentes del Sistema	1	2	3
16	Memoria de cálculo de dimensionamiento de sistema	1	2	3
17	Memoria de cálculo de la Red	1	2	3
18	Memoria de cálculo de la Fundación	1	2	3
19	Memoria de cálculo de las Estructuras (HºAº y/o Metálicas)	1	2	3
20	Memoria de los cálculos eléctricos	1	2	3
21	Memoria de cálculo de equipamiento electromecánico	1	2	3
22	Estudio de Factibilidad Económica de la Opción de Tanque	1	2	3
23	Estudio de Factibilidad Económica de la Opción de Solución Individual de Aguas Servidas	1	2	3
24	Calculo de caudales de nudos	1	2	3
25	Calculo de aductora	1	2	3
26	Plano de Cálculo	1	2	3
27	Planilla de Nivelación Topográfica	1	2	3
28	Diseño de sistemas de protección contra quema de componentes del tablero de mando, y del esquema unifilar	1	2	3
29	Plano de Relevamiento Topográfico entre tanque y Calle	1	2	3
30	Estudios de Suelo	1	2	3
31	CAB	1	2	3
32	Licencia Ambiental	1	2	3
33	Documentos de Gestión de Predios	1	2	3
34	Permiso de Explotación de la ERSSAN	1	2	3
35	Carpeta de Diseño de Ingeniería en Pdf	1	2	3
	PLANOS			
	Planos de detalles por Localidad	1	2	3

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

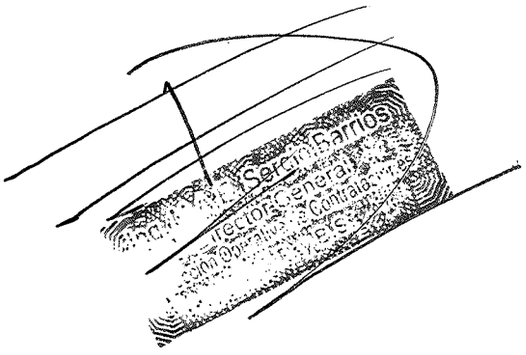
Lic. Sergio Rolando Forte Riquelme
Director General
de Administración y Finanzas
M.S.P. y B.S.

1	Planos de Planialtimetría con topografía (Georreferenciado)	1	2	3
2	Plano de Cálculo de la red	1	2	3
3	Plano Ejecutivo de la Red (Georreferenciado)	1	2	3
4	Planos de Detalle de Tanque. Estructura y fundaciones(por tipo)	1	2	3
5	Planos del Tanque (por tipo)	1	2	3
6	Plano de delimitación del Área Servida	1	2	3
7	Planos de Estructura Hidrogeológica	1	2	3
8	Plano de Replanteo de las Obras en el Predio	1	2	3
9	Planos de obras para aprobación municipal local	1	2	3
10	Plano de instalaciones existentes			
	Planos de detalles comunes	1	2	3
11	Planos de Cámara rompepresión	1	2	3
12	Planos de Detalle de conexión domiciliaria y caja de medidor	1	2	3
13	Planos de Detalle Cruces de puentes y cauces	1	2	3
14	Planos de Detalle de Pararrayo	1	2	3
15	Planos de Detalle de Registro	1	2	3
16	Planos de Detalle Dosador	1	2	3
17	Planos de Detalle Electrobomba	1	2	3
18	Planos de Detalle Escalera y Plataforma.	1	2	3
19	Planos de Inst. Hidráulicas del Tanque (por tipo)	1	2	3
20	Planos de caseta de operaciones (Planta Corte Detalles)	1	2	3
21	Planos de caseta de operaciones Inst. Eléctrica	1	2	3
22	Planos eléctricos con esquema unifilar	1	2	3
23	Planos de caseta de operaciones Inst. Hidráulicas	1	2	3
24	Plano Cerco perimetral (Planta Corte Detalles)	1	2	3
25	Planos de la Unidad Sanitaria (Planta Corte Detalles)	1	2	3
26	Planos de detalles por Localidad y de detalles	1	2	3
PLIEGO				
1	Pliego de bases y condiciones (por grupos de obras propuesto)	1	2	3
2	Modelo de Contrato	1	2	3
3	Especificaciones Técnicas	1	2	3
4	Planillas de oferta para el llamado.	1	2	3
5	Cronograma físico financiero (por grupos de obras propuesto)	1	2	3

Ing. MANE Sergio Barros
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.

6	Planillas de Costos Estimados (por grupos de obras propuesto)	1	2	3
OTROS INFORMES				
1	Estudios Hidrogeológicos **(NO APLICA)**	4	0	3



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