MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL

Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental SENASA

Licitación Pública Nacional N° 18/2012

"RELEVAMIENTO Y SELECCIÓN DE COMUNIDADES, PARA LA CONFORMACIÓN DE JUNTAS DE SANEAMIENTO Y DISEÑO EJECUTIVO DE SISTEMAS DE AGUA PARA 225 COMUNIDADES DE LA REGIÓN ORIENTAL Y OCCIDENTAL"

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
Selección Basada en Calidad y Costo

Asunción - Paraguay
2012

Índice General

Pág.

Sección 1. Carta de invitación.....3
Sección 2. Instrucciones para los consultores.....4
Sección 3. Propuesta Técnica - Formularios Estándar. ……19
Sección 4. Propuesta de Precio - Formularios Estándar…….. 31
Sección 5. Términos de referencia…….…… 41
Sección 6. Contrato Estándar. …….……..……. 48
Sección 7. Condiciones Generales del Contrato….…….. 54
Sección 8. Condiciones Especiales del Contrato……..…… 68

Sección 1.
Carta de invitación

Asunción, ….de ……de 2012

Señores
…….

1. El Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental - SENASA (en adelante denominado "la Convocante") invita a presentar propuestas para la ***Licitación Pública Nacional N° 18/2012*** para la "**RELEVAMIENTO Y SELECCIÓN DE COMUNIDADES, PARA LA CONFORMACIÓN DE JUNTAS DE SANEAMIENTO Y DISEÑO EJECUTIVO DE SISTEMAS DE AGUA PARA 225 COMUNIDADES DE LA REGIÓN ORIENTAL Y OCCIDENTAL"**. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

2. Una firma será seleccionada mediante selección basada en calidad y costo, siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas", y sus reglamentaciones.

3. Esta Solicitud de Propuesta (SP) es el resultado de la precalificación Nº Licitación Pública Nacional N° 01/2012 – **PRECALIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA: 1) PROMOCION SOCIAL Y CAPACITACION COMUNITARIA EN 30 SISTEMAS DE AGUA POTABLE; 2) FISCALIZACION DE 30 SISTEMAS DE AGUA POTABLE EN COMUNIDADES RURALES, 3) RELEVAMIENTO Y SELECCIÓN DE COMUNIDADES, PARA LA CONFORMACIÓN DE JUNTAS DE SANEAMIENTO Y DISEÑOS EJECUTIVOS DE SISTEMAS DE AGUA EN ZONAS RURALES O URBANAS RURALES PARA 225 COMUNIDADES DE LA REGIÓN ORIENTAL Y OCCIDENTAL (125 COMUNIDADES RURALES, 50 COMUNIDADES INDIGENAS Y 50 COMUNIDADES DE ASENTAMIENTOS), EN EL MARCO DEL PROYECTO NACIONAL DE INVERSIÓN PARA AGUA Y SANEAMIENTO DE COMUNIDADES VULNERABLES – ID N° 5** , habiendo sido precalificadas, en este componente, conformando la lista corta las siguientes firmas.

   1- Consorcio Soluciones de Ingeniería
   2- Consorcio CC
   3- Control S.A.
   4- Sammar S.A.
   5- Consorcio de Proyectos
   6- Consorcio Guaraní – ICAP

4. La SP incluye los siguientes documentos:

   Sección 1 - Carta de invitación
   Sección 2 - Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)
   Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar
   Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios estándar
   Sección 5 - Términos de referencia
   Sección 6 – Contrato Estándar
   Sección 7 - Condiciones Generales del Contrato
   Sección 8 - Condiciones Especiales del Contrato

5. Solicitamos informarnos por escrito a la siguiente dirección: **Mariscal Estigarribia Nº 796 esq. Tacuary, Mesa de Entrada de la Dirección General del SENASA –Planta Baja,** de la ciudad de Asunción, tan pronto hayan recibido esta carta:

a) que han recibido la carta de invitación, y
b) si presentarán o no una propuesta en forma individual o en asociación con otros.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarlo muy atentamente.

Sección 2.
Instrucciones para los consultores

Definiciones

(a) "Contratante" es el Organismo, la Entidad o Municipalidad con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios y "Convocante", es el Organismo, Entidad o Municipalidad que realiza el procedimiento para la contratación de servicios de consultoría.

(b) "Consultor" es la firma consultora, incluyendo los Consorcios, que pueda prestar o preste servicios para la realización de consultorías, asesorías, investigaciones o estudios especializados;

(c) "Contrato" es el Contrato firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices;

(d) "Hoja de Datos" es la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar las condiciones específicas de la Contratante o del contrato en particular;

(e) "Día" significa día calendario.

(f) "Instrucciones para los Consultores" (Sección 2 de la SP) es el documento que proporciona a los Consultores invitados a participar, toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;

(g) "CI" (Sección 1 de la SP) es la Carta de Invitación que la Convocante envía a los Consultores invitados a participar;

(h) "Personal" significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; "Personal extranjero" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del territorio de la República del Paraguay; "Personal nacional" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el territorio de la República del Paraguay;

(i) "Propuesta" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica;

(j) "SP" significa la Solicitud de Propuesta que prepara la Convocante para la selección de Consultores, de acuerdo con la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP);

(k) "SEP" significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por la Convocante como guía para la preparación de la SP;

(l) "Servicios" significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;

(m) "Subconsultor" significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;

(n) "Términos de Referencia" (TDR) es el documento incluido en la SP como Sección 5, que explica los objetivos, magnitud del trabajo,actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados

esperados y productos de la tarea.

(o) si el contexto así lo requiere, "singular" significa "plural" y viceversa

1. Introducción

1 La Convocante identificado en la **Hoja de Datos** seleccionará una de las firmas / organizaciones participantes del proceso, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.

1.1 Los recursos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en los rubros del Presupuesto General de la Nación[1] especificados en la **Hoja de Datos**.

1.2 Se invita a los Consultores a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una Propuesta Técnica solamente, según se indique en la **Hoja de Datos**, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la **Hoja de Datos**. La propuesta constituirá la base para ajustar los términos del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.

1.3 Los consultores deben familiarizarse con las condiciones particulares de la Convocante y del trabajo, y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre la Convocante y el trabajo, los Consultores podrán realizar sus consultas antes de presentar sus propuestas, en la Dirección y horario señalados en la **Hoja de Datos**. Podrán además asistir a la Junta de Aclaraciones, si en la **Hoja de Datos** se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes de la Convocante indicados en la **Hoja de Datos** para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los Consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.

1.4 La Convocante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la **Hoja de Datos**, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.

1.5 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas. La Convocante no está obligada a aceptar ninguna propuesta.

Derecho de la Contratante a Declarar Desierto o Cancelar el llamado

1.6 La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el presente proceso, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

Conflicto de Intereses

1.7 La Convocante exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses de la Convocante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

[1]En el caso de licitaciones públicas convocadas por las Municipalidades, reemplazar Presupuesto General de la Nación por Presupuesto General de la Municipalidad.

1.8 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio de la Convocante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.

Fraude y Corrupción

1.10 La Convocante exige que los Consultores que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto, conforme al procedimiento establecido.

1.10.1 Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas corruptas, la Convocante deberá:

a) Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas corruptivas, a la Dirección General de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.

c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

(i) ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

(ii) cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

(iv) colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente

1.10.2 Los Consultores deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad, artículo 20, inc. “w”, Ley 2051/03).

Elegibilidad de los Consultores y Domicilio de los mismos

1.13 Podrán participar en este Pedido de Propuestas los Consultores que hayan sido preseleccionados en el proceso de precalificación pública nacional individualizado en la Carta de Invitación y en la Hoja de Datos, y que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.

Serán descalificados los Consultores que la Dirección General de Contrataciones Públicas hubiese declarado inhabilitados a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso hasta la fecha de adjudicación del contrato.

Solamente Una Propuesta

1.14 Los Consultores invitados a participar, podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas.

Validez de la Propuesta

1.15 En la **Hoja de Datos** se indica por cuanto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas, contados a partir de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. La Convocante hará todo lo que esté a su alcance para ajustar los términos del contrato dentro de este plazo.

Sin embargo, la Convocante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas, pudiendo retirarlas.

2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP

2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la **Hoja de Datos** y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección indicada en la Hoja de Datos. La Convocante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si la Convocante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente.

2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, la Convocante puede enmendar la SP emitiendo una *adenda* por escrito. La *adenda* deberá ser enviada a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. La Convocante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.

3. Preparación de las Propuestas

3.1 Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.

3.2 En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:

(a) En la **Hoja de Datos** se indicará el número estimado de persona-meses profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de persona-meses profesional o presupuesto estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la **Hoja de Datos** y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de persona-meses- profesional no deberá ser revelado.

(b) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículo para cada cargo.

Idioma de la Oferta

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

3.4 En la **Hoja de Datos**, la Convocante podrá permitir que los catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios que formen parte de la oferta, estén escritos en otro idioma. En este caso, la Convocante deberá especificar en la **Hoja de Datos**, cuáles son los documentos que pueden presentarse en otro idioma y si se requiere o no traducción al castellano con la presentación de la oferta.

3.5 Las traducciones, en todos los casos, deberán ser realizadas por Traductor Público matriculado. Para efectos de la interpretación de la oferta, prevalecerá la traducción.

Propuesta técnica Forma y Contenido

3.6 La propuesta Técnica deberá adecuarse a las disposiciones contenidas en este pliego de bases y condiciones, y a los formularios incluidos en la Sección Formularios de la Propuesta, brindando toda la información en ellos requerida.

3.7 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

Propuestas de Precio

3.8 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar **(Sección 4)** adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) otros gastos inherentes a la ejecución de los servicios.

Formato y firma de la Propuesta

3.9 El Proponente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su propuesta, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "ORIGINAL". Adicionalmente, el Oferente deberá presentar dos copias simples, y marcar cada una claramente con la palabra "COPIA". En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

3.10 El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble. El nombre y cargo de los que firmen la Oferta deberán ser mecanografiados,

sellados o impresos al pie de la respectiva firma. Todas las páginas del original de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, deberán estar firmadas y foliadas por el oferente.

3.11 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

Tributos

3.12 A menos que se disponga específicamente lo contrario en la **Hoja de Datos**, el Proponente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, y otros tributos o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales o nacionales, dentro y fuera del Paraguay, relacionados con los servicios y/o bienes conexos a ser suministrados en virtud del Contrato.

3.13 Para efectos de este Contrato, se acuerda que el Precio del Contrato indicado en el Convenio está basado en los impuestos, derechos de aduana y otros tributos o gravámenes que hubieran estado vigentes, en el Paraguay (en adelante denominados "tributos" en esta cláusula). Si alguna de los tributos, gravámenes o derechos de aduana fuesen aumentados o disminuidos, o nuevos tributos creados o eliminados, o se llegase a producir un cambio de interpretación o aplicación relativo a cualquier tributo, durante el curso de ejecución del Contrato, y estos cambios tributarios fuesen de cargo del Proveedor, sus Subconsultores o empleados, se aplicará un ajuste equitativo al Precio del Contrato, ya sea aumentándolo o disminuyéndolo según los efectos que dichos cambios tengan sobre el Precio.

Moneda de la Propuesta

3.14 En procesos de carácter Nacional, la moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta.

3.15 En procesos de carácter Internacional, la moneda de oferta y pago podrá ser en moneda extranjera. En la **Hoja de Datos**, se indicará si se acepta o no cotización en moneda diferente a la Nacional.

3.16 Se deberá mantener la moneda de la Oferta como moneda del Contrato.

4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas

4.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente.

4.2 Un representante autorizado de los consultores debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de la propuesta técnica y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como "ORIGINAL".

4.3 La propuesta técnica deberá marcarse como "**ORIGINAL**" o "**COPIA**", según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.

4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, el original de la propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la **Hoja de Datos**) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO**", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA**". Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE DESPUÉS DE** *[insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada en la Hoja de Datos]***.**" La Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones indicada(s) en la **Hoja de Datos** y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en la **Hoja de Datos**, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.

4.6 La Convocante abrirá la propuesta técnica en presencia de los Oferentes presentes, en la fecha y hora fijadas en la Invitación y en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la propuesta de precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.

5. Evaluación de las Propuestas

5.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con la Convocante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica y se hayan expedido acerca de las propuestas técnicas.

Evaluación de las propuestas técnicas

5.2 El Comité de Evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de

puntos especificados en la **Hoja de Datos**. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.

Propuestas de Precio para SBC

5.3 Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), se seguirá el procedimiento de conformidad con lo establecido en el **Artículo 95 del Decreto 5174/05**.

Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBP)

5.4 Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el comité de evaluación se halla expedido acerca de las propuestas técnicas, la Convocante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.

5.5 Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados en un acta. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores que participaron del proceso.

5.6 El Comité de Evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta de precio se declare de diferente manera que en la propuesta técnica, se procederá así: (i) si el contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en la SP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta de precio y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta de precio a la cantidad corregida y corregirá el precio total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el contrato por Suma Global en la SP, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto.

5.7 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje de precio (Pp) de

100 puntos a la propuesta de precio más baja (Pm). Los puntajes de precio (Pp) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la **Hoja de Datos**. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (*Pt*) y de precio (*Pp*) combinados, utilizando las ponderaciones (*T* = ponderación asignada a la propuesta técnica; *P* = ponderación asignada a la propuesta de Precio; *T* + *P* = 1) indicadas en la Hoja de Datos: *Pcomb* = *Pt* x *T* + *Pp*x *P*. La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada para ajustar los términos del contrato.

5.8 En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), la Convocante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada en Precio (SBP), la Convocante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 5.6 será considerado, y la firma seleccionada será invitada a suscribir el contrato.

6. Invitación al Oferente seleccionado a ajustar los términos del contrato.

6.1 Los ajustes se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la **Hoja de Datos**. El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a los ajustes, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, la Convocante podría proceder a ajustar el contrato con el próximo Consultor clasificado. Los representantes del Consultor deberán tener autorización por escrito para concertar los términos del Contrato.

Ajustes técnicos

6.2 Los Ajustes Técnicos incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuestas, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. La Convocante y el Consultor especificarán en forma final los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como "Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que la Convocante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. La Convocante preparará un acta de las reuniones, que la firmarán el Contratante y el Consultor.

Disponibilidad del personal profesional/ expertos

6.3 Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, la Convocante espera ajustar los términos del contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las discusiones para ajustar los términos del contrato, la Convocante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. La Convocante no aceptará sustituciones durante las reuniones para ajustar el contrato, a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia

equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a las reuniones para ajustar el contrato.

Conclusión de los ajustes de los términos del contrato

6.4 Las reuniones para ajustar los términos del contrato concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar los ajustes, la Convocante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si no hay acuerdo sobre los ajustes del contrato, la Convocante invitará al Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.

7. Adjudicación del contrato

7.1 Al concluir las reuniones para ajustar los términos del contrato, la Convocante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, se publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet de la *Dirección General de Contrataciones Públicas* (*www.contrataciones.gov.py*), y notificará inmediatamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, la Convocante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para la Adjudicación del Contrato.

7.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en la **Hoja de Datos**.

8. Confidencialidad

8.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que haya sido dictado el informe de recomendación de la adjudicación. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las sanciones pertinentes por fraude y corrupción.

9. Denuncias

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

Instrucciones para los Consultores
HOJA DE DATOS

Párrafo de referencia	
1	Nombre de la Convocante: *Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental-SENASA* Método de selección: SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO. Sistema de adjudicación: **POR LOTE**, pudiendo ser adjudicada una empresa en más de un lote.
1.	Los recursos para la presente licitación se encuentran expresamente previstos en el rubro **Objeto de Gasto 260"Servicios Técnicos y Profesionales"** correspondientes al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, específicamente al SENASA, en el Presupuesto General de Gastos de la Nación, dentro del ejercicio fiscal 2012. Los pagos correspondientes al ejercicio fiscal 2013 estarán sujetos a la aprobación presupuestaria correspondiente.
1.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica, de forma independiente, para cada Lote solicitado según detalle: Lote 1: 25 comunidades rurales Lote 2: 25 comunidades rurales Lote 3: 25 comunidades rurales Lote 4: 25 comunidades rurales Lote 5: 25 comunidades rurales Lote 6: 15 comunidades indígenas de la región occidental Lote 7: 18 comunidades indígenas de la región oriental Lote 8: 17 comunidades indígenas de la región oriental Lote 9: 31 asentamientos campesinos de la región oriental Lote 10: 19 asentamientos campesinos de la región oriental La descripción e identificación del trabajo es: **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 18/2012 "RELEVAMIENTO Y SELECCIÓN DE COMUNIDADES, PARA LA CONFORMACIÓN DE JUNTAS DE SANEAMIENTO Y DISEÑO EJECUTIVO DE SISTEMAS DE AGUA PARA 225 COMUNIDADES DE LA REGIÓN ORIENTAL Y OCCIDENTAL" - ID Nº 239.462.**
1.3	Se realizará una Junta de Aclaraciones: ***No***
1.4	La Convocante proporcionará los siguientes documentos: • Ley 369/72. • Ley Nº 1614 del ERSSAN. • Resolución N° 2039/10 del INDI (comunidades indígenas) • Manual de Capacitación preparado por la Dirección de Asuntos Sociales (DASOC). • Estatuto Modelo de las Juntas de Saneamiento para las comunidades rurales.

	• Reglamento de Perfil y Responsabilidades de las Comisiones de Agua, para comunidades indígenas. • Listado de las 125 comunidades rurales Preseleccionadas titulares y de 25 comunidades suplentes (Lotes 1 al 5). • Listado de las 50 asentamientos campesinos de la región oriental seleccionadas titulares (Lotes 9 y 10). • Listado de las 50 comunidades indígenas Preseleccionadas titulares y de 10 comunidades suplentes (Lotes 6, 7 y 8). • Formato de estudio de comunidades rurales. • Formato de estudio de comunidades indígenas. • Formato para la realización de la Encuesta Socioeconómica. • Formato de tabulaciones de las Encuestas Socioeconómicas.
1.15	Las propuestas deberán permanecer válidas durante ***120*** (***CIENTO VEINTE) días,*** contados a partir de la fecha de presentación de la Propuesta Técnica y Propuesta de Precio.
2.1	Para **propósitos de consultas**, solamente, la dirección de la Convocante es: **Atención:** Departamento de Contrataciones y Adquisiciones – Mesa de Entrada – Tercer Piso. **Dirección**: Mcal. Estigarribia N° 796 esq. Tacuary **Ciudad**: Asunción – Paraguay **Teléfono**: (59521) 448-408 **Fax**: (59521) 449-262 **Dirección de correo electrónico**: uoc@senasa.gov.py La fecha y hora límites para realizar consultas es: **Fecha**: 20/09/12 **Hora**: 13:00 hs. ***OBS.: NO SERÁN RESPONDIDAS CONSULTAS REALIZADAS FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO.***
3.2 (a)	El número estimado en tiempo para cada Lote es: - **150 (Ciento cincuenta) días** calendario para las comunidades rurales (Lote 1 al 5, y Lote 9, Lote 10) - **240 (Dos cientos cuarenta) días** calendario para las comunidades indígenas rurales (Lote 6 al 8) Los consultores preverán los vehículos, oficinas, útiles, equipos de oficina y otros gastos varios necesarios para la buena ejecución de la consultoría como parte de su propuesta de precio. Se deberá contar con una camioneta 4x4 para la realización de sus actividades. Otros gastos no contemplados o imprevistos deberán ser incluidos en las planillas de Gastos Varios (PR4).
3.4	La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: ***No***

3.7	Los Consultores deberán acompañar los siguientes documentos a la Propuesta Técnica: **Oferentes Individuales. Personas Físicas.** a) Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley 2051/03 y de Integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", de la Ley N° 3439/07, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas. b) **Formularios TEC** desde el Nº l; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9 y 10, conforme a los modelos establecidos en la Sección 3. **Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.** a) Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley 2051/03 y de Integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", de la Ley N° 3439/07, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas. b) **Formularios TEC** desde el Nº l; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9 y 10, conforme a los modelos establecidos en la Sección 3. **Oferentes en Consorcio.** a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales y personas jurídicas. b) **Formularios TEC** desde el Nº l; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9 y 10, conforme a los modelos establecidos en la Sección 3.
3.8	El sobre de Propuesta Económica, **para cada Lote**, deberá incluir los siguientes documentos sustanciales - Formulario de la Sección 4 Propuesta de Precio – Formulario Estándar: **Formulario PR-1** Presentación de la propuesta de precio. **Formulario PR-2** Resumen de precios. **Formulario PR-4** Desglose por remuneraciones: *Contrato Estándar sobre la base de una suma global.*
3.9	El Proponente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su propuesta, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra **"ORIGINAL"**. Adicionalmente, el Oferente deberá presentar dos copias simples, y marcar cada una claramente con la palabra **"COPIA"**. En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original. **INCLUIR ARCHIVO MAGNÉTICO.**
4.4	El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, el original de la propuesta de Precio deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO**", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA**." Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia, y la siguiente advertenciamarcada con claridad: "**ABRIR**

	SOLAMENTE DESPUÉS DE *[insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada en la Hoja de Datos].".*
4.5	Para propósitos de la **presentación de propuestas**, la dirección de la Convocante es: **Atención:** Departamento de Contrataciones y Adquisiciones –U.O.C. 3er. Piso. **Dirección:** Mcal. Estigarribia N° 796 esq. Tacuary **Ciudad:** Asunción – Paraguay **Teléfono:** (59521) 448-408 **Fax:** (59521) 449-262 **Dirección de correo electrónico:** uoc@senasa.gov.py La fecha límite para **presentar las ofertas** es: **Fecha:** 27/09/12 **Hora:** 9:00 hs**.**
4.6	La apertura de las **PROPUESTAS TÉCNICAS** tendrá lugar en: **Dirección:** Mcal. Estigarribia N° 796 esq. Tacuary **Número de Piso/Oficina:** 1er. Piso – Sala de Reuniones – SENASA **Ciudad:** Asunción, Paraguay. La fecha y hora para la apertura de propuesta es: **Fecha:** 27/09/12 **Hora:** 09:30 hs.
5.2 (a)	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN** **MATRIZ DE EVALUACIÓN** Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignará a la evaluación de las Propuestas Técnicas son:

CRITERIOS Y SUBCRITERIOS	PUNTOS
i) Experiencia específica de la firma consultora pertinente a las tareas (Puntaje total de 0 a 10): Serán puntuados solamente aquellos trabajos, a partir de los últimos siete(7) años, (desde el 2005) en el que la Firma haya realizado servicios de Diseño y Promoción Social de sistemas de agua potable (Remitirse al Formulario TEC-2) "Organización y Experiencia del Consultor"); Se otorgarán dos coma cinco (2,5) puntos por cada contrato de Diseño y Promoción Social de sistemas de agua potable hasta un máximo de diez (10) puntos.	**0 a 10**
Total de puntos para el criterio (i):	**0 a 10**
ii) Lógica, coherencia y grado de detalle de la Propuesta Técnica presentada en respuesta a los servicios requeridos en los Términos de Referencia(Puntaje total de 0 a 40 puntos): Cada oferente deberá presentar una Propuesta Técnica que contemple como mínimo los servicios requeridos en los Términos de Referencia y la metodología a emplear para alcanzar los resultados esperados. La Propuesta Técnica estará dividida en los siguientes sub-criterios: a) Enfoque técnico y metodología b) Plan de trabajo, y c) Organización y dotación de personal.	

Aquellas Propuestas Técnicas (Remitirse al FormularioTEC-4 "Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo") que incluyan el enfoque técnico y la metodología, el plan de trabajo, la organización y la dotación de personal serán evaluadas de acuerdo a los siguientes sub-criterios:	
ii.1) <u>Lógica:</u> Si la propuesta se adecua a lo solicitado en los términos de referencia, en infraestructura, logística y personal requerido para el cumplimiento de la tarea.	**0 a 10**
ii.2) <u>Coherente:</u> Si la formulación y programación de la propuesta responden a la lógica de los Términos de Referencia así como a los recursos propuestos en la oferta.	**0 a 15**
ii.3) <u>Detallada:</u> Si la propuesta incluye un cronograma que indique los plazos de ejecución de cada tarea o componente en correspondencia a los Términos de Referencia y a la metodología de la propuesta, con detalle de intervención del personal clave detallado en el criterio "iii".	**0 a 15**
Total de puntos para el criterio (ii):	**0 a 40**
iii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo (Puntaje total de 0 a 50 puntos): Cada oferente deberá contratar y asignar la siguiente lista de personal profesional clave, por cada lote: **a) Un Coordinador (Ingeniero Civil, Sanitario, Hidráulico, Arquitecto)……..……..20** **b) Un Ingeniero proyectista (Ingeniero Civil, Sanitario, Hidráulico, Arquitecto) ……..……..……..……10** **c) Un Ingeniero Electromecánico……..……..……5** **d) Licenciado Hidrogeólogo o Licenciado en Geología……..……..……5** **e) Un Encargado del Área de Promoción y Capacitación (Lic. En Promoción Social, Ing. Ecología Humana) ……10** Cada oferente deberá presentar como será la contribución del personal profesional clave a las distintas actividades del proyecto (Remitirse al Formulario TEC-7 "Calendario de actividades del personal") y la descripción de las calificaciones, competencias y experiencias de cada uno de los integrantes del equipo propuesto como personal profesional clave. (Remitirse al Formulario TEC-6 Currículo del personal profesional propuesto).	
El número de puntos asignados a cada uno de los cargos o disciplinas anteriores será establecido considerando los tres sub-criterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación: 1) Formación Académica *10%* 2) Experiencia General *20%* 3) Experiencia Especifica *60%* *4)* Experiencia en la Región y Dominio del Idioma 10% *Ponderación total : 100 %* Los criterios a ser utilizados para la evaluación de los literales correspondientes al presente punto se encuentran en la Sección 8. Apéndice C – Personal Clave del Sub Consultor.	
Total de puntos para el criterio (iii):	**0 a 50**
Total General de puntos para el Puntaje Técnico (Pt):	**100**

El mínimo puntaje técnico (Pt) requerido para calificar es: <u>70 Puntos</u>.

	Se utilizara el método de selección basado en ***Calidad y Costo***. La evaluación de las ofertas contemplará 2 (dos) componentes: *- La propuesta técnica: 70%* *- La propuesta económica (precio de oferta): 30%* La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente: Pp = *100 x Pm / Pi, donde Pp es el puntaje de precio, Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la propuesta en consideración*. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son: (Técnica) T = 0,70 y (Precio) P = 0,30 Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (Pt) y de precio (Pp) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta de precio; T + P = 1) indicadas más arriba Pcomb = Pt x T + Pp x P **LA FIRMA ADJUDICADA SERÁ AQUELLA QUE OBTENGA EL PUNTAJE COMBINADO MAS ALTO RESULTANTE DE LAS PROPUESTAS TECNICA Y DE PRECIO, POR LOTE.**
6.1	Se prevé que la fecha y dirección para las reuniones para ajustar los términos del contrato sean: ***No Aplica.***
7.2	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean a partir de la recepción de la Orden de Proceder por parte de la Consultora, la cual será emitida a partir de los tres (3***) días posteriores*** al cobro efectivo del anticipo financiero. En caso que la empresa no haya solicitado el anticipo, la Orden de Proceder será emitida dentro de los veinte (20) días posteriores a la firma del contrato.

Sección 3.
Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Véase el párrafo de referencia 3.4 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.4 de la Sección 2 de la SP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

TEC-1 Formulario de presentación de la propuesta técnica.

TEC-2 Experiencia y organización del consultor.
A. Organización del consultor.
B. Experiencia del consultor.

TEC-3 Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante.
A. Sobre los términos de referencia.
B. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones.

TEC-4 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.

TEC-5 Composición del equipo y asignación de responsabilidades.

TEC-6 Hoja de vida del personal profesional propuesto.

TEC-7 Calendario de actividades del personal.

TEC-8 Plan de trabajo.

TEC-9 Lista de Vehículos, Equipos e Instrumentos de Medición y Ensayos.

TEC-10 Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 y de integridad establecida en el artículo 20, inciso "w", ambos de la ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: **SERVICIO NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL-SENASA**

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la ……, de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de precio, que se presenta en sobre separado sellado.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [*Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]*[2]

Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a ajustar los términos del contrato sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, amas tardar en el día indicado en el 7.2 de la Hoja de Datos.

Entendemos que ustedes están facultados para cancelar el proceso de Licitación/Contratación en cualquier momento y que no están obligados a aceptar ninguna solicitud que reciban.

Al presentar ésta solicitud, estamos de acuerdo con el contenido, alcance, criterios de evaluación y procedimientos establecidos en los documentos de la Licitación/Contratación.

Firmado _____

Nombre _____ En calidad de _____

Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de:

Nombre legal del Solicitante _____

Dirección _____

El día _____ del mes de _____ de _____.

[2] [*Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.]*

FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

A – Organización del Consultor

[*Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]*

B – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los miembros del Consorcio con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de un Consorcio, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo.]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (_____)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____

FORMULARIO TEC-3 **OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE**

A – Sobre los Términos de Referencia

[*Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]*

B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones

[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 del la Hoja de Datos incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]

FORMULARIO TEC-4 **DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO**

El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su Propuesta Técnica (incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

a) Enfoque técnico y metodología
b) Plan de trabajo, y
c) Organización y dotación de personal.

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR'S y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.

FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional				
Nombre del personal	Firma	Área de Especialidad	Cargo asignado	Actividad asignada

.....

FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

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

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

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

4. **Fecha de nacimiento:** _____ Nacionalidad: _____

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

6. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:** _____
_____

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

8. **Países donde tiene experiencia de trabajo:** *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]*
_____

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

10. **Historia Laboral:***[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]*
Adjuntar contratos de trabajos ejecutados conforme a los requisitos exigidos en el Apéndice C – Personal Clave y Sub Consultores, inciso referentes a la competencia para el trabajo y experiencia.

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

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas *[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]*	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas** *[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]* Nombre de la tarea o proyecto: _____
	Año: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado. Me comprometo a prestar el servicio previsto en la Propuesta Técnica en caso de ser adjudicada la empresa en este llamado.

_____ Fecha: _____
[Firma del individuo y del representante autorizado para firmar la oferta] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado: _____

FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL[1]

N	Nombre del personal	Contribución del personal (en un gráfico de barras)[2]													Total de la contribución persona-meses		
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**n**	**Sede**	**Campo[3]**	**Total**
											Subtotal						
Local																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
n																	
											Subtotal						
											Total						

1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)

2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.

3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Tiempo completo

Tiempo parcial

FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad[1]	Meses[2]												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
n														

1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

2 La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

FORMULARIO TEC-9 **LISTA DE VEHÍCULOS, EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN Y ENSAYOS**

Vehículos, Equipos e Instrumentos de Medición y Ensayos que dispone la Firma Consultora para la prestación del servicio.

Descripción del Vehículo / Equipo / Instrumento de Medición y Ensayo	Características			Código de identificación	Año de Fabricación	Propietario (Nombre de la Empresa o de la Firma que alquila)	Ubicación Actual	Valor depreciado en (US$)
	Marca	Modelo	Capacidad					

En nombre y representación de la (*Empresa*) en virtud al mandato que me fuera conferida declaro bajo fe de juramento; que:

a) los Vehículos, Equipos e Instrumentos de Medición y Ensayos mencionados en el listado precedente son de propiedad del Oferente, o
b) están comprometidos por el o los propietarios de los mismos, para cumplir con el objeto de la presente licitación mediante contratos de locación específicos.
c) Los Vehículos, Equipos e Instrumentos de Medición y Ensayos y vehículos propuestos se encuentran con disponibilidad inmediata en caso de que nuestra Oferta resulte adjudicado, y
d) que se encuentran en buen estado y en condiciones regulares para realizar los trabajos a que serán destinados.

Así mismo, autorizo a SENASA u otro organismo competente a verificar la veracidad de las informaciones. Se expide la presente declaración en Asunción, a los..... días del mes de..... ..... de.....-

En caso de equipos o vehículos pertenecientes a terceros, el Oferente deberá presentar Declaración Jurada del propietario, donde éste manifieste ser propietario de las mismas, tiene la capacidad legal de comprometerse en alquiler libre de toda interdicción, asume el compromiso solidario con el Oferente con el Contratante de que tales equipos o vehículos permanecerán al servicio de la consultoría todo el tiempo que sea necesario para cumplir con las tareas comprometidas en el contrato. El representante legal del Oferente será solidariamente civil y penalmente responsable de la validez y la veracidad de los documentos y declaraciones propuestas en la Oferta, quedando prevenido de la aplicabilidad de la ley respecto al contenido y alcance de toda la presentación.

FORMULARIO TEC-10 DECLARACIÓN JURADA

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación:

Modalidad:

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

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

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

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

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

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

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

Sección 4.
Propuesta de Precio – Formularios Estándar

Formulario PR-1	Presentación de la propuesta de precio
Formulario PR-2	Resumen de precios
Formulario PR-3	Desglose de precios por actividad
Formulario PR-4	Desglose por remuneraciones: *Contrato Estándar sobre la base de Tiempo Trabajado*. **(NO APLICA)**
	Desglose por remuneraciones: *Contrato Estándar por Suma Global*
APÉNDICE:	Ajuste de los términos del contrato y desglose por tarifas de honorarios **(NO APLICA)**

FORMULARIO PR –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

[*Lugar, fecha*]

A: **SERVICIO NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL-SENASA**

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la **……**, de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*[1]]. Esta cifra incluye todos los impuestos, los que se hallan identificados en el detalle incluido en este formulario.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos.

A continuación se detallan los impuestos, tasas y/o tributos que se han considerado en esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:

Detalle del Servicio	Monto del Tributo, tasa y/o impuesto	Monto del servicio con el Tributo, tasa y/o impuesto incluido

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada: [*nombre completo e iniciales]:* _____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____
_____

1 Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2

FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS

Este Formulario debe ser presentado por cada Lote ofertado

Ítem	Código de Catálogo	Rubro.	Precio Global del Servicio c/IVA
			[*Indicar/Monto en guaraníes*]
1	80101507-013	RELEVAMIENTO Y SELECCIÓN DE COMUNIDADES, PARA LA CONFORMACIÓN DE JUNTAS DE SANEAMIENTO Y DISEÑO EJECUTIVO DE SISTEMAS DE AGUA PARA 225 COMUNIDADES DE LA REGIÓN ORIENTAL Y OCCIDENTAL.	

1 Indique el precio total neto de impuestos locales, pagadero por el Contratante. Dichos precios deberán coincidir con la suma de los subtotales relevantes indicados en todos los formularios PR-3 proporcionados con la propuesta.

FORMULARIO PR-3 DESGLOSE DE PRECIO POR ACTIVIDAD[1]

Grupo de Actividades (Fase):[2] _____ _____	**Descripción:**[3] _____ _____
Componente del Precio	**Precios** [*Indicar monto en guaraníes*]
Remuneración	
Subtotales	

1 El Formulario PR-3 deberá ser completado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario PR-3 separado para cada grupo de actividades. La suma de los subtotales relevantes de todos los formularios PR-3 presentados deberá coincidir con el Precio total de la propuesta de Precio indicado en el Formulario PR-2.

2 El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-8

3 Breve descripción de las actividades cuyo desglose de precio se proporciona en este formulario.

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES[1] (NO APLICA)

[*Este Formulario PR-4 deberá ser utilizado solamente cuando el Contrato Estándar sobre la base de Tiempo Trabajado ha sido incluido en el SP]*

Nombre[2]	**Cargo**[3]	**Tarifa persona-mes**[4]	**Participación**[5] (persona-meses)	[*Indicar moneda local*]
Personal Local				
		[*Sede*]		
		[*Campo*]		
			Precios Totales	

1 El Formulario PR-4 deberá ser completado para cada uno de los formularios PR-3 presentados.
2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
4. Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo
5 Indique por separado el trabajo en la sede y en el campo, el total estimado de la participación del personal para ejecutar el grupo de actividades o fases indicadas en el formulario.

.

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES[1]

[*Este formulario PR-4 será utilizado solamente cuando el Contrato Estándar por Suma Global ha sido incluido en el SP. La información que debe presentarse en este formulario será utilizada únicamente para establecer los pagos al Consultor por posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante]*

Nombre[2]	**Cargo**[3]	**Tarifa persona-mes** [4]
Personal extranjero		
		[*Sede*] [*Campo*]
Personal local		
		[*Sede*] [*Campo*]

1 El formulario PR-4 deberá ser completado para el mismo personal profesional y de apoyo enumerado el formulario TEC-7.

2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).

3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.

4 Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo

APÉNDICE
(NO APLICA)

AJUSTE DE LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO – DESGLOSE DE LAS TARIFAS DE REMUNERACIÓN
[No se debe utilizar cuando el costo es un factor de evaluación de las Propuestas]

1. Examen de las tarifas de remuneración

1.1 Las tarifas de remuneración del personal incluye el sueldo, cargas sociales, gastos generales, bono por concepto de utilidades y cualquier prima o bonificación por trabajo fuera de la sede. Se adjunta un formulario tipo en el que se indica el desglose de la remuneración (en la propuesta técnica no se debe incluir información de precio). Los desgloses convenidos formarán parte del contrato..

1.2 La Convocante tiene la responsabilidad de custodiar fondos públicos y se espera que actúe con prudencia al gastar esos fondos. En consecuencia, a la Convocante le interesa que la propuesta de precio de la firma sea razonable. La firma debe estar dispuesta a proporcionar los estados financieros auditados correspondientes a los últimos tres años, a corroborar sus tarifas, y a aceptar que las tarifas de remuneración propuestas y otras cuestiones financieras sean sometidas a escrutinio. A continuación se examinan las tarifas de remuneración.

(i) Sueldo

El sueldo es el salario bruto regular en efectivo que se paga a una persona en la oficina central de la firma. No deberá incluir ninguna prestación por trabajo fuera de la sede ni bonificaciones (excepto cuando éstas estén incluidas por ley o reglamentación estatal).

ii) Bonificaciones

Las bonificaciones se pagan normalmente con cargo a las utilidades. Puesto que el Contratante no quiere hacer pagos dobles por el mismo rubro, las bonificaciones del personal normalmente no se incluirán en las tarifas. Cuando el sistema de contabilidad del Consultor sea tal que los porcentajes de las cargas sociales y los gastos generales se basan en los ingresos totales, incluidos las bonificaciones, esos porcentajes deberán reducirse descontando las bonificaciones. Toda consideración relativa a gratificaciones deberá comprobarse con documentación auditada, la que se tratará confidencialmente.

iii) Cargas sociales

Las cargas sociales son los gastos en que incurre la firma por concepto de beneficios no monetarios al personal. Estos rubros incluyen, entre otras cosas, los costos del fondo de pensiones, de seguros médico y de vida, y los costos por licencias de enfermedad y vacaciones. En relación con esto, el costo de licencia por los días feriados oficiales no es una carga social aceptable, como tampoco lo es el costo de los permisos durante la ejecución de un trabajo si no se proporciona personal adicional de reemplazo. Las licencias adicionales al final de un trabajo de conformidad con la política pertinente de la firma constituyen una carga social aceptable.

iv) Precio de los días de licencia

Los principios para calcular el precio del total de días de licencia por año como porcentaje del sueldo básico serán normalmente como sigue:

Precio del día de licencia como porcentaje del sueldo[5] =

$$\frac{\text{Número de días de licencia x 100}}{[365 - f - fo - v - le]}$$

Es importante señalar que los días de licencia se pueden considerar una carga social solamente si no se cobra a la Convocante por esos días.

v) Gastos generales

Los gastos generales son los gastos en que incurre la firma que no están directamente relacionados con la ejecución del trabajo y no se reembolsarán como rubros separados en el contrato. Son rubros típicos los gastos de la oficina central (tiempo de los socios, tiempo no facturable, tiempo del personal de nivel superior que supervisa el proyecto, alquileres, personal de apoyo, investigación, capacitación del personal, mercadeo, etc.), el costo del personal no empleado en proyectos generadores de ingresos, impuestos sobre los costos de actividades y promoción del negocio. Durante las reuniones para ajustar los términos del contrato, deberán estar disponibles para su examen los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente, que confirmen los gastos generales de los tres últimos años, junto con listas detalladas de los rubros que integran dichos gastos y su relación porcentual con los sueldos básicos. La Convocante no aceptará un margen adicional por cargas sociales, gastos generales, etc. para el personal que no forme parte de los empleados permanentes de la firma. En esos casos, la firma tendrá derecho a incluir solamente los gastos administrativos y las comisiones sobre los pagos mensuales cobrados por el personal subcontratado.

vi) Comisiones o utilidades

Las comisiones o utilidades se basarán en la suma del sueldo, las cargas sociales y los gastos generales. Si hay alguna gratificación que se pague regularmente, se esperará una reducción correspondiente del elemento de utilidades. No podrán incluirse en la base de cálculo de las comisiones o utilidades los gastos de viaje u otros gastos reembolsables, a menos que estos últimos correspondan a un volumen extraordinario de adquisiciones de equipos y materiales requeridos en el contrato. La firma deberá tener en cuenta que los pagos se harán de conformidad con un plan estimado de pagos convenido, descrito en el formulario del contrato preliminar.

vii) Bonificación o prima por trabajo fuera de la sede

Algunos consultores pagan bonificaciones a sus funcionarios que trabajan fuera de la sede. Esas bonificaciones se calculan como porcentaje del sueldo y no deben dar lugar a gastos generales ni utilidades. Algunas veces, tales bonificaciones pueden conllevar por ley algunas cargas sociales. En ese caso, el monto de esas cargas sociales se indicará siempre como cargas sociales, y la bonificación neta se indicará por separado. Para el personal afectado, esta bonificación, cuando se paga, debe cubrir la educación en el lugar de origen, etc. Estos rubros y otros similares no se considerarán como gastos reembolsables.

viii) Viáticos

---

[5] Donde una f = fines de semana, fo = feriados oficiales, v = vacaciones, y le = licencia por enfermedad.

Los viáticos no se incluyen en la remuneración y se pagan por separado, en guaraníes. No se pagan viáticos adicionales por familiares a cargo, es decir, el porcentaje es el mismo para los empleados casados y solteros.

Formulario Tipo

Firma Consultora: País:
Trabajo: Fecha:

Declaraciones del Consultor en cuanto a Precios y Cargos

Por la presente confirmamos que:

(a) Los salarios básicos indicados en la tabla adjunta se han tomado de los registros de la nómina y refleja los sueldos actuales de los miembros del personal declarado los cuales no han recibido otro aumento más que el normal estipulado en la política de aumento anual de sueldos aplicable a todo el personal de la firma;

(b) Se adjuntan copias fieles de los comprobantes de los últimos salarios del personal declarado;

(c) Las prestaciones fuera de la sede indicadas a continuación son las que los Consultores han acordado pagar por este trabajo al personal declarado;

(d) Los rubros enumerados en la lista adjunta por cargas sociales y gastos generales se basan en el promedio de costos experimentados por la firma en los últimos tres años y presentados en los estados financieros de la firma; y

(e) dichos rubros por gastos generales y cargas sociales no incluyen bonos ni ningún otro medio de repartición de beneficios.

_____
[*Nombre de la firma consultora*

_____ _____
Firma del Representante autorizado Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

Precios y Cargos de las Declaraciones del Consultor

(Expresados en [*indicar la moneda])*

Personal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Salario básico de trabajo por mes/día/año de trabajo	Cargas Sociales[1]	Gastos generales[1]	Subtotal	Honorarios[2]	Prestaciones fuera de la Sede	Tarifa fija propuesta por mes/día/hora de trabajo	Tarifa fija propuesta por mes/día/hora[1]
Sede									
Campo									

1. Expresado como porcentaje de 1
2. Expresado como porcentaje de 4

Sección 5.
Términos de referencia

RELEVAMIENTO Y SELECCIÓN DE COMUNIDADES, PARA LA CONFORMACIÓN DE JUNTAS DE SANEAMIENTO Y DISEÑO EJECUTIVO DE SISTEMAS DE AGUA PARA 225 COMUNIDADES DE LA REGIÓN ORIENTAL Y OCCIDENTAL.

ANTECEDENTES

La nueva estructura organizacional del Servicio Nacional de Salud Ambiental (SENASA), según Resolución Ministerial del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (M.S.P. y B. S.) S.G. N° 109 de fecha 2 de marzo de 2011 "Por la cual se actualiza la Estructura Organizacional y Funcional del Servicio Nacional de Salud Ambiental – SENASA, dependiente del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, contiene dentro de la Dirección de Proyectos, Planificación y Políticas a la Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP). Esta UEP el año 2011 contenía a su vez varios Proyectos y/o Programas en proceso de cierre y otros que aún están en plena ejecución, que poseía varios presupuestos y distintas fuentes de financiamiento.

La nueva creación del Proyecto Nacional de Inversión para Agua y Saneamiento en Comunidades Vulnerables según Decreto N° 4.251 del 12 de setiembre de 2011 "Por el cual se autoriza al Ministerio de Hacienda la Transferencia de Créditos y la Modificación de las cuotas de gastos del Plan Financiero, aprobado por Decreto N° 6200 del 23 de febrero de 2011, dentro del Presupuesto 2011 del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social", es una iniciativa de Gobierno de Paraguay, a través del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPyBS) y de la empresa pública de provisión de agua y saneamiento; el Servicio Nacional de Salud Ambiental (SENASA) y que parte de dicho presupuesto del Proyecto está direccionado para su gestión y ejecución a través de la Unidad Ejecutora.

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 vulnerables Rurales e Indígenas de las Regiones Oriental y Occidental de la República del Paraguay.

ALCANCE Y SERVICIOS REQUERIDOS

Plantear propuestas de selección de localidades a ser beneficiadas, diseño técnico, evaluación socioeconómica, organizacional, capacitación, asesoría y mecanismos de coordinación interinstitucionales que garanticen sostenibilidad de los sistemas.

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: 25 comunidades rurales

Lote 2: 25 comunidades rurales

Lote 3: 25 comunidades rurales

Lote 4: 25 comunidades rurales

Lote 5: 25 comunidades rurales

Lote 6: 15 comunidades indígenas de la región occidental

Lote 7: 18 comunidades indígenas de la región oriental

Lote 8: 17 comunidades indígenas de la región oriental

Lote 9: 31 asentamientos Campesinos de la Región Oriental

Lote 10: 19 asentamientos Campesinos de la Región Oriental

El servicio consistirá en la realización de actividades vinculadas a los siguientes componentes principales:

a) Componente de Selección de Localidades Beneficiadas: El SENASA entregará a la Consultora un listado de Comunidades preseleccionadas del Lote o Lotes adjudicados (El listado entregado será de aproximadamente 20% superior a comunidades a ser seleccionadas), que será analizada y cotejada por la firma adjudicada, dicha nomina será aprobada por SENASA. Para los Lotes 1 al 5 son comunidades Rurales y para los Lotes 6 al 8 las comunidades son indígenas.

b) Componente Socioeconómico/Socioambiental: Comprende la realización de encuestas por muestreo, al menos del 60%, en las comunidades para estimar la cantidad de familias y personas por comunidad rural e indígena, el ingreso familiar medio en comunidades rurales, identificación de las fuentes de agua para comunidad rural e indígena, estimación del consumo para comunidad rural e indígena, costo del agua por familia para comunidades rurales, aspectos socio-comunitarios para comunidad rural e indígena, estadísticas de incidencia de enfermedades de trasmisión hídrica para comunidad rural e indígena, mortalidad infantil para comunidad rural e indígena, determinación de la capacidad y disposición al pago por servicios de agua y saneamiento para comunidad rural. Serán proporcionados los formularios básicos de encuesta a ser aplicada para las comunidades rurales e indígenas, considerando la particularidad de cada sector.

c) Componente de Difusión: que tiene como objetivo dar a conocer a las comunidades el alcance del proyecto, el mecanismo de trabajo con el SENASA, las condiciones de acceso al proyecto, los beneficios y los compromisos que deben asumir las comunidades. Para la intervención social en comunidades indígenas se prevé la acción conjunta con el INDI.

d) Componente de conformación/renovación y capacitación a los miembros de las Juntas de Saneamiento/Comisiones de Saneamiento: 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 los sistemas a ser diseñados, encuadradas dentro del marco de las normativas existentes.

e) Componente de Diseño de Ingeniería: referidos básicamente al diseño de las infraestructuras del sistema de provisión y abastecimiento de agua y saneamiento básico, con sus respectivos estudios según las características de cada territorio, incluyendo las gestiones requeridas por las diferentes instituciones afectadas (estudios técnicos de factibilidad, planos aprobados y obtención del permiso municipal, especificaciones técnicas, precios referenciales, licencias ambientales y permiso de explotación de la ERSSAN, para cada caso.

PRODUCTOS ESPERADOS

La firma consultora seleccionada deberá entregar los siguientes productos al SENASA y las propuestas serán por Lotes, el detalle de alcance de la consultoría se aplica a cada Lote, a los efectos de cuantificar las propuestas económicas, según detalle:

a) Lista de comunidades seleccionadas, distribuidas conforme la cantidad establecida para cada Lote.
b) Estudio socioeconómico y cultural de las comunidades rurales y Estudio socioambiental y cultural de las comunidades indígenas.
c) Plan de comunicación diseñado e informe de lo ejecutado.
d) Juntas de Saneamiento y/o Comisiones de Saneamiento constituidas/renovadas y capacitadas con sus respectivos recaudos legales individuales, para tramitación de personería jurídica de cada una.
e) Plan de desarrollo de apoyo sociocultural y ambiental para las comunidades rurales (informes técnicos y documentaciones relacionadas)

f) Escritura Pública de compromiso de donación de predios inscripto en el Registro Público para comunidades rurales.

g) Diseño de los sistemas de abastecimiento de agua y saneamiento correspondiente a las comunidades, con sus respectivos estudios según las características de cada territorio, incluyendo las gestiones requeridas por las diferentes instituciones afectadas (estudios técnicos de factibilidad, planos aprobados y obtención del permiso municipal, especificaciones técnicas, precios referenciales, licencias ambientales y permiso de explotación de la ERSSAN, para cada caso). Además, dichos diseños podrán contar con propuesta de soluciones y alternativas por cada comunidad, sean éstas rurales y/o indígenas, considerando los recursos hídricos identificados para la toma y el tratamiento correspondiente, sean estos de aguas subterráneas, aguas superficiales, etc.

De acuerdo al alcance de la Consultoría, los productos a entregar están divididos en los siguientes componentes:

a) Componente de Selección de Localidades Beneficiadas.
b) Componente Socioeconómico/Socioambiental.
c) Componente Difusión.
d) Componente de conformación, constitución/renovación y capacitación a los miembros de las Juntas de Saneamiento y de las Comisiones de Saneamiento.
e) Componente de Diseño de Ingeniería. Referido básicamente al Diseño de las Infraestructuras del sistema de Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento Básico.

A. COMPONENTE DE SELECCIÓN DE LOCALIDADES BENEFICIADAS

Objetivo Especifico	Productos Esperados	Actividades Principales
Identificar comunidades vulnerables para el establecimiento de sistema de agua potable y saneamiento ambiental.	Establecida una nómina de localidades a ser beneficiadas con el diseño de sistema de agua potable teniendo en cuenta los Criterios de Elegibilidad.	-Identificación previa de comunidades rurales posibles que puedan reunir las condiciones de elegibilidad del PROYECTO , y en las cuales se estima que existen las mayores posibilidades de éxito dispuesto por SENASA(No figurar como beneficiario en un programa similar, disponibilidad de extensión eléctrica de la ANDE a una distancia no superior a 1.000 metros; al menos una conexión potencial cada 100 metros (densidad poblacional); existencia de caminos de todo tiempo para la entrada de camiones de gran porte para la perforación). -Reuniones en las comunidades rurales e indígenas afectadas explicando el alcance de las actividades a realizarse. -Elaborar un croquis de cada comunidad rural involucrada en el estudio: Este será a escala aproximada, en el que se ubicarán todas las viviendas del área concentrada estudiada que luego

		servirá para el diseño de ingeniería. -Presentación de la lista de posibles comunidades rurales e indígenas elegibles al SENASA, esperando la aprobación para el inicio del componente de Diseño de Ingeniería y Constitución de Juntas y Comisiones.

B. COMPONENTE SOCIOECONÓMICO/SOCIOAMBIENTAL

Objetivo Especifico	Productos Esperados	Actividades Principales	Fuentes de verificación
Identificarla situación socioeconómica de las comunidades rurales beneficiadas como factor que contribuye a sostenibilidad para el acceso al agua potable y de saneamiento básico. Para la comunidades indígenas se requiere un estudio socioambiental para determinar la línea de base (Se anexa Formulario Guía para relevamiento de datos)	Datos socioeconómicos/Socioambientales, por comunidad, sistematizados y socializado a la comunidad.	-Elaboración y Ajuste del Formulario a ser utilizado para el levantamiento censal con su respectivo manual para uso de los encuestadores. Anexo B "Encuesta Socioeconómica" (para comunidades rurales). Anexo C "Guías para la toma de datos sociales-ambientales" (para comunidades indígenas) - Poner a consideración de SENASA para su aprobación del formulario final - Elaboración de Manual de Encuestadores - Capacitación a encuestadores. Para las comunidades indígenas deberá ser aprobado por SENASA el instructor a intervenir en la capacitación.	Encuestas aplicadas a las comunidades seleccionadas Datos procesados Informe Planilla de asistencia

		- Realización de encuesta - Trabajo de campo y distribución de equipos de trabajo - Elaboración de la Base de Datos, Introducción de datos, analizar consistencia y corrección - Análisis de los datos y presentación del informe - Resumen estadístico por cada una de las comunidades rurales - Presentación de informes impresos, digitales y presentación expositiva de los avances a SENASA en sesión de trabajo con la Unidad Ejecutora de Proyectos - Difusión y Presentación a las autoridades locales y líderes comunitarios.	

C. COMPONENTE DIFUSIÓN DEL PROGRAMA EN LAS COMUNIDADES

Objetivo Especifico	Productos Esperados	Actividades Principales	Fuentes de verificación
Promover la gestión sostenible de los sistemas de agua potable y saneamiento en comunidades rurales e indígenas elegibles del Proyecto en el marco de una amplia articulación	Las comunidades seleccionadas, autoridades municipales y gobernaciones conocen los objetivos y alcances del Proyecto logrando una	- Elaborar un plan de comunicación para difundir el Proyecto en comunidades rurales e indígenas y las autoridades locales. - Contactar a líderes naturales y legales de comunidades rurales e indígenas para informar el alcance del Proyecto.	Plan comunicacional Planilla de contacto con los Líderes comunitarios Planilla de asistencia a los talleres Materiales diseñados

y soporte interinstitucional de parte de los organismos y entidades del Estado a nivel local	efectiva participación de las mismas. Informe de Programación general de las actividades de difusión y la sincronización con los demás Componentes que la Consultora deberá ejecutar. Formatos de los materiales impresos y audiovisuales para la difusión del SENASA en versión digital. Se deben entregar muestras de los materiales a ser distribuidos. Directorio de contactos de las autoridades, líderes comunitarios.	- Realizar talleres o encuentros en cada localidad y con las autoridades locales para dar a conocer los objetivos de la Consultoría y el alcance de la intervención específica prevista por el SENASA. - Realizar una programación de al menos dos (2) eventos en cada zona utilizando medios alternativos o Medios de Comunicación Social local o regional para difundir el Proyecto. - Diseñar los materiales apropiados para la difusión del Proyecto antes, durante y después de las intervenciones, sean éstos impresos u audiovisuales. Cantidad: mínimo 50 unidades impresos por cada Junta o Comisión de Agua a Intervenir. - Elaborar Instructivo impreso a color: Focalizado a la conformación de la Junta de Saneamiento/Comisión de Agua. Cantidad: mínimo 20 unidades impresos por cada Junta o Comisión de Agua a Intervenir. - Elaborar un Directorio de las autoridades locales (intendentes, gobernadores, concejales municipales y departamentales, referentes importantes de organismos y entidades del Estado presente en las comunidades rurales e indígenas, sector privado relevante, entre otros que sean sujetos de la difusión del Proyecto. - Reuniones con las comunidades y con líderes y referentes comunitarios, conforme necesidad para cumplir con socialización y apropiación. Todas las reuniones deberán ser	Directorio de las autoridades locales Planillas y actas de reunión Fotografías Materiales para la difusión

		realizadas en guaraní, castellano o la lengua de la comunidad indígena en la cual se ha de intervenir. Para ello se podrá solicitar el concurso del maestro de la escuela, el promotor de salud u otra persona de la comunidad. Se llevará un registro de asistencia de los participantes, el registro será escrito y fotográfico.	

D- COMPONENTE DE CONFORMACIÓN RENOVACION Y CAPACITACIÓN A LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DE SANEAMIENTO Y COMISIONES DE SANEAMIENTO

Objetivo Especifico	Productos Esperados	Actividades Principales	Fuentes de Verificación
Establecer Juntas de Saneamiento (comunidad rural) y Comisiones de Saneamiento/Comisiones de Agua u otras formas de organización social con el mismo fin. (Comunidad indígena) en las comunidades seleccionadas.	-Juntas de Saneamiento y Comisiones de Saneamiento conformadas y capacitadas en las comunidades. -Que las comunidades seleccionadas y especialmente los miembros de las Comisiones de Saneamiento o Junta de Saneamiento conozcan la implicancia social, ambiental, económica y financiera de un proyecto de agua y saneamiento, como también las funciones y responsabilidades de cada miembro de la Junta de Saneamiento y Comisiones de Saneamiento, las leyes y ordenanzas nacionales que enmarcan al sector de agua y saneamiento y el	-Realización de asamblea comunitaria. -Conformación o renovación de Junta de Saneamiento en comunidades rurales. - Conformación de Comisiones de Saneamiento/Agua en comunidades indígenas. -Capacitar a los miembros de la Junta de Saneamiento y Comisiones de Saneamiento/Agua. - Elaboración de Estatutos Sociales de las Juntas de Saneamiento y Reglamento en las Comisiones de Saneamiento. - Asamblea extraordinaria para estudio y aprobación de estatutos y Reglamento. -Apoyar y facilitar la formalización de la Junta de Saneamiento y Comisiones de Saneamiento. -Tramitar proceso de obtención de personería jurídica.	Acta de asamblea realizada Acta de conformación o renovación. Plan de capacitación Planilla de asistencia Copia de los Estatutos Sociales y Reglamento. Acta Reconocimiento de SENASA. Documentación para obtención de Personería jurídica

	rol que cumple SENASA en el sector.		

E - COMPONENTE DE DISEÑO DE INGENIERÍA

A) Componente de Diseño de Ingeniería: Referidos básicamente al Diseño de las Infraestructuras del Sistema de Abastecimiento de Agua y Saneamiento Básico.

1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

La elaboración de los Diseños de Ingeniería que incluyan Estudios Hidrogeológicos, Sistemas de Abastecimiento y Provisión de Agua, Soluciones Sanitarias Individuales, Tratamiento individual de efluentes líquidos, los Cuestionarios Ambientales Básicos con mesa de entrada en la SEAM, Licencia Ambiental, planos aprobados y obtención del permiso municipal.

2. CONTENIDO Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

Elaboración de Diseños de Ingeniería que incluyan Estudios Hidrogeológicos, Sistemas de Abastecimiento de Agua, revisión, análisis y costo del diseño existente de Tratamiento individual de efluentes líquidos, los Cuestionarios Ambientales Básicos con mesa de entrada de la SEAM, Licencia Ambiental, planos aprobados y obtención del permiso municipal, para los Lotes respectivos a comunidades rurales de la Región Oriental y 3 Lotes que corresponden a comunidades indígenas de la Región Oriental y Occidental del Paraguay.

2.1. *ESTUDIOS HIDROGEOLÓGICOS*

A efectos de definir la ubicación, profundidad y diámetro de los pozos y la línea de impulsión, se deberá realizar un estudio hidrogeológico, con las siguientes especificaciones:

2.1.1. Alcance de los trabajos.

Los estudios hidrogeológicos tienen como finalidad la determinación de una fuente de abastecimiento que asegure un nivel suficiente de provisión de agua para el consumo humano en cada comunidad rural del proyecto, en un horizonte de largo plazo. Los estudios tendrán dos etapas, una de gabinete y otra de campo.

Los estudios hidrogeológicos a realizar deben ser un compendio de varias herramientas de investigación de geología, hidrogeología, geofísica e hidrogeoquímica, **tomografía geoeléctrica** y no limitarse a una sola de ellas.

La firma consultora deberá realizar en sus estudios hidrogeológicos, como se conciben en este capítulo, las actividades necesarias para la ubicación de los pozos en cada comunidad, de manera que se asegure el abastecimiento para consumo humano en el largo plazo, al menor costo posible, de inversión y de operación y mantenimiento, para cada comunidad.

Los informes técnicos de los estudios hidrogeológicos, deberán contar con una completa justificación de la ubicación de cada uno de los pozos, realizando una interpretación de los resultados de las varias metodologías de investigación geofísica en relación con las estructuras geológicas locales así como de la hidrogeología e hidrogeoquímica.

Las varias metodologías de investigaciones de geofísica deben tener como objetivo la ubicación de pozos que alcancen los caudales que demanda cada uno de los proyectos y, por

lo tanto, hay que considerar que la ubicación del pozo en el mismo predio del tanque elevado no es siempre la solución de inversión más económica.

Se deberán, entonces, evaluar varias alternativas de ubicación de pozos que estén dentro del área del trazado de la red de distribución del proyecto. Sólo cuando los estudios hidrogeológicos no aseguren caudales que cumplan con los objetivos de abastecimiento del proyecto, se deberán buscar alternativas de ubicación de pozos fuera del área del trazado de la red de distribución del proyecto.

Los estudios hidrogeológicos no están limitados a las investigaciones con varias metodologías de geofísica a tres sitios, debiendo la consultora realizar la evaluación de la cantidad de alternativas que fuera necesario para que se tenga como resultado la ubicación de tres alternativas posibles de pozos que puedan cumplir con el caudal de proyecto de cada localidad, especificando el porcentaje (%) de probabilidad de encontrarse agua.

Los estudios hidrogeológicos deberán ser realizados por profesional Hidrogeólogo con título habilitante. Estos estarán acompañados por un supervisor del Departamento del Recursos Hídricos designado por DOSAPAS.

Las diversas metodologías de investigaciones de geofísicas deben ser interpretadas por Hidrogeólogos o con su asistencia, geofísico o geólogo.

2.1.2. Documentación a entregar al SENASA.

a) Presentación al Contratante de los estudios hidrogeológicos de cada localidad.

Antes de presentar los estudios hidrogeológicos de forma definitiva al SENASA, la Consultora deberá presentar un informe preliminar, a fin de realizar una evaluación previa de los resultados obtenidos. En caso de inconformidad con dichos resultados, la consultora deberá volver a realizar nuevas investigaciones, sin costos adicionales al Contratante.

Antes de iniciar los trabajos de campo, el SENASA deberá aprobar los equipos de investigaciones geofísicas, a tal fin se deberán presentar los catálogos técnicos de los fabricantes.

b) La firma consultora deberá entregar al SENASA los documentos legales que habilitan (Título, Compromiso de Venta o Compromiso de Donación) a cada inmueble en donde se situará el pozo a perforar.

c) En caso que los pozos tubulares profundos, no sean factibles en algunas de las zonas de estudio la firma consultora deberá dar aviso por escrito y caso por caso de esto al SENASA, y proponer alternativas de otras fuentes de provisión de agua.

2.1.3. Estudios de Gabinete.

Se deberán realizar los estudios de gabinete sobre informaciones preexistentes disponibles, ya sea de los proyectos del SENASA o de cualquier otra entidad, en términos geológicos, geotécnicos, geofísicos, topográficos, y físico-químicos.

Se deberán agotar las posibilidades de ubicar los pozos en el mismo predio del tanque elevado del sistema.

Se deberá seleccionar y evaluar las documentaciones existentes que se puedan obtener, relativas a estudios previos efectuados en la zona. Con el fin de mejorar la información preexistente, se deberá contar con registros aerofoto gráficos, con cartas nacionales topográficas y fotografías aéreas, para lo cual se realizarán diversos análisis e

interpretaciones geomorfológicas y estructurales de cada ubicación seleccionada. Para los sitios de condición crítica y de acuerdo con la necesidad de cada caso, la firma consultora deberá contar con registros satelitales con soporte digital en la zona que abarque a la totalidad de las comunidades en estudio.

2.1.4. Estudios de campo.

Con las informaciones de gabinete, procesadas para cada comunidad, la firma consultora deberá iniciar las tareas de campo. A los efectos de un resguardo y seguridad en el trabajo de investigación de campo, la firma consultora deberá coordinar con los miembros de la Junta de Saneamiento o Comisión de Agua y con el funcionario designado por SENASA, destacado en la comunidad rural.

Las tareas de investigación de campo, además del recorrido de la zona de estudio, deberán estar apoyadas por varias metodologías geofísicas, que podrían consistir en sondeos eléctricos verticales, calicatas eléctricas, métodos magnéticos y electromagnéticos.

El equipo de sondeo eléctrico vertical deberá tener como capacidad de investigación de profundidad efectiva, según las disposiciones de los electrodos Wenner y Schlumbuger, las relaciones de 0,17L y 0,19L, respectivamente; siendo "L" la distancia máxima entre los electrodos extremos.

En los sondeos eléctricos verticales, las profundidades efectivas mínimas de investigación para los pozos diseñados totalmente entubados y sin revestimiento, son de 200 mts y 300 mts, respectivamente.

Las interpretaciones preliminares deberán ser ajustadas mediante un programa de computación, que permitirá refinar y mejorar las interpretaciones preliminares hasta niveles mínimos de error mediante un sistema de corrección y ajuste hasta la obtención de los parámetros finales de cada capa.

Las conclusiones que resulten del estudio propuesto deberán ser producto de la combinación de las informaciones que se obtengan a partir de la prospección geoeléctrica sumadas a las observaciones geológicas realizadas tanto en el campo como en la interpretación de gabinete, lo que permitirá superar, al menos parcialmente, posibles ambigüedades de la información geofísica. El resultado del procesamiento de las informaciones obtenidas, deberá lograr conclusiones hidrogeológicas útiles de la ubicación de los aportes subterráneos de mayor relevancia que pueda cubrir las necesidades de caudales según el proyecto para cada localidad en particular.

Durante la realización de los estudios hidrogeológicos de campo, la firma consultora deberá recoger todas las informaciones técnicas disponibles de pozos de agua de terceros que se encuentran en el área del sistema de abastecimiento de agua potable, principalmente aquellos que se encuentran hasta una distancia de 1(un) Km. de los sitios de las propuestas de ubicaciones de los pozos para la fuente de provisión de cada localidad. Estas y otras informaciones serán soportes, para la definición de futuras ubicaciones de pozos de agua y otros tipos de soluciones de provisión, captación y almacenamiento de agua ya sea con fuentes superficiales o de precipitación.

Los datos técnicos son los siguientes y no limitándose a estos:

- Ubicación con GPS en la carta topográfica, escala 1:50.000, año de perforación y nombre del propietario,
- Profundidad, diámetro del entubado, posición de los filtros, copia de los perfiles litológicos, resultado de calidad del agua,

- Caudales de explotación, nivel estático, capacidad especifica del pozo,
- Tipo de equipo de explotación, tipo de mantenimiento realizado, estado de la protección superior, tipo del uso del agua explotada.

La Firma Consultora deberá prestar atención especial a los pozos que se encuentran fuera de uso, perforaciones abandonadas y los pozos que presenten bajos caudales.

La Firma Consultora deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones en la ubicación final del sitio del pozo:

- Cuando la ubicación del pozo esté fuera del terreno del tanque elevado, se deberá tener en consideración la cercanía de redes eléctricas apropiadas y de preferencia que el transformador no esté alejado más de 300 m.
- Los sitios de las perforaciones deben estar ubicados de forma tal que en ningún caso la longitud de la extensión de línea eléctrica sea superior a 1000m. En casos en que sea necesaria una extensión aún mayor, el SENASA deberá aprobar por escrito la autorización.
- Los sitios de las perforaciones no deben estar expuestos a posibles inundaciones, tampoco con pendientes muy pronunciadas, o de imposible acceso para las máquinas perforadoras.
- Los sitios de las perforaciones no deberán estar ubicados en terrenos públicos, franja de dominio de rutas o caminos vecinales, terrenos con títulos en sucesión, muy cerca de cursos de aguas superficiales, cerca de cunetas de raudales, terrenos naturales anegadizos, lagunas de disposición de efluentes de líquidos industriales o domésticos y cementerios.
- Después que los estudios hayan definido las posibles alternativas de los sitios de ubicación de los pozos, la firma consultora deberá contactar con miembros de la Junta de Saneamiento de las comunidades rurales para indicar los posibles sitios y conocer la posibilidad de la adquisición de los terrenos. Estando asegurado la disponibilidad de adquisición de los terrenos por parte de la Junta de Saneamiento de cada localidad, la firma consultora deberá elaborar el informe final de los estudios hidrogeológicos de dichas comunidades rurales, para ser presentado al SENASA para su aprobación.

El informe final del estudio hidrogeológico de ubicación de los pozos para cada comunidad rural, deberá contener las siguientes informaciones y no limitándose a estos:
- Las documentaciones proveídas por el SENASA a la firma consultora.
- Descripción geológica del área del proyecto, condiciones hidrogeológicas, litología y morfología.

Se deberá indicar los puntos de las mediciones con GPS, planilla de cálculo, curvas e interpretaciones, de las metodologías geofísicas utilizadas, pudiéndose ser estudios eléctricos verticales, calicatas eléctricas, métodos magnéticos y electromagnéticos.

- Informe sobre interpretaciones de cartas topográficas, fotografías aéreas y satelitales, y si caso hubiere de perfilaje eléctrico de pozos existentes.
- Ubicación en la carta topográfica nacional, escala 1:50.000, de las propuestas de los sitios de perforaciones de los pozos y de pozos de terceros que se encuentran en explotación dentro del área de Proyecto, líneas de fracturas y áreas de drenajes.
- Presentación y recomendación de propuestas de ubicación de los sitios de perforaciones con indicación de alternativas de mayores a menores posibilidades hidrogeológicas dentro del área de proyecto y diseño preliminar de los pozos, indicando el porcentaje de efectividad de cada una de las alternativas.
- Ubicación en el plano de relevamiento planialtimétrico del sistema de abastecimiento de cada localidad, de las propuestas de los sitios para las perforaciones de los pozos, indicación del probable trazado y longitud de la línea de impulsión hasta el tanque elevado.

- Esquema del trazado del tipo de línea eléctrica que pasa enfrente a los terrenos y ubicación del transformador de la línea de ANDE más cercano a los sitios de los terrenos de los pozos.
- Informe de las gestiones de la Junta de Saneamiento sobre la futura adquisición de los terrenos, propuestos para ubicación de los pozos.
- Un proyecto del perfil del pozo, Niveles estáticos, dinámicos estimados, profundidad estimada del pozo, planilla con listados de materiales y mano de obra, con costos estimados de referencia.

El informe final de los estudios hidrogeológicos debe ser presentado por cada localidad, en cuatro (4) originales encuadernados, acompañado de archivos magnéticos (CD), y documentación fotográfica de las actividades de campo.

Todos los documentos técnicos deberán estar firmados por el especialista hidrogeólogo y el representante técnico de la firma consultora.

2.1.5. Verificación de los Estudios Hidrogeológicos.

El SENASA, después de haber recibido los informes finales de los estudios hidrogeológicos 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. En el caso de la no conformidad con el procedimiento de los estudios, el SENASA devolverá el informe técnico final a la firma consultora, indicando los puntos en que deben mejorar, para que la misma vuelva a realizar nuevos estudios hidrogeológicos, sin cargo alguno a la Contratante.

Si el SENASA no se expide por escrito dentro de los quince (15) días hábiles, los informes finales de los estudios hidrogeológicos quedan aprobados automáticamente.

La aprobación de la metodología de los estudios hidrogeológicos de las comunidades rurales por parte del SENASA, no implica que el SENASA sea responsable final de los estudios hidrogeológicos realizados. La responsabilidad del éxito de los estudios hidrogeológicos realizados, corresponde exclusivamente a la firma consultora.

Si el estudio hidrogeológico define que un solo pozo no puede cubrir las necesidades de la comunidad, se debe prever en principio la ubicación de dos o más pozos, para lo cual el estudio debe definir los sitios de ubicación.

La definición de uno o varios sitios para la fuente de provisión de agua (pozo), para una o varias comunidades rurales e indígenas, así como también para la obtención de otros tipos de soluciones de provisión, captación y almacenamiento de agua ya sea con fuentes superficiales o de precipitación; no representarán mayores costos al Contrato.

En caso que los Estudios Hidrogeológicos arrojen resultados en los cuales no será posible la explotación de aguas subterráneas, será responsabilidad de la consultora realizar estudios adicionales de sitios de donde fuese posible la utilización de aguas superficiales y/o otra fuente de captación, realizando todos los ensayos pertinentes (Medición de caudal, grado de turbidez, etc) que garanticen la confiabilidad de explotación de agua segura para consumo humano.

2.1.6. Relaciones de Trabajo de la Firma Consultora con el SENASA.

El SENASA designará a funcionarios, directos o contratados, que serán los responsables de supervisar los trabajos contratados. La supervisión se realizará solamente en horario diurno y en días hábiles.

2.1.7. Insumos proporcionados por la Firma Consultora.

La Firma Consultora deberá contar con los insumos necesarios para la efectiva realización de los estudios hidrogeológicos, pudiendo ser propios o contratados.

2.2. *DISEÑO DE INGENIERÍA DE LOS SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y REVISIÓN, ANÁLISIS Y COSTO DEL DISEÑO EXISTENTE DEL TRATAMIENTO INDIVIDUAL DE EFLUENTES LÍQUIDOS*

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

En cada diseño se deberá realizar:

- Determinación del área geográfica y de servicio conjuntamente con la Unidad Ejecutora de Proyectos - SENASA, de cada uno de los sistemas de agua a construir para satisfacer las necesidades de abastecimiento de cada comunidad rural.
- 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.
- 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.
- 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.
- Relevamiento y evaluación técnica de instalaciones existentes
- 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.
- 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.

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

- Elaboración de planos red de distribución.
- Cálculo hidráulico de la red de distribución, equipo de bombeo para el pozo, capacidad de la bomba dosadora y capacidad de transformador.
- Relevamiento de cruces de alcantarillas, puentes y rutas
- Diseño de los cruces de alcantarillas, puentes y rutas
- Relevamiento del tipo de energía eléctrica disponible en la comunidad.
- Diseño de la extensión eléctrica en media tensión trifásica o monofásica.
- 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.
- 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Diseño de caseta de operación, cajas rompe presión. Se deberá presentar el desglose de los cálculos de las estructuras de hormigón diseñadas.
- Cálculos estructurales de estructuras de H°A° y Metálicas.
- 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 utilizado (fibra de vidrio, metal, hormigón armado), resultado de un estudio de factibilidad técnico/económico a ser realizado en cada comunidad.

Para el diseño y dimensionamiento de la fundación del tanque se deberán realizar los estudios de suelos para definir la capacidad portante; con el procedimiento siguiente:

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.

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.

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.

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

- Trazado topográfico 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 intradomiciliarias, tanto en planta como altimétricamente.
- Revisión, análisis y costo del diseño existente de los tratamientos de aguas servidas de las viviendas beneficiadas.

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.

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

- Cuadros comparativos de costos de sistemas por rangos poblacionales.
- Elaboración de las especificaciones técnicas y ambientales para el llamado de licitación de los componentes.
- 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.
- Ajuste, si ameritan, a los Diseños de las Soluciones Sanitarias Mejoradas.
- Inserción a los diseños de la Red de Distribución la alimentación a las Soluciones Sanitarias Mejoradas.
- El listado completo de las documentaciones a entregar en los diseños de ingeniería se especifica en el Anexo Dde este Término de Referencia.
- En caso de realizarse captación de aguas superficiales, la consultora deberá elaborar un diseño de planta de tratamiento para agua potable, según la tecnología que más se adecue a la zona. Todos los gastos que incurrieren en dicho estudio será responsabilidad de la consultora.

2.2.1. 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 o versión compatible 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.

2.2.2. 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. Así también, las soluciones planteadas para cada comunidad, especialmente a lo referente a comunidades indígenas, que debe ser aprobado por el SENASA.

Los trabajos elaborados por la firma consultora serán supervisados por funcionarios del SENASA 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 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 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 después de haber recibido los diseños de ingeniería 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.

En el caso de la no conformidad con los diseños de ingeniería, 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.

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

a) Criterios técnicos para la elaboración de los proyectos.

b) Modelo de Carpeta técnica.

c) Modelo de Planillas de Precio.

2.3. *OBTENCIÓN DE LA LICENCIA AMBIENTAL*

Los Cuestionarios Ambientales Básicos de los proyectos de suministro de agua potable y saneamiento básico en zonas rurales serán ejecutados dentro del estudio de los diseños de ingeniería; éste se presentará en forma separada al de diseño de ingeniería que también incluye el estudio hidrogeológico. En el caso de que para su aprobación la SEAM lo requiera, el estudio hidrogeológico será ratificado, de cuyo resultado dependerá el diseño de ingeniería para la comunidad.

El Consultor debe realizar los Cuestionarios Ambientales Básicos conforme a la reglamentación de la Ley 294/93.

Las gestiones ante la SEAM para la obtención de la aprobación del Impacto Ambiental, la Declaratoria e inclusive el pago de tasas y aranceles correspondientes correrán a cargo de la Firma Consultora.

La consultora debe presentar dos volúmenes del Cuestionario Ambiental Básico con mesa de entrada en la SEAM o Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la SEAM para el segundo pago. La Resolución que otorga la Licencia Ambiental en versión original deberá presentarse con el informe final.

2.4. 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.

ÁMBITO DE LAS ACTIVIDADES

Ámbito General

La zona de intervención de esta Consultoría se circunscribe a los Departamentos de la Región Oriental y Occidental de la República del Paraguay.

Gestión

La firma consultora estará bajo la supervisión de un responsable designado por la Dirección de Asuntos Sociales y Organización Comunitaria, y la Dirección de Obras de Servicios de Agua y Alcantarillado Sanitario (DOSAPAS) del SENASA, conjuntamente con la Unidad técnica de la UEP FL - SENASA quien realizará una estrecha coordinación y también podrá participar en las actividades a desarrollarse bajo esta contratación. Cualquier consulta, aclaración y acuerdo sobre las modalidades y formas de desarrollo de las actividades bajos este contrato, en el ámbito estrictamente técnico y administrativo, serán proporcionadas y acordadas con la instancia decidida por SENASA.

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.

1. INSUMOS PROPORCIONADOS POR SENASA

- Ley 369/72.
- Ley Nº 1614 del ERSSAN.
- Resolución N° 2039/10 del INDI (comunidades indígenas)
- Manual de Capacitación preparado por la Dirección de Asuntos Sociales (DASOC).
- Estatuto Modelo de las Juntas de Saneamiento.
- Reglamento de Perfil y Responsabilidades de las Comisiones de Agua, para comunidades indígenas.
- Por Lote (Lotes 1 al 5) para Comunidades Rurales el Listado de las 25 comunidades rurales Preseleccionadas titulares y de 5 comunidades suplentes.
- Listado de las 50 asentamientos campesinos de la región oriental seleccionadas titulares (Lotes 9 y 10).
- Por Lote para Comunidades Indígenas el Listado para:
    - El Lote 6 de las 15comunidades indígenas Preseleccionadas titulares y de 3 comunidades suplentes.

- El Lote 7 de las 18 comunidades indígenas Preseleccionadas titulares y de 4 comunidades suplentes.
- El Lote 8 de las 17 comunidades indígenas Preseleccionadas titulares y de 3 comunidades suplentes.

- Formato de estudio de comunidades rurales.
- Formato de estudio de comunidades indígenas.
- Formato para la realización de la Encuesta Socioeconómica.
- Formato de tabulaciones de las Encuestas Socioeconómicas.

OBS: Todos los insumos proporcionados por SENASA serán en calidad de préstamo

La Firma Consultora para realizar el estudio, las encuestas y las evaluaciones deberá seguir los formatos estandarizados del SENASA, que se presentan en anexo, como referencia básica, susceptible de ser mejorados a partir de la recomendación especializada de la Consultora.

2. INSUMOS PROPORCIONADOS POR LA CONSULTORA

La Firma Consultora deberá contar con:

a) Movilidad para su traslado a las comunidades rurales de los encuestadores, supervisores, y coordinadores de campo.

b) Equipos audiovisuales necesarios (vídeo, proyectores de películas, de transparencias, etc.).

c) 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.

d) Impresión de todos los materiales y formularios de encuestas, y materiales de difusión

3. ATRIBUCIONES DEL SENASA EN EL DESARROLLO DEL TRABAJO

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 trabajos elaborados por la Firma Consultora, relacionados a los ***Componentes de Difusión del Programa, Componente socioeconómico/Socioambiental, y Promoción Comunitaria***, serán supervisados por la Dirección de Asuntos Sociales y Organización Comunitaria de SENASA y coordinado con el Equipo técnico de la UEP FL – SENASA.

Los componentes relacionados con los ***Diseños de Ingeniería*** serán supervisados por la Dirección de Obras de Servicios de Agua y Alcantarillado Sanitario (DOSAPAS) del SENASA y en coordinación con el Equipo técnico de la UEP FL - SENASA.

Ambas dependencias quienes podrán dar orientaciones, o no autorizar avances en caso de que los resultados obtenidos no sean los esperados.

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.

4. 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.

5. 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 240 (Dos cientos cuarenta) días calendario para las comunidades indígenas
Inicio	A partir de recibir la Orden de Proceder

6. LISTADO DE COMUNIDADES A SER BENEFICIADAS

El listado de Comunidades por Lotes Titulares y Suplentes se indican en el ANEXO E.

Por razones ampliamente justificadas, las comunidades Suplentes reemplazarán a las comunidades Titulares.

7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La consultoría será financiada con recursos provenientes del Proyecto Nacional de Inversión.

8. COORDINACION, SUPERVISION E INFORMES

Las actividades del Consultor serán supervisadas por la Dirección de Obras (DOSAPAS) y la Dirección del Área Social (DASOC) del SENASA y coordinadas con la Unidad Ejecutora de Proyectos.

El Consultor deberá presentar al SENASA informes mensuales de avance según componentes; 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 y/o financiados por el Proyecto Nacional de Inversión.

8.1 Presentación de informes Comunidades Rurales:

Los informes serán presentados según el siguiente detalle, para los Lotes 1 al 5 comunidades rurales y Lotes 9 y 10 asentamientos campesinos:

a) **Primer informe de la Consultoría y presentación expositiva:** a los 10 (diez) días calendario después de haber recibido la orden de proceder, 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 la Unidad Ejecutora de Proyectos conjuntamente con DASOC y DOSAPAS del SENASA.

b) **Segundo informe de la Consultoría y presentación expositiva:** a los 40 (cuarenta) días después de haber recibido la orden de proceder, la consultora presentará un informe que contenga los productos establecidos en el **Componente A- Selección de localidades (a excepción de los Lotes 9 y 10)** , los materiales didácticos y de difusión solicitados en el **Componente C- Difusión del Proyecto y copia autenticada del CAB (Cuestionario Ambiental Básico) con mesa de entrada en la SEAM.** Dicho informe deberá ser aprobado por la Unidad Ejecutora de Proyectos - SENASA.

c) **Tercer informe de la Consultoría y presentación expositiva:** a los 80 (ochenta) días calendario después de haber recibido la orden de proceder, la consultora presentará un informe escrito y una presentación expositiva de los resultados del **Componente B- Estudio socioeconómicos**, deberá entregar todos los informes establecidos en los términos de referencia del componente. Además de un avance del **Componente C Difusión del Proyecto**. Dicho informe deberá ser aprobado por la Unidad Ejecutora de Proyectos - SENASA.

d) **Cuarto informe de la Consultoría y presentación expositiva:** a los 110 (ciento diez) días después de haber recibido la orden de proceder, la consultora presentará un informe escrito y una presentación expositiva de los resultados de los estudios hidrogeológicos efectuados y los diseños de ingeniería del 50% de la cantidad restante de comunidades para completar el Lote adjudicado. Los mismos serán presentados a la Unidad Ejecutora de Proyectos. En dicho informe se deberán especificar los trabajos y las actividades realizadas, los cuales deberán ser aprobados por la Unidad Ejecutora de Proyectos conjuntamente con el DOSAPAS del SENASA y ajustada de acuerdo a las recomendaciones. Así mismo deberá entregar los productos del Componente **D- Conformación Renovación y capacitación a Juntas de Saneamiento**, que deberá ser aprobado por la Unidad Ejecutora de Proyectos-SENASA.

e) **Informe Final de la Consultoría y presentación expositiva:** A los 150 (ciento cincuenta) días de haberse dado la orden de proceder, la consultora presentará un informe escrito y una presentación expositiva delos estudios hidrogeológicos efectuados y los diseños de ingeniería del 50% de la cantidad restante para completar el Lote adjudicado. Los mismos serán presentados a la Unidad Ejecutora de Proyectos. Acompañado al informe final se presentará un resumen ejecutivo de todos los componentes; los cuales deberán ser aprobados por la Unidad Ejecutora de Proyectos conjuntamente con DASOC y el DOSAPAS del SENASA y ajustada de acuerdo a las recomendaciones.

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

8.2 Presentación de informes Comunidades Indígenas:

Los informes serán presentados según el siguiente detalle, para los Lotes 6 al 8 de Comunidades Indígenas:

a) **Primer informe de la Consultoría y presentación expositiva:** a los 15 (quince) días calendario después de haber recibido la orden de proceder, 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 la Unidad Ejecutora de Proyectos conjuntamente con DASOC y DOSAPAS del SENASA.

b) **Segundo informe de la Consultoría y presentación expositiva:** a los 65 (sesenta y cinco) días después de haber recibido la orden de proceder, la consultora presentará un informe que contenga los productos establecidos en el **Componente A- Selección de localidades,** los materiales didácticos y de difusión solicitados en el **Componente C- Difusión del Proyecto y copia autenticada del CAB (Cuestionario Ambiental Básico) con mesa de entrada en la SEAM.** Dicho informe deberá ser aprobado por la Unidad Ejecutora de Proyectos - SENASA.

c) **Tercer informe de la Consultoría y presentación expositiva:** a los 90 (noventa) días calendario después de haber recibido la orden de proceder, la consultora presentará un informe escrito y una presentación expositiva de los resultados del **Componente B- Estudio socioambienal**, deberá entregar todos los informes establecidos en los términos de referencia del componente. Además de un avance del **Componente C Difusión del Proyecto**. Dicho informe deberá ser aprobado por la Unidad Ejecutora de Proyectos - SENASA.

d) **Cuarto informe de la Consultoría y presentación expositiva:** a los 180 (ciento ochenta) días después de haber recibido la orden de proceder, la consultora presentará un informe escrito y una presentación expositiva de los resultados de los estudios hidrogeológicos efectuados y los diseños de ingeniería de 7 (siete) comunidades indígenas del Lote 6, de 8 (ocho) comunidades indígenas del Lote 7 y 8 (ocho) comunidades indígenas del Lote 8. Los mismos serán presentados a la Unidad Ejecutora de Proyectos. En dicho informe se deberán especificar los trabajos y las actividades realizadas, los cuales deberán ser aprobados por la Unidad Ejecutora de Proyectos conjuntamente con el DOSAPAS del SENASA y ajustada de acuerdo a las recomendaciones. Así mismo deberá entregar los productos del Componente **D- Conformación y capacitación a Comisiones de Saneamiento**, que deberá ser aprobado por la Unidad Ejecutora de Proyectos-SENASA.

e) **Informe Final de la Consultoría y presentación expositiva:** A los 240 (dos cientos cuarenta) días de haberse dado la orden de proceder, la consultora presentará un informe escrito y una presentación expositiva delos estudios hidrogeológicos efectuados y los diseños de ingeniería de las últimas 8 (ocho) comunidades indígenas por el Lote 6; de 10 (diez) comunidades indígenas por el Lote 7 y de 9 (nueve) comunidades indígenas por el Lote 8. Los mismos serán presentados a la Unidad Ejecutora de Proyectos. Acompañado al informe final se presentará un resumen ejecutivo de todos los componentes; los cuales deberán ser aprobados por la Unidad Ejecutora de Proyectos conjuntamente con DASOC y el DOSAPAS del SENASA y ajustada de acuerdo a las recomendaciones.

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

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

La Consultora será responsable sobre cambios o ajustes que resulten de una eventual revisión del Diseño, en que se hayan detectado errores, previo a la construcción de las obras, por el plazo indicado en el párrafo anterior.

a) **Informes Especiales:** El Consultor deberá redactar informes especiales, según la especificidad de cada uno de los componentes, cada vez que se produzcan eventos que merezcan cierta relevancia y a solicitud de SENASA o a través de la UEP.

Además, se efectuarán reuniones periódicas a solicitud del SENASA a efectos de verificar y validar el avance de los estudios.

La Dirección de Obras de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario (DOSAPAS) y la Dirección de Asuntos Sociales y Organización Comunitaria (DASOC) del SENASA, tendrán la responsabilidad de aprobar los informes, a través de la Unidad Ejecutora de Proyectos, así como el la aprobación del Informe Final por parte del Contratante.

Todos los informes deberán estar sellados y debidamente firmados en todas sus hojas, por el representante técnico.

9. FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA

20% (veinte por ciento) del monto total de contrato a la aprobación del Primer Informe.

20%: (veinte por ciento) del monto total del contrato, con la aprobación del Segundo Informe.

5% (cinco por ciento) del monto total del contrato contra la presentación de la copia autenticada del CAB (Cuestionario Ambiental Básico) con Mesa de Entrada de la SEAM, junto con la presentación del segundo informe.

20% (veinte por ciento) del monto total del contrato, con la aprobación del Tercer Informe.

20% (veinte por ciento) del monto total del contrato, con la aprobación del Cuarto Informe.

15% (quince por ciento) del monto total del contrato, con la aprobación del Informe Final junto con la presentación de los planos aprobados y permisos municipales, y las licencias ambientales originales. En caso de no haber presentado el CAB (Cuestionario Ambiental Básico) con Mesa de Entrada de la SEAM, junto con el segundo informe , la Consultora podrá solicitar en este último pago el 5% previsto

ANEXO A

ESPECIFICACIONES EN EL AMBITO SOCIAL

1. ENCUESTA SOCIOECONÓMICA

Se adjunta modelo de las encuestas a aplicar.

Todos los trabajos deberán ser entregados al SENASA versión impresa en un original y tres copias.

Adicional a lo anterior se deberá entregar los trabajos en versión digital (CD). En programas utilitarios Excel (actualizado), para planillas y Word (actualizado), para los textos.

1.1. Informe de la encuesta

- Las presentaciones de los informes en cuyas planillas deberán incluir:

a) Base de datos de encuesta en formado ACCESS y EXCEL entregados con el manual de detalles para el uso.

b) Resumen de las tabulaciones de la encuesta a nivel de cada comunidad rural,

c) Encuesta de campo aplicada en formato físico y digital.

d) Los estudios de las comunidades rurales en Word (actualizado), en original y tres copias.

- Todos los resúmenes de tabulaciones deberán ser entregados en volúmenes encuadernados y separados (original y copia), y estarán ordenados por Departamento, Distrito y comunidad.

- Todos los Estudios de las comunidades deberán ser entregados en volúmenes encuadernados y separados (original y tres copias), y estarán ordenados por Departamento, Distrito y localidad.

- Un croquis del área de cada comunidad rural en la que se realizaron las encuestas, con la ubicación de las viviendas encuestadas y no encuestadas, bien enumeradas o identificadas. En esta etapa la firma consultora deberá elaborar un análisis de la disposición a pagar por el servicio de agua potable y saneamiento básico y determinar la capacidad de pago por cada localidad:

- Un croquis del área de cada comunidad indígena con la ubicación de todas las viviendas

a) De la Encuesta Socio Económica se obtiene la relación hab./viv.

b) Del croquis de las comunidades rurales, en el que se asentaron todas las viviendas del área concentrada, se tiene la totalidad de las viviendas del área de proyecto potencialmente beneficiarias.

c) Presentación al SENASA de la lista final de comunidades rurales que reúnen los criterios de elegibilidad y los fundamentos para su aprobación para continuar los demás componentes de la Consultoría.

d) Informe socioeconómico analizado por cada comunidad rural e indígena.

e) Informe socioeconómico analizado por la totalidad de comunidades rurales e indígenas seleccionadas.

f) Base de Datos entregados y manuales de aplicación de encuestas y uso de la Base Datos.

g) Listado (directorio) actualizado de referentes de cada una de las comunidades rurales.

1.2. El informe final de este componente se compone de las siguientes partes: a) Informe metodológico de la encuesta (Ficha Técnica y procedimiento de muestreo) b) Análisis general de resultado del Estudio Socioeconómico de las comunidades rurales e indígenas (cruzamiento de variables, gráficos, etc.), el informe socioeconómico individual de cada una de las comunidades rurales e indígenas, así como la base de datos correspondiente.

1.2. Planificación y calendario de la encuesta

La realización de la encuesta comunitaria se inicia con la delimitación del área a ser censada e incluye la finalización con la presentación del borrador de informe resumen de cada uno de las comunidades rurales encuestadas. El tiempo efectivo determinado dependerá, en parte, del equipo encuestadores, supervisores y la logística dispuestos por la Consultora, estableciendo para este producto 55 días tope.

2. DIFUSIÓN

Especificaciones técnicas mínimas de los materiales de difusión en el marco de la Consultoría

a) Difusión del Proyecto (Plegable Impreso): Incluya información general del Programa, criterios de elegibilidad de las comunidades rurales, procedimientos para acceder a proyectos de Agua y Saneamiento de SENASA.

b) Instructivo impreso a color: Focalizado a la conformación de la Junta de Saneamiento/Comisión de Agua, que será diseñado por la firma consultora y aprobado por la Dirección de Asuntos Sociales y Comunitaria (DASOC) y la UEP.

3. CONFORMACIÓN/RENOVACIÓN DE LA JUNTA Y COMISIONES DE SANEAMIENTO

3.1 CONSTITUCION DE LA JUNTA DE SANEAMIENTO:

La Firma Consultora deberá contactar con los Municipios para que éstos soliciten por escrito la participación del SENASA en la construcción de los Sistemas de Agua Potable en las comunidades rurales de su jurisdicción.

A las solicitudes de referencia, se adjuntarán las resoluciones de las Juntas Municipales.

Posteriormente, la Firma Consultora deberá coordinar con SENASA y las comunidades rurales, la fecha para la asamblea constitutiva, realizar la convocatoria e invitación a la población por lo menos cinco (5) a ocho (8) días calendario antes de la asamblea, valiéndose de todos los medios disponibles en las comunidades rurales (escuelas, radios, iglesias, afiches, casa por casa, etc.). Conseguir que el municipio designe por escrito su representante que integrará la comisión directiva, compre el libro para actas de asamblea y prepare el local correspondiente con suficiente asientos, tiza, pizarrón, etc y designe la persona que realizará la inscripción de los participantes.

El local a ser escogido para la asamblea deberá ser neutral a fin de evitar preferencias políticas y o religiosas.

El equipo consultor deberá coordinar con el supervisor del SENASA todos los pasos que implican la constitución de una Junta de Saneamiento y conjuntamente asesorarán a las autoridades de la asamblea para que esta se adecue al Orden del Día establecido y el marco jurídico respectivo.

Dentro de la Comisión Directiva de la Junta se debe incluir la participación de por lo menos una mujer.

La Firma Consultora deberá enviar a SENASA a través de la Junta de Saneamiento las siguientes documentaciones sobre la constitución de la misma:

a) Solicitud oficial del Municipio para la participación del SENASA en la construcción del Sistema de Agua Potable y al cual le deberá adjuntar la Resolución de la Junta Municipal respecto al mismo.

b) Comunicación del Municipio al SENASA de la asamblea constitutiva de la Junta de Saneamiento con quince (15) días de anticipación.

c) Informe de la constitución de la Comisión Directiva y Síndicos de la Junta de Saneamiento.

d) Nota de la Comisión Directiva de la Junta de Saneamiento solicitando su reconocimiento al SENASA.

Observación: En zona cercana a otra Junta de Saneamiento o Aguarería privada, la Firma Consultora deberá apoyar a las comunidades rurales a solicitar el acuerdo del ERSSAN antes de organizar la constitución de Junta de Saneamiento, o en su defecto la integración al prestador del servicio preexistente.

3.2 ESTUDIO Y APROBACION DEL ESTATUTO DE LA JUNTA DE SANEAMIENTO:

Después de la constitución de la Junta de Saneamiento, ésta tendrá un máximo de cuarenta (40) días calendario para convocar a una nueva asamblea para estudio y aprobación de su estatuto, lo cual la consultora deberá coordinar con la Comisión Directiva de la Junta de Saneamiento. Esta actividad tiene por objetivo que los pobladores estudien y aprueben el Estatuto Social por el cual se regirá la Junta de Saneamiento.

La Firma Consultora deberá enviar a SENASA a través de la Comisión Directiva de la Junta de Saneamiento las siguientes documentaciones sobre el Estudio y Aprobación de Estatuto de la misma:

a) Tres copias del Estatuto Social aprobado en asamblea.

b) El ejemplar original del Acta de fundación acompañado de dos copias del mismo.

c) Dos copias de la nómina de vecinos fundadores haciendo mención a la nacionalidad, estado civil, profesión, edad, domicilio y firma de cada uno de ellos.

d) Dos copias de la nómina de los miembros de la comisión directiva y síndicos.

e) Disponer de varias copias del Ante proyecto de estatuto para distribuirlas a la mayor cantidad posible de pobladores.

f) Fijar con la comisión directiva de la Junta de Saneamiento la fecha para la convocatoria de la asamblea extraordinaria.

g) Comunicar al SENASA y a los vecinos de la localidad con quince (15) días de anticipación la fecha para la asamblea de referencia.

h) Escoger un local neutral para evitar preferencias políticas y/ o religiosas.

i) Preparar para el día de asamblea: pizarrón, tiza, sillas, etc.

j) Coordinar con la Comisión Directiva, la persona que realizará la inscripción de los participantes.

k) Con el representante de SENASA, orientar a las autoridades de la Asamblea Extraordinaria para que el desarrollo de la misma se adecue al Orden del Día y al marco regulatorio respectivo.

l) Coordinar con el Supervisor del SENASA los pasos que implican la realización de la asamblea correspondiente.

Todos los documentos mencionados llevarán en cada página la firma del Presidente y Secretario de la Junta de Saneamiento.

Los recaudos mencionados se adjuntarán a una nota de solicitud de Personería Jurídica de la Junta de Saneamiento dirigida al Director General del SENASA.

La Firma Consultora elevará al SENASA un informe sobre el desarrollo de la Asamblea Extraordinaria para el Estudio y Aprobación del Estatuto de la Junta de Saneamiento.

3.3 CAPACITACIONES INICIALES A LAS JUNTAS DE SANEAMIENTO

La Firma Consultora deberá realizar capacitaciones a las Juntas de Saneamiento considerando los siguientes aspectos:

a) **Capacitaciones en aspectos legales:** Las leyes que rigen al sector de agua y saneamiento, los aspectos formales y legales que rigen a una junta, las responsabilidad jurídica adquirida, etc. Y otros temas que fueran necesarios para la conformación y sostenibilidad de las Juntas de Saneamiento. La Firma Consultora deberá realizar un mínimo de dos cursos de dos horas cada uno, por cada localidad.

b) **Capacitaciones básicas en aspectos administrativos:** control de ingresos y egresos, el registro en el libro caja, el sistema comercial, la solicitud de conexión, promoción de los servicios, registro de abonados, control de pago por agua, control de pago a plazo, y registro del número de usuarios directos y beneficiarios potenciales del sistema de agua, recibos e impuestos, etc. La Consultora deberá realizar un mínimo de dos cursos de dos horas cada uno, por cada localidad.

c) **Capacitaciones en aspectos que hacen a la relación con SENASA**: SENASA, sus objetivos y funciones, Juntas de Saneamiento, sus objetivos y funciones, las relaciones que existen entre el SENASA y las Juntas de Saneamiento, las funciones que deben realizar cada uno de los miembros de la Comisión Directiva, responsabilidad sobre derroche de agua y aceptación de tarifas, etc. La Consultora deberá realizar un curso de dos horas por cada localidad.

3.4 RECAUDOS PARA PERSONERÍA JURÍDICA

La Firma Consultora, a través de la Junta de Saneamiento, entregará al Departamento de Saneamiento General del SENASA, los recaudos para la Personería Jurídica de las Juntas de Saneamiento acompañado de la nota de solicitud de Personería Jurídica, dirigida al Director General del SENASA.

El Departamento de Saneamiento General controlará si los documentos entregados por la Firma Consultora, reúne los requisitos exigidos por la Asesoría Jurídica del Servicio y que son los siguientes:

a) Todos los recaudos deben elaborarse en tamaño carta

b) Deben ser todos originales, no se admiten fotocopias o duplicados.

c) En cada página debe llevar la media firma del PRESIDENTE Y SECRETARIO de la Junta y al final la firma completa.

d) Deben dejar margen en los cuatro lados de cada página.

e) Las copias deben carecer de errores ortográficos y concordancia.

La Firma Consultora deberá realizar la presentación correcta de los recaudos para Personería Jurídica en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario de la realización de la Asamblea Extraordinaria para estudio y aprobación del Estatuto de la Junta de Saneamiento.

Verificado el cumplimiento de las exigencias indicadas, la U.E.P, pasará los recaudos correspondientes a la Asesoría Jurídica del SENASA.

3.5 RENOVACIÓN DE LA JUNTA DE SANEAMIENTO:

Para la renovación de la Junta de Saneamiento la Consultora tendrá en cuenta los siguientes pasos:

- Asamblea comunitaria
- Renovación de los miembros, se procederá a la de acuerdo al Estatuto de la Junta de Saneamiento
- Envío de recaudos a SENASA: La Firma Consultora deberá enviar a SENASA las documentaciones sobre la renovación de la misma.

3.6 CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES DE SANEAMIENTO/AGUA EN COMUNIDADES INDIGENAS SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

Constitución de las Comisiones de Saneamiento/Agua:

Para la intervención en comunidades indígenas deberá ser aplicada la Ley Indígena, Acuerdos Internacionales, Constitución Nacional y otras normas vigentes.

Para ello, la firma Consultora deberá:

- Coordinar con los líderes y el SENASA, la fecha para la constitución de la misma.
- Comprar un cuaderno de 50 o 100 hojas, tapa dura en el que dejarán constancia de todas las decisiones de la Comisión Directiva respecto al Proyecto así como la nómina de participantes
- Inscribir igualmente a la Comisión de Gestión de Agua y Saneamiento ante las gobernaciones respectivas con la intención que el mismo lo incorpore dentro de su plan de apoyo y asistencia.

La firma Consultora deberá coordinar con el Supervisor del SENASA/UEP todos los pasos que implica la constitución de la Comisión Directiva y para garantizar su presencia deberá establecer un calendario de al menos 30 días de anticipación con el objeto que el representante de la Dirección de Asuntos Sociales y Organización Comunitaria (DASOC) pudiera solicitar la autorización para su desplazamiento. En caso excepcional la Firma Consultora podrá disponer su desplazamiento corriendo con los gastos, sobre todo cuando se trate de desplazamiento en las localidades inaccesibles vía terrestre, debiendo combinar medios alternativos, como lanchas, deslizadoras.

Se recuerda que debe promoverse la inclusión de mujeres en la Comisión.

ANEXO B (Comunidades Rurales)

ENCUESTA SOCIOECONOMICA

Código:		*Fecha de Encuesta:*	
Distrito:		***Responsable:***	
Localidad:		***Departamento:***	

DATOS DEMOGRÁFICOS Y SOCIOECONÓMICOS

Población total considerada para tomar la Muestra:	*Unidad de Análisis: Total de Vivienda:*
Población encuestada	*Relación habitantes por vivienda encuesta :*
Vivienda encuestada	*Nº de conexión estimada:*

Régimen de propiedad	*Nº*	*%*
Propia		
Alquilada		
Ocupante		
Ausente		
En construcción		
Desocupadas		
Total		

2 Uso del edificio	*Nº*	*%*
vivienda familiar		
uso publico		
comercio o industria		
Mixto		
total:		

3 Nº de Habitantes	*Nº*	*%*
Mujeres		
Varones		
Total		

(4) DATOS FAMILIARES	*Nº*	*%*
mujeres menores de 18 años		
mujeres mayores de 18 años		
varones menores de 18 años		
varones mayores de 18 años		
total:		

5 Ingreso mensual de la familia	*Nº*	*%*
menos de gs. 200.000		
degs. 200.001 a 250.000		
de gs. 250.001 a 300.000		
de gs. 300.001 a 350.000		
de gs. 350.001 a 400.000		
de gs. 400.001 a 450.000		
de gs450 001 a 500 000		
de gs. 500.001 a 550.000		
degs. 550.001 a 600.000		
de gs. 600.001 a 650.000		
de gs. 650.001 a 700.000		
de gs. 700.001 a 900.000		
más de gs. 900.000		
total familias:		
promedio ingreso familiar	*nº*	*%*

(6) EGRESO MENSUAL DE LA FLIA.	*Nº*	*%*
menos de gs. 200.000		
de gs. 200.001 a 250.000		
de gs. 250.001 a 300.000		
de gs. 300.001 a 350.000		
degs. 350.001 a 400.000		
de gs. 400.001 a 450.000		
de gs. 450.001 a 500.000		
de gs. 500.001 a 550.000		
de gs. 550 001 a 600.000		
degs. 600.001 a 650.000		
de gs. 650.001 a 700.000		
degs. 700.001 a 900.000		
más de gs. 900.000		
total familias:		
promedio egreso familiar de la población		

7 Ocupación del jefe de familia	*Nº*	*%*
Obrero/a		
Empleado/a		
Patrón/a		
Trabajador/a independiente		
Otros		

ABASTECIMIENTO DE AGUA ACTUAL

11 tipos de abastecimiento	*nº*	*%*
pozo excavado		
pozo excavado c/ bomba eléctrica		
Aljibe		
manantial, arroyo o río		
servicio de red		
carritos aguateros		
sin fuente propia (acarrean)		
total:		

(13) quien saca el agua	*nº*	*%*
Padre		
Madre		
hijo menor a 14 años		
hijo mayor a 14años		
Otros		
total:		

(12) costos promedios diarios	*nro.*	*total*	*promedio*
pozo excavado c/ bomba eléctrica			
servicio de red			
carritos aguateros			
(14) promedio de cantidad de agua por día			
pozo excavado			
pozo exc. c/ bomba eléctrica			
aljibe			
manantial, arroyo o río			
servicio de red			
carritos aguateros			
acarreo			

(15| acarreo de agua	*nro.*	*total*	*promedio*
promedio de tiempo			
empleado por día (minutos)			

(19) uso del agua	*nro.*	*total*	*promedio*

(16) fuente de acarreo	*nº*	*%*
pozo vecino		
pozo público		
manantial, arroyo o río		
servicio de red		
total:		

(17) quien acarrea	*nº*	*%*
Padre		
Madre		
hijo menor a 14años		
hijo mayor a 14años		
Otros		
total:		

uso doméstico			
lavado de vehículos			
riego de plantas			
riego de cultivos - chacras			
abrevado de animales			
otros			
(20) le gustaría tener el servicio de agua corriente en:	*Nº*		*%*
vivienda			
patio			
grifo público			
no quiere			
total:			

(18) distancia de acarreo en mts recorrido para acceder al agua por cada vivienda	*total*	*Promedio*

(22) promedio de pago por consumo mensual del servicio de agua potable en las condiciones actuales	*total*	*promedio*

(21) promedio de pago para la construcción de un sistema de agua corriente	*total*	*Promedio*

SANEAMIENTO BÁSICO ACTUAL

(23) CONSTRUIRÍA DENTRO DE LA VIVIENDA UN SERVICIO HIGIÉNICO	*Nº*	*%*
SI		
NO		
TIENE SERVICIO HIGIÉNICO		
TOTAL:		

(24) PAGO DE UN SERVICIO HIGIÉNICO

(25) ELIMINACIÓN DE EXCRETAS	*Nº*	*%*
NO TIENE LETRINA		
LETRINA EN MAL ESTADO		
LETRINA SANITARIA		
SERVICIO HIGIÉNICO		
TOTAL:		

(26) DISPOSICIÓN FINAL DE EXCRETAS	*Nº*	*%*
FOSA SECA		
POZO ABSORBENTE		
CÁMARA SÉPTICA Y POZO ABSORB.		
EN EL PATIO		
EN LA CALLE		
TOTAL:		

(27) DISPOSICIÓN FINAL DE AGUAS SERVIDAS	*Nº*	*%*
FOSA SECA		
POZO ABSORBENTE		
CÁMARA SÉPTICA Y POZO ABSORB.		
EN EL PATIO		
EN LA CALLE		

TOTAL:		

(28) FRECUENCIA DE LLENADO DE POZO ABSORBENTE	*Nº*	*%*
6 MESES		
1 AÑO		
2 AÑOS		
MÁS DE 2 AÑOS		
TOTAL:		

(29) FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO DE LA CÁMARA SÉPTICA	*Nº*	*%*
6 MESES		
1 AÑO		
2 AÑOS		
MAS DE 2 AÑOS		
NO SE HACE MANTENIMIENTO		
TOTAL:		

(30) COSTO DEL MANTENIMIENTO DE CÁMARA SÉPTICA AL Año	*Nº*	*%*
SIN COSTO		
MENOS DE GS. 100.000		
DE GS. 100.000 A 200.000		
MÁS DE GS. 200.000		
TOTAL:		

ANEXO C (Comunidades Indígenas)

Guía para la toma de Datos Sociales y ambientales

Nombre de la comunidad:	Etnia:	Lengua hablada:	Referentes comunitarios:
Tenencia de la tierra	Territorialidad	Formas de comunicación extracomunitaria (radio HF, moto taxi, otros medios)	Referentes extracomunitarios (ONG que intervienen en la comunidad)
Extensión	Marginalidad territorial		
Caracterización Social	Liderazgo político	Población (censo) total	
	Liderazgo religioso (shaman)	Cantidad de familias	Cantidad de viviendas
Área Salud	Infraestructura edilicia	Equipamientos	Recursos humanos disponibles
	Enfermedades estacionales más frecuentes	En época de sequía	Existencia de enfermedades que podrían ser consideradas como locales y/o regionales (Hanta virus, coccidium, chagas, etc)
		En época de lluvias	Otras enfermedades frecuentes.
Área Educación	Infraestructura edilicia	Recursos humanos	Materiales didácticos disponibles.
Datos organizacionales	Intracomunitarios: Existencia de formas de organización (comité de mujeres, de artesanas, de producción…etc).	Extracomunitarios: Organizaciones religiosas, ONG's otros.	
Área Economía	Tipo de producción	Cultura material (artesanía)	
	De renta:	Descripción de materiales elaboración y características de la comercialización.	
	Organización de apoyo:		
	De subsistencia		
Área Ambiental	Datos sobre Fauna / Datos sobre Flora	Tipo de Suelo	Recursos hídricos/cuenca:
Acuíferos:			
Precipitación:			
Bioma o ecorregión:			
Situación de protección del área bajo dominio estatal o privado:			
Situación actual del agua: Fuente de captación: Sistema de Almacenamiento y distribución: Potabilización y/o desinfección: Sistema de extracción: Organización o institución de financiación del sistema: **Situación actual del saneamiento (eliminación de excretas):** Organización o institución de financiación:			
Sistema de provisión de agua culturalmente aceptado o solicitado:			

Sistema de eliminación de excretas culturalmente aceptado o solicitado Observaciones adicionales de interés para la implementación de Subproyecto:

ANEXO D

DOCUMENTACIONES A ENTREGAR EN LOS DISEÑOS DE INGENIERIA.

	DESCRIPCIÓN	Original	Copia	Digital
CARPETA TÉCNICA CON CONTRATO FIRMADO (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	3	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	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 en pdf	0	0	1
DISEÑO DE INGENIERÍA				
1	**Costo de Inversión Total de Obra de Sistema de Agua Potable**	1	2	3
2	Planilla Nº 1 - Fuente de Provisión	1	2	3
3	Planilla Nº 2 - Equipamiento Electromecánico	1	2	3
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 cálculoseléctricos	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
1	Planos de Planialtimetría con topografía (Georeferenciado)	1	2	3
2	Plano de Cálculo de la red	1	2	3
3	Plano Ejecutivo de la Red (Georeferenciado)	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 rompresión	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 comunes en pdf	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
6	Planillas de Costos Estimados (por grupos de obras propuesto)	1	2	3
OTROS INFORMES				
1	Estudios Hidrogeológicos	4	0	3

ANEXO E - GRUPO DE LOCALIDADES

Comunidades Rurales

Lote 1 – Titulares

	Localidad	Distrito	Departamento	Coordenadas
1	Com. Medalla Milagrosa-Toldo Cué	Horqueta	Concepción	X 7425543 Y 507792 X 7424897 Y 506912 X 7422804 Y 503380
2	Brasil Cué-San Pablo	Horqueta	Concepción	X 7421624 Y 493784 X 7422860 Y 494654
3	Colonia Primavera	YbyYau	Concepción	X 7454309 Y 541614 X 7449894 Y 537678 X 7455682 Y 542854
4	Cruce Bella Vista	YbyYaú	Concepción	X 0495212 Y 7418740 X 0576515 Y 7488992
5	Peguahomi	Belén	Concepción	X 0480378 Y 7415080 X 0483542 Y 7409728
6	Barrio Primavera - Fracción Noemi	Concepcion	Concepción	X 0454946 Y 7409955 X 455061 Y 749611
7	Mbokayaty	San Pedro del Ycua M	San Pedro	X 7354394 Y 517781 X 7355855 Y 516468 X 7362280 Y 517796
8	Asentamiento Julián Jara Melo-Calle 40	San Estanislao	San Pedro	X 7271777 Y 7154659 X 569748 Y 559108 X 7271659 Y 558837
9	Cururuhó	San Estanislao	San Pedro	X 7276723 Y 575904 X 7278277 Y 577195 Y 7274801 Y 578860
10	Sargento Doroteo Morel	Itacurubí del Rosario	San Pedro	X 7291348 Y 511521 X 7290887 Y 510605 X 7291453 Y 508645
11	Jacinto Colarte	Itacurubí del Rosario	San Pedro	X 0521071 Y 7285580 X 0522807 Y 7286913
12	YcuaPora	Itacurubí del Rosario	San Pedro	X 0576508 Y 7488994 X 0513254 Y 7292631 X 0517161 Y 728906
13	San Isidro Labrador	Villa del Rosario	San Pedro	X 7295186 Y 490752 X 7293884 Y 492944 X 7292022 Y 490321
14	Costa Pacú	Villa del Rosario	San Pedro	X 7298813 Y 489524 X 7298324 Y 490427 X 7298183 Y 492823
15	YcuaRugua B° San Marcos	25 de Diciembre	San Pedro	X 0542803 Y 7263261 X 0541395 Y 7266738 X 0543994 Y 7266708
16	Estrellita	GralResquin	San Pedro	X 0596404 Y 7351177 X 0599927 Y 7350802 X 0600860 Y 7353296 X 0596712 Y 7353117
17	Chachi-Calle San Pedro	Capiibary	San Pedro	X 7255669 Y 613798 X 7255160 Y 614263 X 7252539 Y 613232

18	Ara Pyahu-Calle San Antonio	Capiibary	San Pedro	X 7273758 Y 594616 X 7273994 Y 599793 X 7273873 Y 597019
19	J.S. De La Paloma del Espíritu Santo	La paloma del Espíritu Santo	Canindeyu	X 0742691 Y 7328678 X 0741363 Y 7327910 X 0741132 Y 7328154 X 0742142 Y 7328669 X 0742378 Y 7328939
20	BritezCué	Corpus Christi	Canindeyu	
21	Katuete	Katuete	Canindeyu	X 0728183 Y 7317124 X 0728464 Y 7316704 X 0727281 Y 7315842 X 0727137 Y 7315457 X 0726681 Y 7315315 X 0725944 Y 7316526 X 0725837 Y 7316872 X 0725989 Y 7316836 X 0726827 Y 7316869 X 0727127 Y 7316447
22	La Residenta 2da línea	Villa Igatymi	Canindeyu	X 641224 Y 7338433
23	Colonia Arroyo Guazu	Villa Igatymi	Canindeyu	X 637734 Y 7340455
24	Ytanará mi	Villa Igatymi	Canindeyu	X 634156 Y 7332283
25	San Felipe 4 Bocas	San Pablo	San Pedro	X 514689 Y 7331844

Lote 1 – Suplentes

	Localidad	**Distrito**	**Departamento**
1	Santa Lucia	Sta Rosa del Mbutuy	Caaguazu
2	J.S Paso Barreto	Concepción	Concepción
3	J.S San Lazaro	San Lazaro	Concepción
4	J.S Salto del Guaira	Salto del Guaira	Canendiyu
5	J.S YpeHu	Ygatimi	Canendiyu

Lote 2 – Titulares

	Localidad	Distrito	Departamento	Coordenadas
1	Colonia San Martín de Alto Paraná	Minga Porá	Alto Parana	X 7260695 Y 705283 X 7267156 Y 706572
2	6º Linea Tapé Porá	San Alberto	Alto Parana	X 7230560 Y 707702 X 7230977 Y 708497 X 7231715 Y 709736
3	Colonia San Francisco Javier (Gleva 8)	San Alberto	Alto Parana	X 7244081 Y 702059 X 7245737 Y 700437
4	San Antonio	San Alberto	Alto Parana	X 7258092 Y 744599 X 7257824 Y 745142 X 7258550 Y 744862
5	Villa Itaipú	San Alberto	Alto Parana	X 707239 Y 7239085 X 707175 Y 7238464 X 707354 Y 7240322
6	Cruce Itakyry	San Alberto	Alto Parana	X 705772 Y 7222299 X 705278 Y 7223254 X 706084 Y 7225652
7	San Alberto - Bo Catarinense	San Alberto	Alto Parana	X 0711166 y 7236226 X 0711412 y 7236468 X 0711412 y 7236638
8	Bº Calle San Francisco de Asís	San Alberto	Alto Parana	X 0699533 Y 7277403 X 0702265 Y 7243829
9	J. S. San José Obrero	Ciudad del Este	Alto Parana	X 0739425 Y 7173880 X 0739627 Y 7174191 X 0739826 Y 7177380
10	Potrero Alto, YcuaSaty, Fatima 1 y 2	Sta Rosa	Misiones	
11	Punta Yobai(Colonia Lomas Valentinas)	Ñacunday	Alto Parana	X 0731778 Y 7101798
12	Centro Urbano Lomas Valentinas	Ñacunday	Alto Parana	X 0735615 Y 7099265
13	Torocua í	Ñacunday	Alto Parana	X 0734356 Y 7112786
14	Torocua	Ñacunday	Alto Parana	X 0732477 Y 7109163
15	Itaipyte	Ñacunday	Alto Parana	X 07030744 Y 7120634
16	Asentamiento Libertad A, B	Pdte. Franco	Alto Parana	X 0734136 Y 7169372
17	Santo Domingo de Guzman	Pdte. Franco	Alto Parana	X 0733690 Y 7172289
18	Km.37 Col. Nva. Esperanza	Yguazú	Alto Parana	X 7192557 Y 709309 X 71993770 Y 709747 X 7196092 Y 709736
19	Km 60 Santo Domingo	Yguazú	Alto Parana	X 7184699 Y 681492 X 7186850 Y 680699 X 7184501 Y 683295
20	Triunfo Km1	Natalio	Itapua	X 0694908 Y 7036693 X 0692656 Y

				7038347
21	Ka´aRendy	Pirapo	Itapua	
22	Lapachal	Obligado	Itapua	X 7017167 Y 632034 X 7017108 Y 631977 X 7017474 Y 632361
23	Cristo Rey	Alto Verá	Itapua	X 7036686 Y 7035842 X 616756 Y 615694
24	San Carlos	La Paz	Itapua	X 7015744 Y 601920 X 7014907 Y 601133 X 7016944 Y 601096
25	Caller R	La Paz	Itapua	

Lote 2 – Suplentes

	Localidad	**Distrito**	**Departamento**
1	J.S Minga Pora	Minga Pora	Alto Parana
2	J.S Juan E O´leary	Juan E O´leary	Alto Parana
3	J.S Juan LeonMayorquin	Juan LeonMayorquin	Alto Parana
4	J,S San Miguel	San Miguel	Misiones
5	J.S Sta María	Santiago	Misiones

Lote 3 – Titulares

	Localidad	Distrito	Departamento	Coordenadas
1	Cñía. Urucáu	Quindy	Paraguari	
2	Mbopicua - Potrero Ybate - Paso Pe	Sapucái	Paraguari	X 0508779 Y 7157297 X 0507247 Y 7156005 X 0505919 Y 7158937 X 0504632 Y 7154740 X 0506530 Y 7153495 X 0505336 Y 7153867
3	Cerro Roke-Loma Guazú	Sapucái	Paraguari	X 0520776 Y 7109121 X 0504153 Y 7164227
4	Yariguaami	Sapucai	Paraguari	X 71504475 Y 502288 X 7147229 Y 502846 X 714134 Y 502599
5	Horqueta	Caballero	Paraguari	X 0777030 Y 7143691 X 0514204 Y 7162118 X 053394 Y 7160730 X 0512907 Y 7159889
6	Guabira	Caballero	Paraguari	X 0518324 Y 7162515 X 0513950 Y 7160897
7	Lindero	Caballero	Paraguari	X 7162512 Y 518322 X 7163670 Y 519486 X 7165234 Y 519715
8	Zorrilla Cué- Horqueta	Caballero	Paraguari	X 7159887 Y 512902 X 7160669 Y 513740 X 7162173 Y 514165
9	Cerro San Antonio	Ybytymi	Paraguari	X 0583074 Y 7143710 X 0518034 Y 7148229 X 0517625 Y 7143904
10	Cerro San Miguel	Ybytymi	Paraguari	
11	Arazaty	San Roque González	Paraguari	
12	Zayas	Yaguarón	Paraguari	X 0448686 Y 7198024 X 0468822 Y 7177061 X 0469588 Y 7173888
13	Larosa II	Mbuyapey	Paraguari	X 0517657 Y 7110298 X 052768 Y 7109145
14	Costa Segunda	Paraguarí	Paraguari	X 0482906 Y 7170225 X 0482417 Y 7169691
15	Soto Ruguá	Paraguarí	Paraguari	X 7166438 Y 490727 X 7167162 Y 498676 X 7166886 Y 489429
16	Ñuahi	Acahay	Paraguari	X 713367 Y 491494 X 7134786 Y 491411 X 7133927 Y 493642
17	Potrero Arce	Acahay	Paraguari	X 7140249 Y 502546 X 7140950 Y 503343 X 7141342 Y 504557
18	Guazú Corá	Quyquyhó	Paraguari	X 7094466 Y 508225 X 7093046 Y 508928

19	Costa Alegre-Fulgencio Yegros	Quyquyhó	Paraguari	X 7105437 Y 490807 X 7104778 Y 490346
20	Jaguary	Quyquyhó	Paraguari	X 7092721 Y 497896 X 7092187 Y 498432 X 7093765 Y 498588
21	Ybaroty	La Colmena	Paraguari	X 7135943 Y 512292 X 7133219 Y 515069 X 7135834 Y 514713
22	Isla Valle	Quyquyho	Paraguari	
23	Isla Umbú	Isla Umbú	Ñeembucu	X 0374324 Y 7014438 X 0374206 Y 7014860
24	Estanzuela	Villa Oliva	Ñeembucu	X 0430840 Y 7138868 X 0434088 Y 7137135
25	YbyPojhyi	Villa Oliva	Ñeembucu	X 0426055 Y 7140913 X 0425568 Y 7139851 X 0425192 Y 7141777

Lote 3 – Suplentes

	Localidad	Distrito	Departamento
1	J.S Sapucai	Sapucai	Paraguari
2	J.S Mbocaya	Sapucai	Paraguari
3	J.S Caapucu	Caapucu	Paraguari
4	J.S Yegros	Yegros	Caazapa
5	J.S 3 de Mayo	Yuty	Caazapa

Lote 4 – Titulares

	Localidad	Distrito	Departamento	Coordenadas
1	Colonia Serafini/Cñia Virgen del Rosario	San José de los Arroyos	Caaguazu	X 523703 Y 7173012 X 522526 Y 7172895 X 521842 Y 7172468 X 522237 Y 7171832 X 523180 Y 7172020 X 523562 Y 7172488 X 523621 Y 7172453 X 523513 Y 7172287 X 522585 Y 7172042
2	Loma	San José de los Arroyos	Caaguazu	X 526390 Y 7174923 X 526079 Y 7174923 X 526051 Y 7174560 X 526202 Y 7174291 X 525594 Y 7173908 X 525276 Y 7173978 X 525200 Y 7173413 X 521708 Y 7171848
3	Chalicué	San José de los Arroyos	Caaguazu	X 7165363 Y 520574 X 7168206 Y 519330 X 7167728 Y 521739
4	Colonia San Isidro	San José de los Arroyos	Caaguazu	X 0529537 Y 7164558 X 0528977 Y 7166170 X 0529279 Y 7166660
5	Yhaca	San José de los Arroyos	Caaguazu	X 530400 Y 7163617
6	Colonia Mcal Lopez 4° Linea	Yhú	Caaguazu	
7	3 de Febrero	3 de Febrero	Caaguazu	X 06223294 Y 7207147
8	Colonia Ko´eRory	3 de Febrero	Caaguazu	X 0626799 Y 7209875 X 0624891 Y 7209205
9	San Miguel Segunda	3 de Febrero	Caaguazu	X 0622409 Y 7214748
10	Cñía. De Tororo	Dr. Cecilio Baéz	Caaguazu	
11	San Ignacio/TorinCué	Simón Bolivar	Caaguazu	
12	Cñía. Isla Rojas	San José de los Arroyos	Caaguazu	X 535570 Y 7174070 X 535412 Y 7174851 X 536277 Y 7174698 X 536426 Y 7174026 X 536313 Y 7173605 X 537365 Y 7173726
13	Potrero Oculto	San José de los Arroyos	Caaguazu	X 538656 Y 7168686 X 538707 Y 7167030 X 538364 Y 7165498 X 538322 Y 7165772
14	Jhuguá Guazú	San José de los Arroyos	Caaguazu	X 523852 Y 7166700 X 524554 Y 7168050 X 524432 Y 7168302 X 524845 Y 7168552 X 525496 Y 7167252 X 526257 Y 7167173 X 526775 Y 7168007

				X 527047 Y 7167847 X 527482 Y 7167530
15	ViscainoCué	Caazapá	Caazapa	X 7084871 Y 572484 X 7087011 Y 568957 X 7087319 Y 568894
16	San Ignacio	Caazapa	Caazapa	X 0577921 Y 7094989 X 0577663 Y 7094317 X 0576321 Y 7095207
17	J. S. Loma Clavel de Caazapá	Caazapá	Caazapa	X 0562842 Y 7103652 X 0562547 Y 7106690
18	Compañía Pindoyu e YbyraKatu	Fulgencio Yegros	Caazapa	X 707477 Y 560664 X 7072485 Y 560613 X 7067288 Y 564250
19	Com. De Ñumi	San Juan Neponuceno	Caazapa	X 7093268 Y 614392 X 7093057 Y 616252 X 7093057 Y 616384
20	Caracarai	Maciel	Caazapa	X 0547068 Y 7096595 X 0545782 Y 7101117 X 0544179 Y 7097139
21	Ñandu Cua	E.A.Garay	Guaira	X 0573633 Y 7126960 X 0573357 Y 7128000
22	J.S. de Iturbe	Iturbe	Guaira	X 0551886 Y 7117374 X 0551886 Y 7118043 X 0552643 Y 7119024
23	Arroyo Claro 2a línea	ItapuaPoty	Itapua	
24	Taguato´i	ItapuaPoty	Itapua	
25	Colonia Piro´y	ItapuaPoty	Itapua	

Lote 4 – Suplentes

	Localidad	**Distrito**	**Departamento**
1	Ñu PYahu	Jose Fasardi	Guaira
2	J.S Fasardi	Jose Fasardi	Guaira
3	J.s San Salvador	San Salvador	Guaira
4	J.S Paso Yobai	Paso Yobai	Guaira
5	J.S Ñumi	Ñumi	Guaira

Lote 5 – Titulares

	Localidad	Distrito	Departamento	Coordenadas
1	Ycua Pora	Piribebuy	Cordillera	
2	Kandu´y	Emboscada	Cordillera	X 0467151 Y 7219195 X 0466804 Y 7220162 X 0466806 Y 7219236
3	Santa Elena	Santa Elena	Cordillera	
4	Compañía Laguna	Mbocayaty del Yhaguy	Cordillera	
5	Grupo Habitacional La Candelaria	Atyra	Cordillera	
6	Posta Ybyraró	J.A. Saldivar	Central	
7	Senda	Itá	Central	X 0458065 X 7182007 X 0457564 X 7180834
8	Chaco´i	Ita	Central	
9	Zanja Pyta	Natalicio Talavera	Guaira	X 0574739 Y 7162101 X 0575733 Y 7162604
10	Calle 40 Fatima	Dr. Botrelli	Guaira	X 0530304 Y 7119013 X 0568878 Y 7166108
11	Santa Librada	Dr. Botrelli	Guaira	X 0566477 Y 7167035 X 0567201 Y 7168136
12	Pizadera	Villarrica	Guaira	X 0560972 Y 7148763 X 0561811 Y 7149018
13	Potrerito	Villarrica	Guaira	X 0561392 Y 7145555 X 0561397 Y 7145563
14	Potrero Reducción	Itape	Guaira	X 0539869 Y 7138927 X 0540652 Y 7136700
15	2da y 3ra Línea Chacoré	M.J. Troche	Guaira	
16	Guayaquí	M.J. Troche	Guaira	X 0587723 Y 7165220 X 0583937 Y 7168562
17	Mayor Cue	Independencia	Guaira	X 0581310 Y 7148237 X 0582559 Y 7145347 X 0582185 Y 7145099 X 0583072 Y 7143706
18	Cerro Corá	Independencia	Guaira	X 0580451 Y 7147568 X 0581306 Y 7148237
19	Yroysa 14 Linea	Independencia	Guaira	X 735744 Y 7173536 X 0735744 Y 7139308 X 0593741 Y 139357
20	Itakyry	Mbokayaty	Guaira	X 568983 Y 7155809 X 569374 Y 7155809 X 569546 Y 7156283 X 569143 Y 7156040
21	Tacuarita centro	Mbocayaty	Guaira	X 571411 Y 7152040
22	Karandayty	Mbokayaty	Guaira	X 561866 Y 7161783 X 561676 Y 7162227 X 562360 Y 7163598 X 562180 Y 7163598 X 560353 Y 7162518 X 560248 Y 7162368 X 560070 Y 7162565 X 559780 Y 7162555

23	Com. De Itati	Mbokayaty	Guaira	X 569078 Y 7154659 X 569748 Y 7152750 X 569970 Y 7151380 X 569928 Y 7150465 X 569596 Y 7154584 X 569744 Y 7154561 X 569137 Y 7154521 X 568989 Y 7154521 X 568778 Y 7154257
24	Costa Jhu-	Borja	Guaira	X 0586090 Y 7227910 X 0552303 Y 7126716
25	Ñuroky	Borja	Guaira	X 0530718 Y 7118280 X 0530307 Y 7119906

Lote 5 – Suplentes

	Localidad	Distrito	Departamento
1	San Miguel	Itacurubi	Cordillera
2	Kokué Guazú	Emboscada	Cordillera
3	J.S Toledo Cañada	J. A. Saldivar	Central
4	J.S Guarambare	Guarambare	Central
5	J.S Nueva Esperanza	Guarambare	Central

Lotes Comunidades Indígenas

Lote 6 – Titulares

	Localidad	Distrito	Departamento
1	Com. Ind. Isla Alta	Carmelo Peralta	Alto Paraguay
2	Etnia Ayorea	Carmelo Peralta	Alto Paraguay
3	Puerto La Esperanza	Carmelo Peralta	Alto Paraguay
4	Com. Pueblito	Casado	Alto Paraguay
5	Comunidad Noé Campo Loa	Mcal. Estigarribia	Boquerón
6	Comunidad Nivacle Primavera	Mcal. Estigarribia	Boquerón
7	Ñu Guazu	Mcal. Estigarribia	Boquerón
8	Macharety	Mcal. Estigarribia	Boquerón
9	Cuyabia	Mcal. Estigarribia	Boquerón
10	Com. Indígena Nivacle de Tiberia	Boquerón	Boquerón
11	Pozo Amarillo	Tte Irala Fernandez	Pte. Hayes
12	Yexwase Yet - San Fernando km 62	Pozo Colorado	Pte. Hayes
13	Com. Ind. Lolaico	Pozo Colorado	Pte. Hayes
14	Saria 340	Villa Hayes	Pte. Hayes
15	Primavera de la Herencia	Villa Hayes	Pte. Hayes

Lote 6 – Suplentes

	Localidad	Distrito	Departamento
1	La Serena	Mcal. Estigaribia	Boqueron
2	Campo Grande	Mcal. Estigarribia	Boqueron
3	Campo Virgen	Mcal. Estigarribia	Boqueron

Lote 7 - Titulares

	Localidad	Distrito	Departamento
1	Com. Pira`y	CptanBado	Amambay
2	Puerto Panadero	CptanBado	Amambay
3	Com. Ind. Guarani	CptanBado	Amambay
4	Angujai	Captan Bado	Amambay
5	Araroke	Captan Bado	Amambay
6	Itay	Captan Bado	Amambay
7	Itayu	Captan Bado	Amambay
8	Itapoty	Captan Bado	Amambay
9	Marangatu	Captan Bado	Amambay
10	MaeÑemi	Captan Bado	Amambay
11	Mbarakay	Captan Bado	Amambay
12	Mbokajai	Captan Bado	Amambay
13	Piraymi	Captan Bado	Amambay
14	Tavytera	Captan Bado	Amambay
15	Y´hetePoty	Captan Bado	Amambay
16	Vy'a Renda Jhugua Ñandú	Concepcion	Concepcion
17	Tataré	Horqueta	Concepción
18	Yerokyroka	Tacuati	San Pedro

Lote 7 – Suplentes

	Localidad	Distrito	Departamento
1	La Fortuna	Curuguaty	Canindeyu
2	Tekohariapu – Laguna Hovy	Villa Ygatymi	Canindeyu
3	Kavaju Paso	Ypehu	Canindeyu
4	Ytu	Villa Ygatymi	Canindeyu

Lote 8 – Titulares

	Localidad	Distrito	Departamento
1	Com. Ind. De Arroyo Guazú	Minga Pora	Alto Paraná

2	Com. Mondaymi	San Joaquín	Caaguazú
3	Cerro Moroti	San Joaquín	Caaguazú
4	Mbya Guaraní de Arroyo Guazú Centro	Coronel Oviedo	Caaguazú
5	Mbya Guaraní de YkuaPora	Cnel. Oviedo	Caaguazú
6	Cambilo de Arroyo Guazu	Yhu	Caaguazu
7	Com. Ind. Paso Real	Curuguaty	Canindeyú
8	Ka'aguyPotyKambá	JasyKañy	Canindeyú
9	Tuna Poty	JasyKañy	Canindeyú
10	Com. Ind. Santa Librada	JasyKañy	Canindeyú
11	Y´apyPiro´y	JasyKañy	Canindeyú
12	Tekojoja/Vyarenda	JasyKañy	Canindeyú
13	Comunidad Indigena Itabo Guarani	Nueva Esperanza	Canindeyú
14	Pariri	Itanara	Canindeyú
15	Pypuku	Itanara	Canindeyú
16	Ybytymiri	Itanara	Canindeyú
17	Com. Tarumandy	Luque	Central

Lote 8 – Suplentes

	Localidad	**Distrito**	**Departamento**
1	Veraro	Curuguaty	Canindeyu
2	Tajypoty	JasyKañy	Canindeyu
3	12 noviembre	Curuguaty	Canindeyu

Lote 9

N°	Dpto.	Distrito	Asentamiento	N° Vivienda	X	Y
1	A. Paraná	Hernandarias	Nueva Fortuna 3° y 4°linea	80	701285	7212726
2	A. Paraná	Hernandarias	Toryveté Brrio S. José	60	709388	7196398
3	A. Paraná	Itakyry	3 de febrero	90	700322	7229010
4	A. Paraná	Itakyry	3° Linea IBR	70	700911	7225776
5	A. Paraná	Itakyry	5° linea IBR- Tacuareé	75	698309	7225211
6	A. Paraná	Itakyry	Carena Guazu	80	688222	7234831
7	A. Paraná	Juan E Oleary	La Candelaria	130	664049	7187984
8	A. Paraná	Juan E Oleary	Tacuaro Norte Cruce 4.000	149	665877	7190902
9	A. Paraná	Minga G.	21 de setiembre Ruta 7 km 13,5	149	712361	7167272
10	A. Paraná	Minga G.	Buena Vista Ruta 7 km 28	57	712163	7176083
11	A. Paraná	Minga G.	Cristo Rey Ruta 7 km 301	70	715214	7179742
12	A. Paraná	Minga G.	Jacquet Cue Ruta 6 km 14,5	85	708240	7166683
13	A. Paraná	Minga G.	Km 26 Acaray - Boqueron	63	716337	7184648
14	A. Paraná	Minga G.	San Francisco Km. 31 Acaray	88	710315	7186875
15	A. Paraná	Minga G.	Sta. Rosa Km. 30 Acaray	60	711291	7185663
16	Caaguazu	Vaquería	Mbocaya'i	70	624320	7229929
17	Caaguazu	Vaquería	Sto. Domingo	82	622770	7240722
18	Caaguazu	Vaquería	Tekojoja 1ra. Línea	95	624621	7239778
19	Caaguazu	Yhú	Toro Cangue 2da. Línea	83	627773	7218554
20	Caaguazu	Yhú	Kaijuo 3ra. Línea	60	609917	7242571
21	Caaguazu	Yhú	Ybyracatu	60	615682	7223983
22	Caaguazu	Yhú	Mcal. López San Alberto/Curuzu hú	100	621928	7252544
23	Caaguazu	Yhú	Mcal. López Virgen del Carmen	128	611353	7247803
24	Caazapa	Abai	Campito - Pakobai	150	626846	7152291
25	Caazapa	Abai	Restante	70	633616	7144734
26	Caazapa	Abai	Villa Pastoreo	180	616678	7136936
27	Caazapa	San Juan Nepomuseno	Ñumi - 1°de Mayo	80	616232	7094070
28	Caazapa	San Juan Nepomuseno	Yacubo	60	604641	7099606
29	Caazapa	San Juan Nepomuseno	Pindo potrero	130	609693	7096545
30	Caazapa	San Juan Nepomiseno	Oculto - 3 Potrero	65	611146	7094945
31	Caazapa	Tavai	Ñu pyajhu – Nucleo 1	100	655617	7098867

	Lote 10					
	Departamento	**Distrito**	**Asentamiento**	**Nº Vivienda**	**X**	**Y**
32	Canindeyu	Curuguaty	Comonia Maracana 2° encuadre - San Antonio	50	589860	7323183
33	Canindeyu	Curuguaty	Comonia Paracana 1° encuader 1°linea	84	587932	7324487
34	Canindeyu	Villa Ygatimi	Itanara mi	170	634150	7332283
35	Canindeyu	Villa Ygatimi	Arroyo guazu	90	638693	7340550
36	Canindeyu	Villa Ygatimi	La residenta 2da linea	60	641224	7338433
37	Concepcion	Loreto	Corta Florida Loma Florida	90	466855	7424246
38	Concepcion	Loreto	Virgen del Camino - Stma. Trinidad- Jugua Rivas	120	472365	7429671
39	Concepcion	Loreto	Virgen de Asuncion - Jugua Rivas	60	471895	7432173
40	Concepcion	Loreto	Ycua Pora - Cañada Lourdes	125	476481	7428580
41	Concepcion	Loreto	Zanja cue - Virgen de Fatima	65	477465	7424416
42	San Pedro	Liberacion	Barrio San Rafael - ruta 3	83	557242	7325006
43	San Pedro	Sta. Rosa del Aguaray	Nucleo 4 Felipe Osorio	65	590941	7372548
44	San Pedro	Sta. Rosa del Aguaray	San Jose del Norte - Pedro Gimenez	100	569884	7357092
45	San Pedro	Sta. Rosa del Aguaray	Nueva Esperanza - Pedro Gimenez	123	564016	7364583
46	San Pedro	Sta. Rosa del Aguaray	8 de Diciembre Centro - Pedro Gimenez	45	569986	7359954
47	San Pedro	Sta. Rosa del Aguaray	Jarnin del Norte	241	548353	7365031
48	San Pedro	Sta. Rosa del Aguaray	Brrio San Pedro - Sta. Barbara	70	572123	7357721
49	San Pedro	Sta. Rosa del Aguaray	Col. San Miguel del Norte ex Lopez Salinas	140	559038	7363657
50	San Pedro	Yataity del norte	Jaula cue	70	562575	7253039

Sección 6.
CONTRATO ESTÁNDAR

Servicios de Consultoría

Servicios complejos en base
a una suma global

ÍNDICE

Prefacio.....
Contrato de Servicios de Consultoría.....
I. Contrato.....
II. Condiciones Generales Contrato.....
1. Disposiciones generales **103**
1.1 Definiciones..... 103
1.2 Relación entre las Partes..... 103
1.3 Ley que rige el Contrato..... 104
1.4 Idioma..... 104
1.5 Encabezamientos..... 104
1.6 Notificaciones..... 104
1.7 Lugar donde se prestarán los Servicios..... 104
1.8 Facultades del Integrante a cargo..... 104
1.9 Representantes autorizados..... 104
1.10 Impuestos y derechos..... 104
2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato **104**
2.1 Entrada en vigor del Contrato.....
2.2 Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor.....
2.3 Comienzo de la prestación de los Servicios..... 105
2.4 Expiración del Contrato..... 105
2.5 Totalidad del Acuerdo..... 105
2.6 Modificación..... 105
2.7 Fuerza mayor..... 105
2.7.1 Definición..... 105
2.7.2 No violación del Contrato..... 105
2.7.3 Medidas que deberán adoptarse..... 105
2.7.4 Prórroga de plazos..... 106
2.7.5 Pagos..... 106
2.7.6 Consultas..... 106
2.8 Suspensión..... 106
2.9 Rescisión..... 106
2.9.1 Por el Contratante..... 106
2.9.2 Por el Consultor..... 107
2.9.3 Cesación de los derechos y obligaciones..... 107
2.9.4 Cesación de los Servicios..... 108
2.9.5 Pagos al rescindirse el Contrato..... 108
2.9.6 Controversias acerca de la rescisión del Contrato..... 108
3. Obligaciones del Consultor **108**
3.1 Generalidades..... 108
3.1.1 Calidad de los Servicios..... 108
3.1.2 Ley que rige los Servicios..... 108
3.2 Conflicto de intereses..... 108
3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc..... 108
3.2.2 Normas de los organismos de financiamiento sobre adquisiciones..... 109
3.2.3 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades 109
3.2.4 Prohibición de desarrollar actividades incompatibles.....
3.3 Confidencialidad.....
3.4 Responsabilidad del Consultor.....
3.5 Seguros que deberá contratar el Consultor..... 109
3.6 Contabilidad, inspección y auditoría..... 109
3.7 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante..... 110
3.8 Obligación de presentar informes..... 110
3.9 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor..... 110
3.10 Equipos y materiales suministrados por el Contratante..... 110
4. Personal del Consultor y Subconsultores **110**
4.1 Generalidades..... 110

4.2 Descripción del Personal 110
4.3 Aprobación del Personal 111
4.4 Horas laborables y extraordinarias, licencias, etc. 111
4.5 Remoción y/o sustitución del Personal 111
4.6 Administrador residente del Proyecto 112
5. Obligaciones del Contratante 112
5.1 Colaboración y exenciones 112
5.2 Acceso al territorio nacional 112
5.3 Modificación de la ley aplicable 112
5.4 Servicios, instalaciones y bienes del Contratante 112
5.5 Pagos 113
5.6 Personal de contrapartida 113
6. Pagos al Consultor 113
6.1 Estimación de costos; monto máximo 113
6.2 Remuneraciones y gastos reembolsables……... 83
6.3 Moneda de pago 114
6.4 Modalidad de facturación y pago 114
7. Equidad y buena fe 115
7.1 Buena fe 115
7.2 Aplicación del Contrato 115
8. Solución de controversias 115
8.1 Solución amigable 115
8.2 Solución de controversias 115
III. Condiciones Especiales del Contrato……....91
Modelo de Formulario I 121
Modelo de Formulario II ..... **¡Error! Marcador no definido.**
IV. Apéndices……122
Apéndice A—Descripción de los Servicios 122
Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes 122
Apéndice C—Personal clave y Subconsultores 122
Apéndice D—Certificado médico (no aplicable)……..…… 92
Apéndice E—Horario de trabajo del Personal clave……... 94
Apéndice F—Obligaciones del Contratante……..… 94
Apéndice G—Estimación de costos en moneda extranjera (no aplicable)…….. 95
Apéndice H—Estimación de costos en moneda nacional 95
Apéndice I—Modelo de garantía bancaria por anticipo 95
Apendice J - Evaluación de desempeño de la consultora……96

CONTRATO

Modelo de Contrato

(Cláusulas mínimas según el artículo 37 de la Ley N° 2051/03)

Entre_____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por_____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante el COMPRADOR, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, según Poder Especial otorgado por _____, denominada en adelante el VENDEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE COMPRAVENTA DE _____", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

CLAUSULA 1. OBJETO.

El objeto del presente es el Servicio de Consultoría para "Relevamiento y Selección de Comunidades para la conformación de Juntas de Saneamiento y Diseño Ejecutivo de Sistemas de Agua para 225 Comunidades de la Región Oriental y Occidental", cuyas características y cantidades se describen en los Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas y en las Condiciones Especiales del Contrato.

CLAUSULA 2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

(a) Contrato;
(b) Condiciones Especiales del Contrato;
(c) Documentación técnica que contiene la descripción de los bienes, las especificaciones técnicas, programa de suministros.
(d) Las Condiciones Generales del Contrato; y
(e) La Oferta y la lista de precios unitarios;
(f) Resolución de Adjudicación N°…… de fecha…….
(g) La oferta y la lista de precios unitarios;
(h) Notificación de la Adjudicación del Contrato.
(i) Apéndice A—Descripción de los Servicios.
(j) Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes.
(k) Apéndice C—Personal clave y Subconsultores.
(l) Apéndice D—Certificado médico (NO APLICABLE).
(m) Apéndice E—Horario de trabajo del Personal clave.
(n) Apéndice F—Obligaciones del Contratante (NO APLICABLE).
(o) Apéndice G—Estimación de costos en moneda extranjera (NO APLICABLE).
(p) Apéndice H—Estimación de costos en moneda nacional.
(q) Apéndice I—Modelo de garantía bancaria por anticipo
(r) Apéndice J - Evaluación de desempeño de la consultora

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

CLAUSULA 3. RESPONSABILIDADES GENERALES DE LAS PARTES.

Responsabilidad del Consultor: el Consultor se obliga a prestar los Servicios de Consultoría en la forma establecida en los Términos de Referencia, y a subsanar los defectos de estos de conformidad a lo establecido en el presente Contrato y sus anexos y documentos.

Responsabilidad del Contratante: el Contratante se obliga a pagar al Consultor por el Suministro de los Servicios de Consultoría, el precio indicado en el Contrato dentro del plazo y en la forma establecida en el Contrato.

CLAUSULA 4. ADMINISTRACION DEL CONTRATO.

La administración del Contrato estará a cargo de la Unidad Ejecutora del Proyecto Fondos Locales.

CLAUSULA 5. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO (Art. 37, a de la Ley N° 2051).

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto en el objeto del gasto específico *260 "Servicios Técnicos y Profesionales"*, para el ejercicio fiscal 2012. La validez de la contratación del ejercicio 2013 estará sujeta a la aprobación presupuestaria correspondiente.

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

CLAUSULA 6. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (Art. 37, b de la Ley N° 2051)

El presente contrato es el resultado del procedimiento de *Licitación Pública Nacional N° ……..*, convocado por el *SERVICIO NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL - SENASA*, según Resolución N°_____.

La adjudicación fue realizada por Resolución N°_____, de fecha _____.

CLAUSULA 7. VIGENCIA DEL CONTRATO

Este Contrato entrará en vigor desde su fecha de suscripción y hasta ***sesenta (60) días*** posteriores a la fecha del cobro del informe final. La validez de la contratación del Ejercicio 2013, estará sujeta a la aprobación presupuestaria correspondiente.

CLAUSULA 8. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES (Art. 37 c de la Ley N° 2051)

El Precio del Contrato es de G. ……..(Guaraníes ……), IVA Incluido.

El Banco y Número de cuenta, del Consultor/Proveedor, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria es _____

CLAUSULA 9. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA (Art. 37 d de la Ley N° 2051).

Los servicios cuyo suministro constituye el objeto del presente Contrato serán prestados por el Consultor en los plazos, lugares y en las condiciones indicadas en los Términos de Referencia del Pliego de Bases y Condiciones que forma parte de este Contrato.

CLAUSULA 10. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (Art. 37 e de la Ley N° 2051).

El Programa de ejecución de los trabajos a realizarse de acuerdo al presente Contrato es el especificado en el Programa de Suministros (Sección V), y en la Oferta Adjudicada, conforme con las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

CLAUSULA 11. PORCENTAJE, NÚMERO Y FECHAS DE ENTREGA DE ANTICIPOS Y AMORTIZACIONES (Art. 37 f, Ley N° 2051).

El pago de anticipo se realizará conforme a lo dispuesto en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

CLAUSULA 12. CONDICIONES DE PAGO.

El objeto de la presente Licitación Pública Nacional N°……, se hará conforme a las Condiciones Especiales del Contrato CGC 6.4.

CLAUSULA 13. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL.

El Consultor deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional por un valor igual al diez ***por ciento (10%)*** del Monto Total del Contrato. Este seguro permanecerá vigente hasta ***sesenta (60) días*** posteriores a la fecha del cobro del informe final.
La póliza deberá tomarse a prima única, sin ninguna limitación de cobertura y sin franquicias. Deberá contener una condición que subordina su cancelación a un aviso previo de la empresa de seguros al SENASA.

CLAUSULA 14. MULTAS (Art. 37 i, Ley N° 2051).

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

El monto máximo de multas no deberá sobrepasar el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. Superado dicho límite la Institución se reserva el derecho de dar por rescindido el contrato por causa imputable al Consultor.

CLAUSULA 15. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS (Art. 37 j, Ley N° 2051).

Los servicios que el Consultor debe ejecutar se encuentran descriptos en los Términos de Referencia, Planillas de Precios, y en las disposiciones del presente Contrato.

CLAUSULA 16. 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 Generales del Contrato.

CLAUSULA 17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Art. 37 l, Ley N° 2051).

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 Generales y Especiales del Contrato.

CLAUSULA 18. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONRATO COMO CONSECUENCIA DE UNA PROTESTA.

En caso de que la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera suspender la adjudicación de una contratación como consecuencia de una protesta recibida en relación a la misma, en caso que la Contratante ya hubiese suscripto el Contrato resultante de la adjudicación, la misma procederá a la inmediata suspensión de la ejecución del Contrato, hasta que la Dirección resuelva la protesta que provocó la suspensión del procedimiento.

CLAUSULA 19. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN POR PARTE DE LA DNCP.

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera, anular la adjudicación de la contratación debido a la procedencia de la protesta instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afecta el contrato ya suscrito entre Partes, el Contrato o la parte del mismo que sea afectada por la nulidad, quedará automáticamente rescindido, de pleno derecho a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, sin responsabilidad alguna para los Contratantes.

En prueba de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____, República del Paraguay, a los _____ días del mes de _____ de 2012.

Firmado por _____ (en nombre del Contratante)

Firmado por _____ (en nombre del Consultor)

Sección 7.

II. Condiciones Generales del Contrato

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 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 la República del 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) "Fecha de entrada en vigor" significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la subcláusula 2.1 de las CGC del mismo;

d) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la de la República del Paraguay;

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

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

g) "Moneda nacional" significa la moneda de la República del Paraguay;

h) En el caso de que el Consultor sea una asociación en participación o grupos (jointventure o consorcio) formados por varias firmas, "Integrante" significa cualquiera de ellas, e "Integrantes" significa todas estas firmas;

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; "Personal extranjero" significa las personas que al momento de ser contratadas tuvieran su domicilio fuera del Paraguay; "Personal nacional" significa las personas que al momento de ser contratadas tuvieran su domicilio en el Paraguay, y "Personal clave" significa el personal a que se hace referencia en la subcláusula 4.2 a) de las CGC;

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;

m) "Subconsultor" significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrate la prestación de una parte de los Servicios conforme a las disposiciones de la subcláusula 3.7 de las CGC, y

n) "Tercero" significa cualquier persona o firma que no sea el Gobierno, el Contratante, el Consultor o el Subconsultor.

1.2 Relación entre las Partes

Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Contratante y el Consultor existe una relación de empleador y empleado o de mandante y agente. Conforme a este Contrato, el Personal y todo Subconsultor, si lo hubiere, que presten los

Servicios estarán exclusivamente a cargo del Consultor, quien será plenamente responsable de los Servicios prestados por ellos o en su nombre.

1.3 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.

1.4 Idioma

1.4.1. 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.

1.4.2. 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.

1.5 Encabeza-mientos

El contenido de este Contrato no se verá restringido, modificado o afectado por los encabezamientos.

1.6Notificaciones

1.6.1 Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal notificación, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por escrito con acuse recibo a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por nota, correo certificado, fax o telegrama colacionado a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.

1.6.2 Se considerará que la notificación tendrá efecto conforme a lo indicado en las CEC.

1.6.3 Cualquiera de las Partes podrá cambiar la dirección indicada para las notificaciones mediante una notificación relativa a la subcláusula 1.6.2. de las CGC.

1.7 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.

1.8 Facultades del Integrante a cargo

Si el Consultor es una asociación en participación o grupos formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que en su nombre ejerza todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, incluso para que reciba instrucciones y perciba pagos del Contratante, sin que esta enumeración sea exhaustiva.

1.9 Represen-tantes 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.

1.10 Impuestos y derechos

A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable.

2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

2.1 Entrada en vigor del Contrato

Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha (la "fecha de entrada en vigor") en que el Contratante imparta instrucciones al Consultor, mediante una notificación, para que comience a prestar los

Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, indicadas en las CEC.

2.2 Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor

Si este Contrato no entrara en vigor dentro del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha en que haya sido firmado por las Partes, cualquiera de las Partes, notificando al respecto a la otra por escrito por lo menos con cuatro (4) semanas de anticipación, podrá declararlo nulo y sin valor, en cuyo caso ninguna de las Partes tendrá nada que reclamar a la otra con respecto a dicha decisión.

2.3 Comienzo de la prestación de los Servicios

El Consultor comenzará a prestar los Servicios al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor del Contrato.

2.4 Expiración del Contrato

A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.9 de estas CGC, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

2.5 Totalidad del Acuerdo

Este Contrato contiene todas las estipulaciones, condiciones y disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes tiene facultades para hacer ninguna declaración ni para comprometerse o convenir nada que no esté estipulado en el Contrato, y las declaraciones, compromisos y convenios que no consten en el mismo no obligarán a las Partes ni comprometerán su responsabilidad.

2.6 Modificación

Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, de acuerdo con lo estipulado en la subcláusula 7.2 de estas CGC, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualesquiera modificaciones propuestas por la otra Parte.

2.7 Fuerza mayor

2.7.1 Definición

a) 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. Tales eventos incluyen los siguientes, sin que la enumeración sea exhaustiva: guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión, tormenta, inundación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierre de empresas u otras acciones de carácter industrial (excepto si la Parte que invoca la fuerza mayor tiene facultades para impedir tales huelgas, cierres o acciones industriales), confiscación o cualquier otra medida adoptada por organismos gubernamentales.

b) No se considerará fuerza mayor i) ningún evento causado por la negligencia o intención de una de las Partes o del Subconsultor, agentes o empleados de esa Parte, ni ii) ningún evento que una Parte diligente podría razonablemente haber A) tenido en cuenta en el momento de celebrarse este Contrato y B) evitado o superado durante el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.

2.7.2 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 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.

2.7.3 Medidas que

a) La Parte afectada por un evento de fuerza mayor deberá adoptar lo

deberán adoptarse

antes posible todas las medidas que sean razonables a fin de eliminar el impedimento que exista para el cumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

b) La Parte afectada por un evento de fuerza mayor notificará a la otra Parte sobre dicho evento a la mayor brevedad posible, y en todo caso a más tardar catorce (14) días después de ocurrido el hecho, notificación en la cual proporcionará pruebas de la naturaleza y el origen del mismo; igualmente, notificará sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible.

c) Las Partes adoptarán todas las medidas que sean razonables para atenuar las consecuencias de cualquier evento de fuerza mayor.

2.7.4 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.

2.7.5 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.

2.7.6 Consultas

A más tardar treinta (30) días después de que el Consultor, como resultado de un evento de fuerza mayor, se vea impedido de prestar una parte importante de los Servicios, las Partes se consultarán mutuamente con el fin de acordar las medidas que convenga adoptar en atención a las circunstancias.

2.8 Suspensión

El Contratante podrá, mediante una notificación de suspensión por escrito al Consultor, suspender todos los pagos al Consultor estipulados en este Contrato si el Consultor no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del mismo, incluida la prestación de los Servicios, estipulándose que en dicha notificación de suspensión se deberá i) especificar la naturaleza del incumplimiento y ii) solicitar al Consultor que subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación.

En caso de que el Contratante incurra en una mora en el pago superior a sesenta días, el Consultor podrá intimar a la Contratante para que cancele el pago adeudado. Si la Contratante no satisface la intimación, el Consultor tendrá derecho a suspender el contrato por motivos que no le serán imputables.

En el caso en que el Consultor haya suspendido en forma regular los trabajos por causas que no le fueren imputables, los plazos de ejecución se prorrogarán por el tiempo de suspensión.

2.9 Rescisión

2.9.1 Por el Contratante

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato en los casos establecidos en el artículo 59 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a f) de esta subcláusula 2.9.1 de las CGC:

a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, según lo estipulado en la notificación de suspensión emitida conforme a la subcláusula 2.8 precedente, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

b) Si el Consultor (o, en el caso de que el Consultor fuera más de una firma, si cualquiera de sus Integrantes) estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra, o en convocatoria de acreedores a fin de lograr

el alivio de sus deudas, o se acogiera a alguna ley que beneficiara a los deudores, o entrara en liquidación o administración judicial, ya sea de carácter forzoso o voluntario;

c) Si el Consultor no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de avenimiento o arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC;

d) Si el Consultor, a sabiendas, entregara al Contratante una declaración falsa que afectara sustancialmente a los derechos, obligaciones o intereses del Contratante;

e) 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; o

f) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.

g) 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.

2.9.2 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 artículo 60 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a d) de esta subcláusula 2.9.2 de las CGC:

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;

b) Si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los sesenta días (60) días (u otro plazo más largo que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor respecto de dicha violación;

c) 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, o

d) Si el Contratante no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de avenimiento o arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC.

2.9.3 Cesación de los derechos y obligaciones

Al rescindirse el presente Contrato conforme a lo dispuesto en las subcláusulas 2.2 ó 2.9 de estas CGC, o al expirar éste conforme a lo especificado en la subcláusula 2.4 de estas CGC, todos los derechos y obligaciones de las Partes en virtud del Contrato cesarán, a excepción de i) los derechos y obligaciones que pudieran haberse acumulado hasta la fecha de la rescisión o de expiración, ii) la obligación de confidencialidad estipulada en la subcláusula 3.3 de estas CGC, iii) la obligación del Consultor de permitir la inspección, copia y verificación de sus cuentas y

registros según lo estipulado en la subcláusula 3.6 ii) de estas CGC, y iv) los derechos que cualquiera de las Partes pudiera tener de conformidad con la ley aplicable.

2.9.4 Cesación de los Servicios

Al notificar una de las Partes la rescisión de este Contrato a la otra Parte, de conformidad con lo dispuesto en las subcláusulas 2.9.1 ó 2.9.2 de estas CGC, el Consultor, inmediatamente después del envío o de la recepción de dicha notificación, adoptará todas las medidas necesarias para cesar los Servicios de una manera rápida y ordenada, y hará todos los esfuerzos razonables encaminados a que los gastos que ello entrañe sean mínimos. Respecto de los documentos preparados por el Consultor y de los equipos y materiales suministrados por el Contratante, el Consultor procederá conforme a lo estipulado en las subcláusulas 3.9 ó 3.10 de las CGC, respectivamente.

2.9.5 Pagos al rescindirse el Contrato

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.9.1 ó 2.9.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

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

b) Los gastos reembolsables en virtud de la cláusula 6 de estas CGC, por concepto de gastos realmente efectuados antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión, y

c) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos a) a d) de la subcláusula 2.9.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato.

2.9.6 Controversias acerca de la rescisión del Contrato

Si cualquiera de las Partes pusiera en duda el que haya ocurrido alguno de los eventos indicados en los párrafos a) a e) de la subcláusula 2.9.1 o en la subcláusula 2.9.2 de estas CGC, dicha Parte, podrá someter la controversia a los medios de solución de conflictos, conforme con lo dispuesto en la cláusula 8 de estas CGC.

3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

3.1 Generalidades

3.1.1 Calidad de los Servicios

El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato 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 equipos, maquinaria, materiales 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 uno o más Subconsultores o con terceros.

3.1.2 Ley que rige los Servicios

El Consultor prestará los Servicios con sujeción a la ley aplicable y tomará todas las medidas practicables para asegurar que todo Subconsultor, así como el Personal del Consultor y el de cualquier Subconsultor, cumplan la ley aplicable. El Contratante informará por escrito al Consultor sobre los usos y costumbres relevantes del lugar, y el Consultor, una vez notificado, deberá respetarlos.

3.2 Conflicto de intereses

3.2.1 Prohibición al Consultor de

La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o con los

aceptar comisiones, descuentos, etc.

Servicios será únicamente la estipulada en la cláusula 6 de estas CGC y, con sujeción a lo dispuesto en la subcláusula 3.2.2 de las mismas, el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión 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; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ningún Subconsultor, ni el Personal, como tampoco los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

3.2.2 Normas.

En caso de que el Consultor, como parte de los Servicios, tenga la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, el Consultor deberá ceñirse en todo momento a las normas de la República del Paraguay y siempre deberá ejercer tal responsabilidad velando por los intereses del Contratante. Todo descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esa responsabilidad en las adquisiciones deberá ser en beneficio del Contratante.

3.2.3 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades

El Consultor acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna de sus filiales 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.

3.2.4 Prohibición de desarrollar actividades incompati-bles

Ni el Consultor o su Personal, ni ningún Subconsultor o su 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 la República del Paraguay que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato;
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 los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.

3.4 Responsabilidad del Consultor

Con sujeción a las disposiciones adicionales que pudieran estipularse en las CEC, la responsabilidad del Consultor en virtud de este Contrato será la que estipule la ley aplicable.

3.5 Seguros que deberá contratar el Consultor

El Consultor i) 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 en las condiciones establecidas en el formulario estándar aprobado por la Unidad Central Normativa y Técnica, así como contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y ii) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

3.6 Contabilidad, inspección y auditoría

El Consultor i) llevará cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente y en la forma y con la minuciosidad

necesarias para identificar todos los costos y cargos por unidad de tiempo pertinentes, y el fundamento de los mismos (incluido el fundamento que se mencione específicamente en las CEC), y ii) permitirá que el Contratante, o su representante, periódicamente, y hasta un año después de la expiración o la rescisión de este Contrato, los inspeccione y obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores designados por él.

3.7 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) El nombramiento de los integrantes del Personal que figuran en el Apéndice C únicamente por cargo, no por nombre;
b) La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios, quedando entendido que i) tanto la selección del Subconsultor como los términos y condiciones del subcontrato tendrán que haber sido aprobados por escrito por el Contratante antes de la firma de dicho subcontrato, y ii) el Consultor seguirá siendo totalmente responsable de los Servicios prestados por el Subconsultor y por su Personal de conformidad con este Contrato;
c) La adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC.

3.8 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.

3.9 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 en virtud de este Contrato 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.

3.10 Equipos y materiales suministrados por el Contratante

Los equipos y materiales que el Contratante facilite al Consultor, o que éste compre con fondos suministrados por el Contratante, serán de propiedad de este último y llevarán las marcas de identificación de propiedad correspondientes. Al término o expiración de este Contrato, el Consultor entregará al Contratante un inventario de dichos equipos y materiales, y dispondrá de los mismos de acuerdo con las instrucciones del Contratante. Durante el tiempo en que los mencionados equipos y materiales estén en posesión del Consultor, éste los asegurará, con cargo al Contratante, por una suma equivalente al total del valor de reposición, salvo que el Contratante imparta instrucciones en contrario por escrito.

4. PERSONAL DEL CONSULTOR Y SUBCONSULTORES

4.1 Generalidades

El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios.

4.2 Descripción del Personal

a) 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. Si el Contratante ya hubiera aprobado la inclusión de algún integrante del Personal clave, también figurará el nombre de dicha persona.
b) Si a fin de cumplir las disposiciones de la subcláusula 3.1.1 de

estas CGC fuera necesario ajustar los períodos estimados de contratación del Personal clave que figuran en el Apéndice C, el Consultor podrá hacerlo notificando dicha circunstancia por escrito al Contratante, siempre que i) dichos ajustes no modifiquen el período originalmente estimado de contratación de cualquier persona en más de 10% o en una semana, según el que resulte mayor, y ii) el total de dichos ajustes no haga que el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato supere los límites máximos establecidos en la subcláusula 6.1 b) de las CGC de este Contrato. Cualquier otro ajuste de esa naturaleza sólo podrá hacerse con el consentimiento por escrito del Contratante.

c) Si se requirieran otros trabajos no comprendidos en los Servicios, según el alcance que a éstos se les fija en el Apéndice A, se podrán extender los períodos estimados de contratación del Personal clave que figuran en el Apéndice C mediante acuerdo por escrito entre el Contratante y el Consultor, siempre que dicha extensión, salvo acuerdo en contrario por escrito, no haga que el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato supere los límites máximos establecidos en la subcláusula 6.1 b) de estas CGC.

4.3 Aprobación del Personal

El Contratante, en virtud de este Contrato, aprueba la nómina del Personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y por nombre en el Apéndice C. Con respecto a otro Personal clave que el Consultor se proponga utilizar en la prestación de los Servicios, el Consultor presentará al Contratante, para su examen y aprobación, una copia de los datos personales y (en el caso del Personal clave que deba desempeñarse dentro del Paraguay) una copia de un certificado médico aceptable usando el formulario que se adjunta como Apéndice D a este Contrato. Si el Contratante no expresa objeciones por escrito (expresando los motivos de la objeción) dentro de veintiún (21) días calendario contados a partir de la fecha de recepción de dichos datos personales y (si corresponde) del certificado médico, se considerará que el mencionado Personal clave ha sido aceptado por el Contratante.

4.4 Horas laborables y extraordinarias, licencias, etc.

a) Las horas laborables y los feriados que tendrá el Personal clave se indican en el Apéndice E.

b) Salvo lo establecido en el Apéndice E, el Personal clave no tendrá derecho a cobrar horas extraordinarias ni a tomar licencia pagada por enfermedad o por vacaciones, rubros que se considerarán cubiertos en la remuneración del Consultor. Todas las licencias permitidas al Personal están incluidas en los meses-personal estipulados en el Apéndice C. Cualquier uso de licencia por el Personal estará sujeto a la aprobación previa del Consultor, quien se cerciorará de que dichas ausencias no causen demoras en la marcha y en la adecuada supervisión de los Servicios.

4.5 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, 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.

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, 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) Tanto el nombramiento del Personal de reemplazo conforme a los párrafos a) y b) precedentes, como el nivel de remuneración aplicable a dicha persona y todo gasto reembolsable (incluidos los gastos ocasionados por el número de familiares a cargo elegibles) que el Consultor quisiera reclamar como resultado de dicha sustitución, estarán sujetos a la aprobación previa por escrito del Contratante. Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, i) el Consultor sufragará todos los costos adicionales de viaje y de otra índole resultantes de cualquier remoción y/o sustitución, o inherentes a ella, y ii) no podrá pagarse a ningún reemplazante una remuneración superior a la que hubiera correspondido a la persona reemplazada.

4.6 Administrador residente del Proyecto

Si así se exige en las CEC, el Consultor hará que la prestación de los Servicios en el Paraguay esté en todo momento a cargo de un administrador residente aceptable para el Contratante.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

5.1 Colaboración y exenciones

Salvo que en las CEC se especifique otra cosa, el Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno:

a) Otorgue al Consultor y al Subconsultor los documentos que necesiten para poder prestar los Servicios;
b) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones que sean necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios; y
c) Proporcione al Consultor, el Subconsultor y el Personal cualquier otra asistencia que se especifique en las CEC.

5.2 Acceso al territorio nacional

El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito a todo el territorio nacional cuando así lo requiera la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar a dicho territorio o a cualquier bien del mismo, y liberará de responsabilidad por dichos daños al Consultor y a todos los integrantes del Personal a menos que esos daños sean causados por el incumplimiento de las obligaciones o por negligencia del Consultor, o de cualquier Subconsultor o del Personal de cualquiera de ellos.

5.3 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 de los gastos reembolsables en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, 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 6.1 b) de estas CGC.

5.4 Servicios, instalaciones y bienes del Contratante

El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes indicados en el Apéndice F, en el momento y en la forma allí especificados, estipulándose que, cuando así no se hiciere, las Partes convendrán en i) la prórroga del plazo que sea apropiado conceder al Consultor para proporcionar los Servicios, ii) la forma en que el

Consultor habrá de obtener dichos Servicios, instalaciones y bienes de otras fuentes, y iii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deban efectuarse al Consultor de conformidad con la subcláusula 6.1 c) de estas CGC.

5.5 Pagos

En consideración de los Servicios prestados por el Consultor en virtud de este Contrato, el Contratante hará los pagos estipulados en la cláusula 6 de estas CGC y en la forma allí indicada.

5.6 Personal de contrapartida

a) Si así se dispone en el Apéndice F de este Contrato, el Contratante facilitará al Consultor, en el momento y en la forma allí estipulados, y libre de todo cargo, el personal de contrapartida, seleccionado por el Contratante con el asesoramiento del Consultor, que figure en dicho apéndice. El personal de contrapartida trabajará bajo las exclusivas órdenes del Consultor. En caso de que cualquier integrante del personal de contrapartida no cumpliera satisfactoriamente el trabajo inherente a sus funciones que le hubiera asignado el Consultor, éste podrá pedir su reemplazo, y el Contratante no podrá negarse sin razón a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

b) Si el Contratante no facilitara al Consultor personal de contrapartida en el momento y en la forma estipulados en el Apéndice F, el Contratante y el Consultor convendrán en i) la forma en que se cumplirá con la parte afectada de los Servicios y ii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deba efectuar el Contratante al Consultor de conformidad con la subcláusula 6.1 c) de estas CGC.

6. PAGOS AL CONSULTOR

6.1 Estimación de costos; monto máximo

a) En el Apéndice H figura una estimación del costo de los Servicios.

b) A menos que se indique lo contrario en la subcláusula 2.6 de estas CGC y con sujeción a la subcláusula 6.1 c) de las mismas, el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato no superará el monto que figura en las CEC.Tan pronto como los cargos acumulados en virtud de los Servicios alcancen el 80% de uno de estos montos máximos, el Consultor notificará dicha circunstancia al Contratante.

d) No obstante lo dispuesto en la subcláusula 6.1 b) de estas CGC, cuando conforme a las subcláusulas 5.3, 5.4 ó 5.6 de las mismas las Partes convengan en que se harán pagos adicionales al Consultor, según el caso, a fin de cubrir cualquier gasto adicional necesario que no se hubiera contemplado en las estimaciones de costos mencionadas en la subcláusula 6.1 a) de estas CGC, se elevarán el monto o, según el caso, los montos máximos establecidos en la subcláusula 6.1 b) precedente en la suma o las sumas, según el caso, a que asciendan cualesquiera de los mencionados pagos adicionales.

6.2 Remuneraciones y gastos reembolsables

a) Con sujeción a los montos máximos establecidos en la subcláusula 6.1 b) de estas CGC, el Contratante pagará al Consultor i) la remuneración estipulada en la subcláusula 6.2 b) de estas CGC, y ii) los gastos reembolsables establecidos en la subcláusula 6.2 c) de las mismas. Si así se indica en las CEC, dicha remuneración será reajustada en la forma allí especificada.

b) La remuneración del Personal se determinará según el tiempo efectivamente utilizado por éste en la prestación de los Servicios a partir de la fecha establecida conforme a la subcláusula 2.3 de las CGC y la subcláusula 2.3 de las CEC (u otra fecha que las

Partes acordarán por escrito) (incluido el tiempo de viaje necesario por la ruta más directa), y corresponderá a los niveles indicados en las CEC, con sujeción a las disposiciones adicionales allí establecidas.

c) Los gastos reembolsables en que haya incurrido efectiva y razonablemente el Consultor durante la prestación de los Servicios, especificados en la subcláusula 6.3 b) de las CEC.

6.3 Moneda de pago Los pagos se harán en guaraníes.

6.4 Modalidad de facturación y pago Las facturaciones y los pagos con respecto a los Servicios se realizarán de la siguiente manera:

a) El Contratante dispondrá el pago anticipado al Consultor de la suma indicada en las CEC, en la forma indicada a continuación. El anticipo será abonable una vez que el Consultor haya suministrado al Contratante una garantía de anticipo en alguna de las siguientes formas:

(i) Una póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay; o

(ii) Una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay.

El formato de la garantía deberá ajustarse a uno los formularios aprobados por la Contratante. La garantía deberá permanecer en vigencia hasta que el anticipo se haya imputado totalmente, según lo indicado en las CEC.

b) Con la mayor brevedad posible y a más tardar quince (15) días después de finalizado cada mes calendario del período de los Servicios, el Consultor entregará al Contratante, por duplicado, liquidaciones detalladas de las sumas pagaderas en dicho mes de conformidad con las subcláusulas 6.3 y 6.4 de las CGC, acompañadas de copias de las facturas firmadas, los comprobantes y demás elementos probatorios del caso.

c) El Contratante procesará el pago de las liquidaciones mensuales del Consultor dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de las mismas y de los documentos probatorios. Sólo se podrá retener el pago de las partes de las liquidaciones mensuales que no estén suficientemente sustentadas. En caso de haber alguna discrepancia entre lo pagado efectivamente por el Consultor y los gastos que éste estaba autorizado a realizar, el Contratante podrá hacer el ajuste por la diferencia en cualquier pago posterior. Se deberán pagar intereses, a la tasa indicada en las CEC, desde la fecha de vencimiento antes mencionada, sobre cualquier monto adeudado en dicha fecha de vencimiento y no pagado en la misma.

d) El pago final dispuesto en esta cláusula sólo se efectuará después de presentados por el Consultor, y aprobados a satisfacción del Contratante, el informe final y una liquidación final, identificados como tales. Se considerará que todos los Servicios han sido completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante y que el informe y la liquidación finales han sido aprobados a su satisfacción sesenta (60) días calendario después de que el Contratante haya recibido el informe y la liquidación finales, a menos que, dentro del mencionado

período de sesenta (60) días, el Contratante notifique en detalle y por escrito al Consultor las deficiencias halladas en los Servicios, en el informe final o en la liquidación final. El Consultor en ese caso efectuará con prontitud las correcciones necesarias, después de lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado. El Consultor reembolsará al Contratante, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, cualquier suma que el Contratante haya pagado, u ordenado pagar de conformidad con esta cláusula, en exceso de los montos que debían pagarse de acuerdo con las disposiciones de este Contrato. El Contratante deberá efectuar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendarios siguientes a la recepción del informe y la liquidación finales que él hubiera aprobado de conformidad con lo expuesto.

e) Todos los pagos a efectuarse en virtud de este Contrato se depositarán en la cuenta del Consultor especificada en las CEC o mediante cheque cruzado a nombre del Consultor.

7. EQUIDAD Y BUENA FE

7.1 Buena fe

Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en lo que respecta a los derechos de ambas en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento del objeto del mismo.

7.2 Aplicación del Contrato

En reconocimiento de la imposibilidad de prever en este Contrato todos los hechos que puedan darse durante su vigencia, las Partes aquí acuerdan en que es su propósito que el Contrato se aplique con equidad a ambas Partes, sin menoscabar los intereses de ninguna de ellas, y convienen en que si durante la vigencia de este Contrato cualquiera de ellas considerara que el mismo no se está aplicando con equidad, harán todo lo posible por llegar a un acuerdo acerca de las medidas que pudieran ser necesarias a fin de eliminar la causa o causas de dicha inequidad, y en que ninguna falta de acuerdo sobre cualquier medida conforme a esta cláusula será causa de una controversia que pueda someterse a los medios de solución conforme a la cláusula 8 de estas CGC.

8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

8.1 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.

8.2 Solución de controversias

8.2.1. 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:

8.2.2. 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 contenciosa administrativa dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva.

Sin perjuicio de ello, el Consultor podrá optar por:

a) 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;

b) 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

8.2.3. Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 8.2.2.

Las controversias que se susciten entre el Contratante y el Consultor por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 8.2.2. 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.

Sección 8.
Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.6.1	Las direcciones son: **En el caso del Contratante:** Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental-SENASA **Dirección**: Mcal. Estigarribia N° 796 esq. Tacuary **Ciudad**: Asunción – Paraguay **Teléfono**: (59521) 448-408 **Fax**: (59521) 449-262 **Dirección de correo electrónico**: uoc@senasa.gov.py En el caso del Consultor: _____ Atención: _____ e-mail: _____ Fax: _____
1.6.2	Se considerará que la notificación tendrá efecto: a. En el caso de entrega por mano o por correo certificado, cuando sea entregada; b. En el caso de telegramas, ***cinco (5) horas*** después de confirmada su transmisión,
1.8	El Integrante a cargo es *[insertar nombre del Integrante]* ***Nota:*** *Si el Consultor es una asociación en participación o grupos formados por varias firmas, aquí se deberá indicar el nombre de la firma cuya dirección figura en la subcláusula 1.6.1 de las CEC. Si el Consultor es una sola firma, se deberá suprimir esta subcláusula 1.8 de las CEC.*
1.9	Los representantes autorizados son: **En el caso del Contratante:** Director/a General de SENASA **En el caso del Consultor:** _____
2.1	Este Contrato entrará en vigor ***desde su fecha de subscripción*** y hasta ***sesenta (60) días*** posteriores a la fecha del pago correspondiente al Informe Final. Que la vigencia contempla los plazos requeridos en el PBC referentes a la obligación del Consultor, aprobación y pago por parte de la Contratante.
2.2	La prestación de los Servicios comenzará a partir de la recepción de la Orden de Proceder por parte de la Consultora, la cual será emitida a partir de los ***tres (3) días posteriores*** al cobro efectivo del anticipo financiero. En caso que la empresa no haya solicitado el anticipo, la Orden de Proceder será emitida dentro de los veinte (20) días posteriores a la firma del contrato.
2.3	El plazo de la prestación de los servicios serán contados a partir de la recepción de la Orden de Proceder por parte del Consultor. 150 (Ciento cincuenta) días calendario para las comunidades rurales (Lote 1 al 5, y Lote 9 Y 10) 240 (Dos cientos cuarenta) días calendario para las comunidades indígenas rurales (Lote 6 al 8)

3.2.4 b)	"Durante un período de ***dos (2) años*** después de expirado este Contrato, ni el Consultor o su Personal ni el Subconsultor o su Personal podrán participar (directa o indirectamente) en las actividades de un comprador de activos respecto de los cuales hubiesen asesorado al Contratante en virtud de este Contrato. Tampoco podrán participar en las actividades de un asesor de los posibles compradores de dichos activos. El Consultor conviene asimismo en que sus filiales no podrán participar durante igual período en tales actividades.
3.4	**Limitación de la responsabilidad del Consultor ante el Contratante** a) Salvo en el caso de negligencia grave o mala conducta intencional por parte del Consultor o de cualquier persona o firma que actúe en su nombre en la prestación de los Servicios, el Consultor, con respecto a los daños causados a la propiedad del Contratante, no será responsable ante éste: i) Por pérdidas o daños indirectos o consecuentes, ni ii) Por pérdidas o daños directos que excedan de A) el total de pagos que deban efectuarse al Consultor en virtud de este Contrato por concepto de honorarios profesionales y gastos reembolsables efectuados o previstos, o B) la suma que el Consultor pueda tener derecho a recibir en virtud del seguro que haya contratado para cubrir dicha responsabilidad, si esta última cantidad fuera mayor. b) Esta limitación de la responsabilidad del Consultor no afectará a la que le cabe por cualquier daño a terceros causado por el Consultor o por cualquier persona o firma que actúe en su nombre en la prestación de los Servicios."
3.5	**Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:** (i) Seguro de responsabilidad civil profesional, expedida por una compañía de seguros de plaza, cubriendo el ***diez por ciento (10%)*** del Monto Total del Contrato a ser presentado dentro del plazo de diez (10) corridos siguientes a la firma del contrato. Este seguro permanecerá vigente hasta ***sesenta (60) días*** posteriores a la fecha del pago correspondiente al informe final. ▪ La póliza deberá tomarse a prima única, sin ninguna limitación de cobertura y sin franquicias. ▪ Deberá contener una condición que subordina su cancelación a un aviso previo de la empresa de seguros al SENASA.
3.7c)	Las demás acciones son: "i) La adopción de cualquier medida en virtud de un contrato de obras civiles en el que se designe al Consultor como "Ingeniero," para cuyo efecto se requiera, de conformidad con dicho contrato de obras civiles, la aprobación por escrito del Contratante en su calidad de "Empleador".
5.1	***No corresponde.***
6.2 a)	***No corresponde.***
6.2 b) ii)	Las tarifas del Personal figuran en el Apéndice H.
6.4	Las cuentas son:

	Los pagos se efectuarán de conformidad con el siguiente calendario: **Anticipo:** En concepto de anticipo se otorgará **cuarenta (40%)** del monto total del Contrato. La Contratista deberá solicitar a la Contratante el cobro del anticipo, dentro de los quince **(15) días calendarios** de la suscripción del contrato; el pedido deberá estar acompañado de la Garantía de Anticipo por el **cien por ciento (100%)** del valor del anticipo, contra presentación de la factura correspondiente a la Contratante, acompañada a su vez del Seguro de Responsabilidad Civil Profesional y las demás documentaciones requeridas para el pago del anticipo. El pago se realizará a más tardar a los sesenta (60) días de la recepción de lo señalado. El contratante realizará deducciones del 40% del monto de cada pago que abone el consultor por la prestación de los servicios hasta compensar totalmente dicho anticipo. La garantía de anticipo podrá consistir, a elección del contratista en algunos de los siguientes: ✓ Garantía Bancaria otorgada por un Banco establecido en la República del Paraguay y con autorización para operar; o ✓ Una póliza de seguro emitida por una Compañía de seguros autorizada a operar y a emitir pólizas de seguro de caución. <u>FORMA DE PAGO</u> 20% (veinte por ciento) del monto total de contrato a la aprobación del Primer Informe. 20%: (veinte por ciento) del monto total del contrato, con la aprobación del Segundo Informe. 5% (cinco por ciento) del monto total del contrato contra la presentación de la copia autenticada del CAB (Cuestionario Ambiental Básico) con Mesa de Entrada de la SEAM, junto con la presentación del segundo informe. 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato, con la aprobación del Tercer Informe. 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato, con la aprobación del Cuarto Informe. 15% (quince por ciento) del monto total del contrato, con la aprobación del Informe Final junto con la presentación de los planos aprobados y permisos municipales, y las licencias ambientales originales. En caso de no haber presentado el CAB (Cuestionario Ambiental Básico) con Mesa de Entrada de la SEAM, junto con el segundo informe , la Consultora podrá solicitar en este último pago el 5% previsto El plazo de aprobación de los informes del Nº 1 al 4 es de quince (15) días corridos contados a partir de la recepción por parte de

	SENASA. El plazo de aprobación del informe final es de treinta (30) días corridos a partir de la recepción por parte de SENASA. Estos plazos podrían sufrir modificaciones en el caso que SENASA solicite al Consultor ajustes por deficiencias a dicho informe. **Los documentos exigidos para el pago son:** 1. Nota de Solicitud de Pago del Consultor conteniendo: *a. Numero de Resolución que lo adjudica* *b. Numero de Contrato vigente* *c. Numero de Factura* *d. Monto solicitado en guaraníes* 2. Informes debidamente aprobados por la unidad responsable. 3. Factura Crédito. Fotocopia de Declaración de IVA del mes anterior al pago y fotocopia de la última presentación Impuesto a la Renta. 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. De los montos facturados, serán pasibles las retenciones correspondientes al Impuesto a la Renta y al Impuesto al Valor Agregado, según lo establecido por las disposiciones de la Ley Nº 125/91. Independientemente de estas retenciones impositivas, se aplicará una retención equivalente al 0,4 % (cero coma cuatro por ciento) sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en las mismas, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 41 de la Ley Nº 3439/2007, que modifica de la Ley 2051/2003 "De contrataciones Públicas y Establece la Carta Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas". ***Nota:****Si el Consultor no diere cumplimiento a la entrega de cada uno de los informes previstos en el ítem 6) OBLIGACIÓN DEL 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.
6.5	El pago deberá efectuarse dentro de los ***sesenta (60) días*** siguientes a la recepción de la factura y de la documentación pertinente que se indica en la subcláusula 6.4.
8.2	Las controversias que se susciten entre la Contratante y el Consultor, con motivo de la interpretación o aplicación de los derechos de éstos contemplados en los artículos 55 y 56 de la Ley, podrán ser resueltas por los procedimientos de avenimiento (Art. 85 de la Ley 2051/03 y Art. 123 del Decreto N° 21.909/03) o arbitraje regulados en el Título Octavo de la Ley N° 2051/03 y en la Ley Nº 1879/02 de Arbitraje y Mediación. La presente reserva no constituye cláusula compromisoria.

IV. Apéndices

APÉNDICE A — DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS
Según la Sección 5-Términos de Referencia

APÉNDICE B — REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES
Según las condiciones indicadas en el ítem 6.)- OBLIGACIÓN DEL CONSULTOR DEPRESENTAR INFORMES, de la Sección 5-Términos de Referencia

APÉNDICE C — PERSONAL CLAVE

C1- A continuación se presenta una descripción de los cargos con detalles de las funciones y las calificaciones mínimas del personal clave que se ha de asignar para el trabajo, así como los meses-personal correspondientes a cada persona.

Cada oferente deberá presentar como será la contribución del personal profesional clave a las distintas actividades del proyecto (Remitirse al Formulario TEC-7 "Calendario de actividades del personal"). Adicionalmente, más abajo se describen las responsabilidades y competencias requeridas para cada uno de los integrantes en la lista de personal profesional clave de manera que puedan desempeñarse con éxito en el trabajo (Remitirse al Formulario TEC-6 Currículo del personal profesional propuesto).

(i) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:

El personal del consultor debe consistir en un equipo de expertos altamente calificados (profesionales universitarios), más los técnicos y el personal de apoyo que sea necesario para la realización de los trabajos en los plazos establecidos en los términos de referencia. Globalmente, el equipo debe estar capacitado y experimentado y como mínimo se exige el siguiente plantel:

Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo (Puntaje total de 0 a 50 puntos):
Cada oferente deberá contratar y asignar la siguiente lista de personal profesional clave:

a) Un Coordinador (Ingeniero Civil, Sanitario, Hidráulico, Arquitecto)……..……..….. ……20
b) Un Ingeniero proyectista (Ingeniero Civil, Sanitario, Hidráulico, Arquitecto)……10
b) Un Ingeniero Electromecánico……..……5
c) Licenciado Hidrogeólogo o Licenciado en Geología……...……..5
d) Un Encargado del Área de Promoción y Capacitación (Lic. En Promoción Social, Ing. Ecología Humana)……...……10

Cada oferente deberá presentar como será la contribución del personal profesional clave a las distintas actividades del proyecto (Remitirse al Formulario TEC-7 "Calendario de actividades del personal") y la descripción de las calificaciones, competencias y experiencias de cada uno de los integrantes del equipo propuesto como personal profesional clave. (Remitirse al Formulario TEC-6 Currículo del personal profesional propuesto).
El número de puntos asignados a cada uno de los cargos o disciplinas anteriores será establecido considerando los tres sub-criterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:

1) Formación Académica 10%

2) Experiencia General 20%

3) Experiencia Específica 60%

4) Experiencia en la Región y Dominio del Idioma 10%

Ponderación Total: 100%

1) Formación Académica veinte por ciento (10%)

Se otorgará el puntaje asignado a los profesionales que cuenten con estudios de maestría correspondiente al campo especifico propuesto y si la misma está debidamente certificada.

Como equivalencia a estudios de maestría se calificarán cursos especialización en el área requerida con una duración de ciento veinte (120) horas lectivas que acumulados sumen 480 horas, y que estén debidamente demostrados con certificados o diplomas.

2) Experiencia General veinte por ciento (20%)

- El cien por ciento (100%) de la puntuación para experiencia general se otorgará al profesional que tenga diez (10) o más años de experiencia,
- El ochenta por ciento (80%) del puntaje al que tenga entre siete (7) años y menor a diez (10) años de experiencia;
- el sesenta por ciento (60%) del puntaje al que tenga entre cinco (5) años y menor a siete (7) años de experiencia,
- y cero punto a los de menor experiencia, contados a partir de la obtención del título universitario.

3) Experiencia específica sesenta por ciento (60%)

Para la calificación de la experiencia específica, se computará los trabajos de actividades similares a la que se postula. Se otorgará veinte por ciento (20 %) por cada trabajo

Se entenderá como experiencia específica:

- Coordinador/a – gerenciamiento, dirección o coordinación de trabajos de actividades de estudios socioeconómicos, Diseño Final de Ingeniería, de sistemas de abastecimiento de agua en comunidades rurales o indígenas.

- Ingeniero Proyectista – Análisis, cálculo y desarrollo del proyecto

- Encargado del Área de Promoción y Capacitación: trabajos de capacitación y/o, promoción en comunidades indígenas y/o rurales. (según el lote evaluado)

-Ingeniero Electromecánico: trabajos de electromecánica para proyectos de sistemas de abastecimiento de agua.
-Ingeniero Hidrogeólogo o Licenciado en Geología: trabajos de hidráulica o hidrología o geología para proyectos de sistemas de abastecimiento de agua.

4) <u>Experiencia en la Región y dominio del Idioma (10%)</u>

Experiencia comprobada en trabajos inherentes a su profesión en comunidades rurales o indígenas pertenecientes a Departamentos de la región oriental u occidental de nuestro país, buena capacidad de comunicación en idiomas español y guaraní.

APÉNDICE D — DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA EXTRANJERA
(No aplicable).

APÉNDICE E—DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA NACIONAL
Según el Formulario correspondiente incluido en la Sección IVPropuesta de Precio – Formularios Estándar.

APÉNDICE F—SERVICIOS E INSTALACIONES PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE
(No aplicable).

APÉNDICE G—ESTIMACIÓN DE COSTOS EN MONEDA EXTRANJERA
(No aplicable).

APÉNDICE H—ESTIMACIÓN DE COSTOS
Indicar las estimaciones de costos en moneda nacional:
1. Tarifas mensuales del Personal nacional (Personal clave y de otra índole)

APÉNDICE I— MODELO DE GARANTÍA BANCARIA POR ANTICIPO

APÉNDICE J— EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LA CONSULTORA

APÉNDICE I – MODELO DE GARANTÍA BANCARIA POR ANTICIPO

A: *Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental - SENASA*
Contrato de Servicios de Consultoría para RELEVAMIENTO Y SELECCIÓN DE COMUNIDADES, PARA LA CONFORMACIÓN DE JUNTAS DE SANEAMIENTO/COMISIONES DE SANEAMIENTO Y DISEÑOS EJECUTIVOS DE SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO EN ZONAS RURALES E INDIGENAS EN COMUNIDADES DE LA REGIÓN ORIENTAL Y OCCIDENTAL

De nuestra consideración:

De conformidad con las disposiciones de la subcláusula 6.4 a) de las CGC, y la subcláusula 6.4 a) de las CEC de este Contrato (en adelante denominado el "Contrato"), *[insertar nombre y dirección del Consultor]* (en adelante denominado el "Consultor") presentará a *[insertar nombre del Contratante]* una garantía bancaria, para asegurar el cumplimiento adecuado y fiel de las obligaciones que le imponen dichas cláusulas del Contrato, por la suma de *[insertar monto de la garantía]*, *[insertar monto expresado en palabras]*[2].

Nosotros, *[insertar nombre del banco o de la institución financiera]*, en cumplimiento de instrucciones recibidas del Consultor, nos obligamos incondicional e irrevocablemente a garantizar, como obligado primario y no como simple Fiador, a pagar a *[insertar nombre del Contratante]*, contra su primera solicitud, sin derecho alguno a objeción de nuestra parte y sin presentar primero el Contratante una reclamación al Consultor, una suma que no exceda de *[insertar monto de la garantía]*, *[insertar monto expresado en palabras]*.

También convenimos en que ningún cambio, adición u otra modificación de las condiciones del Contrato que pudieran acordar *[insertar nombre del Contratante]* y el Consultor nos liberará de modo alguno de la obligación en virtud de esta garantía, y por la presente renunciamos a la notificación de todo cambio, adición o modificación.

Esta garantía permanecerá plenamente en vigor desde la fecha en que se pague el anticipo en virtud del Contrato y hasta que elServicio Nacional de Saneamiento Ambiental - SENASA reciba del Consultor el reembolso completo de la misma cantidad.

Atentamente,

Firma y sello: _____

Nombre del banco/institución financiera: _____

Dirección: _____

Fecha: _____

[2] El banco o la institución financiera deberán indicar un monto conforme a lo señalado en la subcláusula 6.4 a) de las CEC.

Formulario para el Seguro de Responsabilidad Profesional

Conste en el presente documento que nosotros, _____(denominación social y domicilio de la firma) _____ como Consultora, y _____(denominación social y domicilio del Banco o Compañía de Seguros otorgante) como fiador, nos obligamos solidaria y definitivamente ante el Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental - SENASA, domiciliado en Mcal. Estigarribia N° 796 esq. Tacuary, de la ciudad de Asunción – Paraguay, en adelante denominada La Contratante, hasta por la suma de G._____(Guaraníes ……), para asegurar el cabal, eficiente y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el Contrato para el servicio de _____ a ser entregado a la Contratante dentro de la República del Paraguay, en calidad de Consultor, conforme consta en el Contrato celebrado en Asunción el día _____ del mes de _____ del año _____, cuyo texto íntegro se adjunta al presente documento.

Esta fianza se hará efectiva hasta un valor de G. _____ (Guaraníes _____), cubierto por la presente Garantía, por decisión exclusiva del Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental – SENASA y a su sola presentación, o en su caso, de acuerdo al fallo de los tribunales de la Capital de la República del Paraguay, siempre que el Consultor _____, no ejecute y/o no cumpla con eficiencia y puntualidad todos y cada uno de los compromisos, disposiciones, términos, condiciones y obligaciones establecidos en el referido Contrato, y durante su plazo original, o durante la prórroga que por escrito, le haya sido otorgada eventualmente por el Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental – SENASA, con o sin aviso al Fiador.

Este Seguro se extiende a toda enmienda que las Partes hayan introducido por escrito en el Contrato precitado, aun cuando no se haya dado aviso de dicha enmienda al Fiador, quien desde ahora renuncia a toda notificación.

Este Seguro se extinguirá y quedara sin valor alguno únicamente en el caso que el Consultor haya dado cumplimiento fiel y oportuno de todas y cada una de sus obligaciones contractuales de acuerdo a los términos del Contrato individualizado precedentemente y para su liberación deberá mediar la conformidad escrita del Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental – SENASA.

Este Seguro permanecerá hasta la fecha de terminación del contrato.

Para todos los efectos de esta Fianza Solidaria, las Partes firmantes se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de la República del Paraguay.

EN FE DE LO CUAL, EL PROVEEDOR Y EL FIADOR de este Seguro de Responsabilidad Profesional suscriben, con los correspondientes sellos, el presente documento que obliga a sus herederos, administradores y sucesores y cesionarios, conjunta y solidariamente, el día ____ en la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay.

FIRMA Y SELLO DEL FIADOR **FIRMA Y SELLO DEL CONSULTOR**

Garantía de Anticipo

Fecha: _____

LPN No.: _____

A: _____*[nombre completo de la Convocante]*

De acuerdo con lo establecido en el Contrato, en relación con pagos de anticipos, _____ (en lo sucesivo denominado "La Consultora") suministrará al Contratante una garantía _____, para asegurar el fiel cumplimiento de las obligaciones del Contrato, por la suma de _____.

Nosotros los suscritos _____, de _____, con domicilio legal en _____(en lo sucesivo denominado "el Garante"), en cumplimiento de instrucciones recibidas de la Consultora, nos obligamos incondicional e irrevocablemente a garantizar, en calidad de obligados principales y no como simple fiadores, a pagar el Contratante, contra su primera solicitud y sin derecho a objeción alguna de nuestras partes y sin que la Contratante tenga que presentar primero una reclamación ante la Consultora, una suma que no excederá de _____.

Esta garantía permanecerá válida y en pleno vigor desde la fecha en que la Consultora reciba el anticipo en virtud del Contrato hasta el día _____ de _____ de_____.

Nombre _____

En calidad de _____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____

El día _____ del mes de _____ de _____.

APENDICE J

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LA CONSULTORA

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LAS FIRMAS CONSULTORAS Y/O FISCALIZADORAS					
1. Informe:	EMD	EPD	EAD	N°	2. Periodo de Evaluación: Fecha:
3. N° de Préstamo, CT; o Contrato (según caso):	4. Prestatario / Beneficiario:				5. Nombre del Proyecto:
6. Nombre y Número de Registro de la Firma Consultora:					
7. Descripción del Trabajo de Consultoría y las principales áreas de especialización:					
8. En caso de consorcio, nombre y participación de cada firma individual:					

9. Tipo de Contrato		10. Tipo de Consultoría		11. Tipo de trabajo	
Precio Fijo		Fiscalización de Obras		Complejo	
Costo más Tasa Fija		Diseño del Proyecto		Normal	
Otros (explicar)		Fortalecimiento Institucional		Rutinario	
		Preparación de Estudios		Otros	
		Otros (explicar)			

12. Monto del Contrato			13. Fechas de Contrato
Monto Inicial-IVA INCLUIDO		U$S	Firma de Contrato: Orden de Proceder:
		Guaraníes	
Ampliaciones		U$S	Terminación de Contrato:
		Guaraníes	
Monto Actual-IVA INCLUIDO		U$S	Terminación estimada:
		Guaraníes	

Los Ítems a ser evaluados serán calificados de 1 a 5, considerando la siguiente escala				
5 = EXCELENTE	4 = MUY BUENO	3 = BUENO	2 = REGULAR	1 = INSATISFACTORIO
(REGISTRAR EL VALOR EN LA RESPECTIVA CASILLA)				
14. Cooperación y buena voluntad de la Firma Consultora			15. Participación oportuna de la Gerencia de la Firma cuando fuere necesario	
16. Calidad del Personal asignado al trabajo Vs. Propuesta.			17. Organización y ejecución de las tareas	
18. Presentación puntual y correcta de los informes parciales o finales, según corresponda.			19. Habilidad para comunicarse en el idioma donde el trabajo fue ejecutado	
20. Cantidad del Personal asignado al trabajo Vs. Propuesta.			21. Relación de la Firma con la Agencia Ejecutora	
22. Evaluación Final de la Firma (valor promedio de los ítems 14 al 21)				**0**
23. Breve resumen de la opinión de la Supervisión Directa sobre el desempeño de la firma Consultora. Debe incluir justificación para valores 5, un 2 o inferior. (Utilizar paginas adicionales si es necesario):				
24. Comentarios del Supervisado:				

..... Supervisor de la DASOC	..... Supervisor de la DOSAPAS
..... Supervisor Social de la UCP del Programa	..... Supervisor de Diseño de la UCP del Programa

25. Comentario de la Supervisión