MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO ASUNCION-PARAGUAY

CONTRATO DE PRÉSTAMO Nº 4650/OC-PR PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DIGITAL

INVITACIÓN A MANIFESTAR INTERÉS

Expresión de Interés N° 01/2024

Consultoría para la Gestión del Proyecto y la Fiscalización del contrato de diseño, construcción, equipamiento integral, pruebas y puesta en servicio del Centro de Datos del Estado, con Certificación TIER III" – 2do Llamado – ID N° 790.-

En el mes de octubre de 2018 entra en vigencia en el país la Ley 6207/2018 "Que crea el Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicación y Establece su Carta Orgánica", definiendo en su Artículo 1º la creación de dicho Ministerio en sustitución de la Secretaría Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación (SENATICs) y de la Secretaría de Información y Comunicación para el Desarrollo (SICOM); además establece su carta orgánica y funciones, así como los órganos que lo conforman. Posteriormente en febrero de 2019 se emite el Decreto N° 1260 "Por el cual se aprueba la estructura orgánica del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC)".

El MITIC es creado como un órgano del Poder Ejecutivo de derecho público. Es la entidad técnica e instancia rectora, normativa, estratégica y de gestión especializada para la formulación de políticas e implementación de planes y proyectos en el ámbito de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el sector público y de la comunicación del Poder Ejecutivo, tanto en su aspecto social como educativo, para la inclusión, apropiación e innovación en la creación y uso e implementación de las tecnologías.

Por otra parte, en el año 2018 se suscribe con el Banco Interamericano de Desarrollo el contrato de préstamo N°4650/OC-PR que financia el Programa de "Apoyo la Agenda Digital" que inició su vigencia el 07 de mayo de 2019. El programa entre sus componentes incluye la digitalización de procesos y mejora de la entrega de servicios prestados por el sector público; la mejora de la inversión en TIC mediante el apoyo a jóvenes, emprendedores y empresas; la extensión del uso de la Banda Ancha y mejora de su

calidad y precio; y el fortalecimiento del marco institucional y la capacidad gubernamental para el desarrollo de la Agenda Digital.

Para el logro de los objetivos, el Prestatario propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos elegibles para la ***Implementación y Certificación del Centro de datos en nivel TIER III, por el UPTIME INSTITUTE,*** junto con la *Consultoría para la Gestión del Proyecto y la Fiscalización del contrato de diseño, construcción, equipamiento integral, pruebas y puesta en servicio del Centro de Datos del Estado, con Certificación TIER III" – 2do Llamado**.***

El presente llamado de expresión de interés busca seleccionar a empresas de servicios para la ***Fiscalización del Diseño, Construcción, Equipamiento y Pruebas del Centro de datos del Estado.***

Se estima que la vigencia del contrato será de ***treinta y ocho (38)*** meses a partir de la entrada en vigor. El presupuesto estimado preliminarmente para este proceso de Manifestación de Interés, inicialmente previsto, es de ***US$ 950.787 (Dólares Americanos novecientos cincuenta mil setecientos ochenta y siete), Impuestos Incluidos.*** Dicho presupuesto es aproximado y podrá ser ajustado en el Documento de Solicitud de Propuesta (SDP) una vez definido el alcance final de la consultoría.

Objetivos

Los servicios aquí solicitados comprenden los trabajos técnicos necesarios para desarrollar las tareas de Fiscalización de las actividades previstas para el "DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO INTEGRAL, PRUEBAS, PUESTA EN OPERACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE "CENTRO DE DATOS DEL ESTADO, CON CERTIFICACIÓN DE CONSTRUCCIÓN DEL UPTIME INSTITUTE, EN EL NIVEL TIER III, dentro de la ejecución del Proyecto "Apoyo a la Agenda Digital", al tiempo de la ejecución de una revisión completa del proyecto de provisión de servicios e infraestructuras previsto, y proyectar las modificaciones y mejoras necesarias para el desempeño óptimo de la Solución.

De forma indicativa, no limitativa, se informa que los trabajos previstos incluyen, entre otros:

i. Verificación integral y certificación de que el diseño de la Solución del Centro de datos, propuesto por la contratista del proyecto, está de acuerdo con las especificaciones del Pliego de Bases y Condiciones y los requerimientos del nivel TIER III, en Diseño, Construcción, del UPTIME INSTITUTE;
ii. Verificación integral y certificación de que el diseño, implementación y puesta en operación de obras civiles y los subsistemas requeridos para el óptimo funcionamiento de la Solución

del Centro de datos, además de los acabados, disposiciones, fachadas, pinturas, etc., propuesto por la contratista del proyecto, está de acuerdo con las especificaciones del Pliego de Bases y Condiciones y los requerimientos del nivel TIER III, en Diseño, Construcción, del UPTIME INSTITUTE;

iii. Verificación integral y certificación de que los equipos, materiales, herramientas, insumos y servicios, a ser utilizados en la construcción, equipamiento, instalaciones, configuración, pruebas y puesta en servicio de la Solución del Centro de datos, están de acuerdo con las especificaciones del Pliego de Bases y Condiciones y los requerimientos del nivel TIER III, en Diseño, Construcción, del UPTIME INSTITUTE;

iv. Verificación integral y certificación de que la documentación de respaldo de la solución y guía de todas las obras civiles, instalaciones, componentes, sistemas de gestión, etc., de la Solución del Centro de datos, propuesta por la contratista del proyecto, estén presentes y de acuerdo con las especificaciones del Pliego de Bases y Condiciones, los requerimientos del nivel TIER III, en Diseño, Construcción, del UPTIME INSTITUTE y acordes a la envergadura de la solución y los procesos que implican su gestión, mantenimiento;

v. Verificación integral y certificación de que el diseño, implementación y puesta en producción de la acometida de alimentación, desde la Subestación de ANDE, hasta la estación transformadora de la Solución licitada, además del enlace punto a punto correspondiente desde la sala de networking de la subestación de ANDE y el Centro de datos del MITIC, estén de acuerdo con las especificaciones del Pliego de Bases y Condiciones y acordes a la envergadura de la solución y los procesos que implican su gestión, mantenimiento;

vi. Verificación integral y certificación de que el diseño, implementación y puesta en servicio del sistema de climatización de la Solución del Centro de datos, propuesta por la contratista del proyecto, estén de acuerdo con las especificaciones del Pliego de Bases y Condiciones, los requerimientos del nivel TIER III, en Diseño, Construcción, del UPTIME INSTITUTE y acordes a la envergadura de la solución y los procesos que implican su gestión, mantenimiento;

vii. Verificación integral y certificación de que el diseño, implementación y puesta en operación del sistema de alimentación de la Solución del Centro de datos, propuesta por la contratista del proyecto, estén de acuerdo con las especificaciones del Pliego de Bases y Condiciones, los requerimientos del nivel TIER III, en Diseño, Construcción, del UPTIME INSTITUTE y acordes a la envergadura de la solución y los procesos que implican su gestión, mantenimiento;

viii. Verificación integral y certificación de que el diseño, implementación y puesta en operación del cableado de datos, alimentación, comunicación, etc., las instalaciones, equipamientos, mobiliarios, iluminación, sistemas de seguridad y videovigilancia, monitoreos, antiincendios, etc., de todas las dependencias, incluyendo sanitarios, cocinas, áreas de esparcimiento, garitas o pórticos de entrada, entre otros, del Centro de datos, estén de acuerdo con las especificaciones del Pliego de Bases y Condiciones y que los elementos sean de última generación y calidad y de acuerdo al estado del arte actual de cada área, teniendo en consideración que todas las áreas críticas deberán estar equipadas y funcionales, de acuerdo a los estándares y recomendaciones para soluciones de Centro de datos y que las áreas complementarias deberán estar equipadas y funcionales con la aplicación de criterios de operación 24/7.

ix. En general, deberá garantizar el correcto cumplimiento de todo lo relacionado a la implementación de la Solución del Centro de Datos del Estado, hasta su puesta en operación oficial, la emisión del Certificado de Aceptación Operativa, las aprobaciones de los certificados TIER III de la Construcción Sustentable del UPTIME INSTITUTE y la aprobación del Informe Final de Responsabilidad por Defectos.

Requerimiento mínimo de perfiles profesionales

Posición	Personal clave	Cantidad
P-01	Director de fiscalización	1
P-02	Profesional ATD - Accredited Tier Designer	1
P-03	Profesional ATS - Accredited Tier Specialist	1
P-04	Profesional AOS - Accredited Operations Specialist	1
P-05	Técnico en Cableado estructurado	1
P-06	Profesional Instalaciones Eléctricas y electrónica industrial	1
P-07	Profesional en Sistemas termomecánicos	1
P-08	Profesional en Diseño Arquitectónico	1
P-09	Profesional en Geotecnia	1
P-10	Profesional en Sistemas de Gestión de NOC	1
P-11	Especialista Ambiental y social	1
P-12	Personal en Protección Contra Incendios	1
P-13	Profesional en Sistemas de seguridad física	1
P-14	Residente de Obras Civiles	1
P-15	Residente de Obras Eléctricas y Mecánicas	1
P-16	Profesional en obras sanitarias	1
P-17	Profesional en Estructuras	1

Deberán incluirse, mínimamente, las 17 (diecisiete) áreas de incumbencia y tendrán carácter de excluyentes.

Esta estructura técnica mínima no constituye una restricción para que el proponente incluya un número mayor de personal técnico. El incumplimiento de la formación del Grupo de Trabajo mínimo solicitado con todas las áreas de competencia involucradas significara el rechazo de la oferta.

El consultor adjudicado tendrá la responsabilidad por la totalidad de los técnicos requeridos para el cumplimiento del servicio.

En este contexto, el MITIC invita a Firmas Consultoras/APCAs, a Manifestar Interés para la prestación del Servicio de Consultoría, objeto de este llamado. Los interesados deberán proporcionar la documentación e información que permita valorar su calificación para suministrar los Servicios, conforme al siguiente detalle:

(i) Carta de Presentación de Manifestación de Interés (Formulario N° 1);
(ii) Identificación del Solicitante (Formularios 2 y 3) acompañada de la documentación solicitada en el Anexo A (Documentos Legales);
(iii) Detalle de experiencia en servicios similares. (Formulario 4);
(iv) Situación Financiera (Formulario 5);
(v) Cualquier otro antecedente que el solicitante estime de relevancia, para complementar la información presentada.

Las consultoras podrán asociarse con otras firmas con el fin de mejorar sus calificaciones. A los efectos de establecer la lista corta, la nacionalidad de la firma será la del país en que se encuentre legalmente constituida o incorporada y en el caso de APCAs será la nacionalidad de la firma que se designe como representante. Para ello deberán presentar el Formulario 6 - Carta de Intención de Formación de Consorcio.

El MITIC en base a la información proporcionada con la Manifestación de Interés, conformará una Lista Corta de Firmas Consultoras y/o Consorcios de Firmas Consultoras. Las listas cortas deben incluir un **mínimo de cinco (5) y un máximo de ocho (8) firmas elegibles** con una amplia representación geográfica. La lista corta podrá estar compuesta enteramente de consultores nacionales, si el trabajo por realizar está por debajo del techo (o techos) establecido en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco, si se dispone de un número suficiente de firmas calificadas para constituir una lista corta a costos competitivos y si es evidente que no se justifica una competencia que incluya a consultores extranjeros o éstos no expresaron interés La Lista Corta de Firmas Consultoras y/o Consorcios de Firmas Consultoras serán seleccionados con base

en el método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), descrito en las Políticas de Consultoría GN-2350-15.

Las firmas Consultoras interesadas podrán obtener la documentación de la convocatoria en la página www.contrataciones.gov.py o solicitándola al correo electrónico: adquisicionesuep@mitic.gov.py.

Las Firmas Consultoras interesadas, pueden obtener más información en la siguiente dirección:

Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación

Atención: Abg. Hernán Sanabria, Coordinador de Adquisiciones de la UEP

Dirección: GRAL. SANTOS Nº 1170 ESQ/ CONCORDIA. COMPLEJO SANTOS BLOQUE E5

Ciudad: Asunción

Código postal: N/A

País: Paraguay

Teléfono: +595 21 217 9000

Dirección de correo electrónico: adquisicionesuep@mitic.gov.py

Las Manifestaciones de Interés deberán ser presentadas en idioma castellano, firmadas, foliadas en alguna de las dos formas que se indican:

1) IMPRESA, en sobre cerrado, rotulado con el nombre del Solicitante y la descripción del Servicio (un original y una (1) copia en forma impresa) y una copia digital escaneada del original en formato PDF, a la dirección indicada a continuación:

Atención: MINISTRO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Dirección: GRAL. SANTOS Nº 1170 ESQ/ CONCORDIA. COMPLEJO SANTOS

Número del Piso/Oficina: BLOQUE E5

Ciudad: Asunción

Casilla de Correo: No Aplica

País: Paraguay

2) <u>ESCANEADA</u>, en formato de extensión PDF, vía correo electrónico, a la siguiente dirección: adquisicionesuep@mitic.gov.py, indicando en el Asunto del correo el Número de la Manifestación de Interés.

La fecha tope para la recepción está fijada para el día: 18/ 04/2024 hasta las: 10:00 hs. (Hora Paraguaya).

La fecha tope para la apertura está fijada para el día: 18/04/2024 hasta las: 10:30 hs. (Hora Paraguaya).

La fecha tope para las consultas está fijada para el día: 10/04/2024 hasta las: 15:00 hs. (Hora Paraguaya).

HERNAN AUGUSTO SANABRIA ROJAS

Firmado digitalmente por HERNAN AUGUSTO SANABRIA ROJAS
Fecha: 2024.04.01 09:51:20 -04'00'

Abg. Hernán Sanabria
Coordinador de Adquisiciones
UEP-Programa de Apoyo a la Agenda Digital

FORMULARIO N° 1

CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

[*fecha*]

Señores:

Programa de Apoyo a la Agenda Digital

UEP MITIC

Gral. Santos Nº 1170 Esq/ Concordia (Asunción – Paraguay)

Ref.: Manifestación de Interés de Firmas Consultoras para Servicios de Consultoría para la Fiscalización del Diseño y Construcción del Centro de datos – 2do Llamado.

De nuestra mayor consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ustedes a los efectos de presentar nuestra Manifestación de Interés en el proceso de Selección de Firma Consultora para *la consultoría de referencia*

En virtud del objeto del presente proceso de Manifestación de Interés, la firma [*Nombre de la Empresa*] o el Consorcio [*Nombre del Consorcio*], presenta adjunto las documentaciones requeridas.

Atentamente,

Firma/s

Aclaración

Representante Legal

FORMULARIO 2

INFORMACIÓN SOBRE EL SOLICITANTE

Fecha:

Nombre legal del Solicitante: *[Incluir el Nombre del Solicitante: Persona Jurídica, Consorcio o Asociación]*
En el caso de ser un Consorcio o Asociación, nombre legal de cada miembro **se debe especificar cuál de los miembros es el representante del Consorcio o Asociación y su nacionalidad**[1] : *[En caso de Consorcio o Asociación Incluir el Nombre de cada miembro y especificar cual miembro es el representante]*
País de constitución actual o previsto del Solicitante: *[Incluir el país de constitución del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación el país previsto para la constitución]*
Año de constitución efectivo o previsto del Solicitante: *[Incluir el año de constitución del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación el año previsto para la constitución]*
Domicilio legal del Solicitante en el país de constitución: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del solicitante]*
Información sobre el representante autorizado (persona física) del Solicitante Nombre: *[Incluir nombre del representante del solicitante]* Dirección: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del representante del solicitante]* Números de teléfono y de fax: *[Incluir número de teléfono del representante del solicitante]* Dirección de correo electrónico: *[Incluir dirección de correo electrónico del representante del solicitante]*

La documentación que debe acompañar este Formulario se halla detallada en el Anexo A

[1] A los efectos de establecer la lista corta, la nacionalidad de la firma debe ser la del país en que se encuentre legalmente constituida o incorporada y en el caso de APCA, debe ser la nacionalidad de la firma que se designe como representante de la asociación en participación

FORMULARIO 3

INFORMACIÓN SOBRE EL SOLICITANTE PARA CADA MIEMBRO DE UN APCA

Fecha:

Nombre legal del Solicitante: [Incluir el Nombre del Solicitante: Consorcio o Asociación]
Nombre legal del miembro integrante del Consorcio o Asociación: [Incluir el Nombre del integrante del Consorcio o Asociación]
País de constitución del miembro del Consorcio o Asociación: [Identificar el país de constitución del integrante del Consorcio o Asociación]
Año de constitución del miembro del Consorcio o Asociación: [incluir el año de constitución del integrante del Consorcio o Asociación]
Domicilio legal del miembro del Consorcio en el país de constitución o Asociación: [incluir dirección, ciudad y país sede del integrante del Consorcio o Asociación]
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio o Asociación: Nombre: *[Incluir nombre del representante del representante del Integrante del Consorcio o Asociación]* Dirección: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del representante del integrante del Consorcio o Asociación]* Números de teléfono y de fax: *[Incluir número de teléfono del representante del integrante del Consorcio o Asociación]* Dirección de correo electrónico: *[Incluir dirección de correo electrónico del representante del integrante del Consorcio o Asociación]*

La documentación que debe acompañar este Formulario se halla detallada en el Anexo A

ANEXO A (de los Formularios 2 y 3)

Documentos legales requeridos

1. **Documentos legales requeridos para personas jurídicas domiciliadas en la República del Paraguay**

   a) Copia autenticada por escribanía de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona, tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.

   b) Copia autenticada de la Cédula de Identidad del representante de la empresa ante el MITIC.

   c) Copia simple del RUC.

   d) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la solicitud para comprometer al solicitante. Estos documentos pueden consistir en:

   - un Poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté Inscripto en el Registro de Poderes) o;
   - los documentos de la Persona Jurídica, que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades por acciones, u otros.

   e) Copia autenticada de la Cédula de Identidad del firmante de la solicitud.

2. **Documentos legales requeridos para personas jurídicas No domiciliados en la República del Paraguay.**

   a) Copia autenticada de los documentos conforme a las regulaciones del país de origen que acrediten la existencia legal de la Firma;

   b) Copia autenticada de la Cédula de Identidad, DNI, Pasaporte o similar del representante de la empresa ante el MITIC;

   c) Copia simple del documento que acredite la identidad fiscal o tributaria del solicitante conforme las regulaciones del país de origen;

   d) Copia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la Propuesta para comprometer al solicitante.

   Estos Documentos pueden consistir en:

   ✓ Un poder suficiente otorgado por escribanía pública o su equivalente en el país de origen; o

   ✓ Los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades por acciones, u otros.

   En los casos que la documentación sea:

   - Un documento privado de autorización; o
   - Emanada o pasada ante autoridad distinta al notario o escribano público;

   El solicitante extranjero deberá acreditar el derecho que invoca, señalando la normativa aplicable a la documentación autorizante.

   e) Copia autenticada de la cédula de identidad, DNI, pasaporte o similar del firmante de la solicitud.

Los documentos que no se encuentren redactados en idioma español, deberán estar acompañados de una traducción fidedigna.

Para la presentación de las Manifestaciones de Interés, podrán aceptarse documentos expedidos por autoridades competentes de países extranjeros, por escribanos públicos extranjeros o su equivalente, sin la apostilla o la legalización del Consulado Paraguayo. Sin embargo, estos documentos deberán estar apostillados o legalizados y presentados indefectiblemente para la firma del contrato en caso de que el Solicitante resultare adjudicado en la siguiente etapa de la contratación.

Todas las copias de los originales deberán estar indefectiblemente autenticadas por escribanía pública o su equivalente en el país de origen, salvo que se indique expresamente que se permite copia simple.

En caso de que alguna/s de las documentaciones listadas precedentemente no fuese posible obtenerla por su calidad de firma extranjera, deberá justificar ante el MITIC con las documentaciones y/o disposiciones legales de respaldo.

3. Documentos legales requeridos en caso de Consorcios o APCAs nacionales o extranjeros:

a) Cada integrante deberá presentar los documentos requeridos para personas jurídicas individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del numeral 1 o 2 (conforme corresponda) precedentes.

b) Copia autenticada del documento de constitución de consorcio conforme las regulaciones del país de origen o Acuerdo de Intención de Constituir Consorcio. A tal efecto podrán utilizar el formato incluido como **Formulario 6**.

En el acuerdo de intención, se designará en cláusula especial, quién habrá de Representar legalmente a todos y cada uno de los integrantes del Consorcio (Gestor de Consorcio).

El acuerdo de intención deberá estar suscripto por los representantes legales, debidamente apoderados o acreditados, de cada uno de los integrantes del Consorcio. En caso de no haberse formalizado por Escritura Pública o su equivalente, puede estar formalizado en instrumento privado (formato incluido como Formulario 6 u otro presentado en versión original), pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público o su equivalente en el país emisor.

4. <u>Disposiciones comunes para los participantes domiciliados o no domiciliados en la República del Paraguay.</u>

- Los participantes podrán presentar la Constancia del SIPE - Sistema de Información de Proveedores del Estado, en reemplazo de los documentos solicitados, siempre que los mismos se encuentren en estado “ACTIVO”.

- Todas las copias de los originales deberán estar indefectiblemente autenticadas por escribanía pública o su equivalente en el país de origen, salvo que se indique expresamente que se permite copia simple.

FORMULARIO 4

DETALLE DE EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES

A efectos de conformar la lista corta**, la firma consultora/APCA** deberá acreditar contratos en los últimos 10 (diez años) que reúnan los siguientes requisitos:

Detalle de experiencia en servicios similares (trabajos de fiscalización de diseño, fiscalización de obras civiles, fiscalización de construcción de centro de datos, fiscalización de obras con certificación Tier III, fiscalización de equipamiento y puesta en operación del Centro de datos, etc.) que podrán ser acreditados en un contrato o en varios contratos), realizados individualmente o en asociación con otras firmas, considerando contratos por montos iguales o mayores a quinientos mil dólares americanos (US$ 500.000).

Observaciones:

1. Para contratos en guaraníes, se deberá tener en cuenta el tipo de cambio oficial del Banco Central del Paraguay para el año en el que fue firmado el contrato
2. En caso de Asociación en Participación, Consorcio y Asociación (APCA) se sumarán las experiencias de cada una a fin de determinar la capacidad de esta.

LA LISTA CORTA ESTARA PRIORITARIAMENTE CONFORMADA POR AQUELLAS FIRMAS QUE ACREDITEN LA MAYOR CANTIDAD DE EXPERIENCIA ESPECIFICA.

EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES

[El solicitante deberá preparar un formulario por cada servicio] – Este formulario deberá ser completado tanto para Experiencia Sectorial como para Experiencia Específica

Nombre Legal del Solicitante:
Fecha:
Nombre Legal del miembro de un Consorcio o APCA:

Número de contrato similar:	**Información**		
Identificación del contrato	[Indicar nombre y número de contrato, si procede]		
Lugar donde se realizó el Servicio	[indicar país, ciudad si procede]		
Fecha de inicio del Servicio Fecha de terminación del Servicio	[indicar mes/año] [indicar mes/año]		
Plazo original del Servicio	*[indicar mes/año]*		
Monto total del contrato	[Indicar el monto total en la o las monedas del Contrato]		[Indicar el Monto Total del Contrato equivalente en US$] Tasa de Conversión: (indicar la tasa utilizada para conversión de monedas]
Si es miembro de un Consorcio o Asociación, especificar la participación en el monto total del contrato.	[Indicar porcentaje de participación] _____ %	[Indicar el monto total en la o las monedas del Contrato]	[Indicar el Monto Total del Contrato equivalente en US$]
Nombre del Contratante:	[Indicar el nombre de la entidad contratante]		
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	[Indicar la dirección/ciudad/país de la entidad contratante] [Indicar número de teléfono de la entidad contratante] [Indicar la correo electrónico de la entidad contratante o el contacto]		
Breve descripción del Servicio:			
[realizar un breve descripción del servicio donde se indique la actividades ejecutadas similares]			

Yo,…representante de la firma…… DECLARO BAJO FE JURAMENTO la veracidad de las informaciones contenidas en el presente formulario.

FORMULARIO 5

SITUACIÓN FINANCIERA

Información Financiera	**Información histórica (equivalente en US$)**			
	Total			**Formula de Coeficiente**
	Año 1	**Año 2**	**Año 3**	
Información del Balance				
Total del Pasivo (TP)				**Coeficiente de Endeudamiento General:** (Total Pasivo/Total Activo) – **Igual o menor a 0,8**
Total del Activo (TA)				
Activo Corriente (AC)				**Coeficiente de Liquidez**: (Activo a corto plazo/Pasivo a corto plazo) **Igual o superior a 1**
Pasivo Corriente (PC)				

Criterio: Para la valoración de la situación financiera de las Consultoras se analizarán las ratios obtenidos con base en el ***promedio de los mejores tres de los últimos cinco años (2019/2020/2021/2022/2023****), con base en la información proporcionada; por lo que se debe adjuntar copias del Balance General y Estados de Resultados, estos documentos deberán estar auditados o firmados por un contador público, según corresponda conforme a la normativa vigente. Adicionalmente, deberá acompañar la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta presentada conforme a la normativa vigente, correspondiente a los ejercicios mencionados o los documentos contables/financieros que en el país de origen sean los requeridos ante las autoridades competentes de ese país para acreditarlos.

*En caso de que el ejercicio fiscal cerrado 2023 no haya sido presentado ante la entidad competente considerando que se encuentre aún dentro del plazo establecido en las reglamentaciones vigentes a la fecha de, podrá considerarse el Balance General y Estado de Resultados del año 2022 y los ejercicios inmediatos anteriores hasta el ejercicio 2018. **.** En este caso se deberá presentar la dispensa de la autoridad competente y/o reglamentaciones tributarias que autorice dicha situación.

Los ratios de liquidez y nivel de endeudamiento serán evaluados de acuerdo a los siguientes parámetros: para liquidez, el ratio promedio deberá ser igual o mayor a 1. Para el nivel de endeudamiento, el ratio promedio deberá ser igual o menor a 0.8.

OBSERVACIÓN: **No se aceptarán estados financieros de períodos parciales** y deberá reflejar la situación financiera del solicitante o del miembro integrante de un Consorcio, y no de otra perteneciente al mismo grupo. Una sucursal podrá ampararse por el balance financiero de la matriz, **siempre que la matriz asuma la obligación en la ejecución del contrato y no se alegue que la sucursal es independiente.** Se deberá incluir en el formulario el tipo de cambio utilizado para la conversión en dólares por cada año y la fuente de información.

FORMULARIO N° 6

CARTA DE INTENCIÓN DE FORMACIÓN DE CONSORCIO

En la ciudad de [Ciudad y País], en fecha [día] de [mes] del [año], la empresa [***Empresa1***] representada por el/la Sr/Sra. ……., y la empresa [***Empresa2***] representada por el/la Sr/Sra. ……., han convenido formalizar mediante este documento, la firme intención de constituir entre ellas un Consorcio que se denominará [*Nombre del Consorcio*], para participar y realizar conjuntamente en caso de que resultare adjudicatarios para la ejecución del Proyecto [*Nombre de la Consultoría*].

Las Empresas:

[***Empresa1***], con domicilio en [*domicilio de la empresa*], representada por el Sr/Sra [*Nombre del Representante Legal*], con Documento de Identidad Nº [*CI/DNI*], mayor de edad de nacionalidad [*nacionalidad*], quien se encuentra debidamente acreditado.

[***Empresa2***], con domicilio en [*domicilio de la empresa*], representada por el Sr/Sra [*Nombre del Representante Legal*], con Documento de Identidad Nº [*CI/DNI*], mayor de edad de nacionalidad [*nacionalidad*], quien se encuentra debidamente acreditado.

***Obs**.: podrán adicionarse más Empresas según lo requerido.*

El Consorcio [*Nombre del Consorcio*] será liderado por [*Nombre de la Empresa*].

[***Empresa1***]: % de participación.

[***Empresa2***]: % de participación.

Se designa Representante Legal del Consorcio a [*Nombre del Representante Legal*], con Documento de Identidad Nº [*CI/DNI*], otorgándole Poder Amplio y Suficiente para atender y suscribir todos los documentos emergentes.

Como domicilio único del Consorcio queda establecida la siguiente dirección [*dirección del Consorcio*].

En prueba de conformidad, las partes firman el presente Acuerdo, en [*Ciudad*] a los xx días del mes……. Del año……

Firma: …….	Firma: …….
Nombre Representante Empresa1	**Nombre Representante Empresa2**
Cargo	Cargo