MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
SERVICIO NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL
(SENASA)

"PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA COMUNIDADES RURALES E INDIGENAS"

PRESTAMO Nº 2222/OC-PR
CONVENIO GRT/WS-12513-PR

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO – BID
FONDO ESPAÑOL DE COOPERACIÓN PARA AGUA Y SANEAMIENTO EN AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE – FECASALC
AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACION INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO – AECID

MANIFESTACION DE INTERES Nº 02/2014.-

CONSULTORÍA DE APOYO COMUNITARIO A COMUNIDADES RURALES EN LA GESTION SOSTENIBLE DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

AÑO 2014

"PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA COMUNIDADES RURALES E INDÍGENAS"

INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS

CONSULTORÍA DE APOYO COMUNITARIO A COMUNIDADES RURALES EN LA GESTION SOSTENIBLE DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

El Gobierno de la República del Paraguay, se encuentra en gestión del uso de los recursos del Préstamo 2222/OC-PR, del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y del Convenio de Financiamiento no Reembolsable de Inversión GRT/WS-12513-PR, del Fondo Español de Cooperación para Agua y Saneamiento en América Latina y el Caribe (–FECASALC), en el marco del Programa de Agua Potable y Saneamiento para Comunidades Rurales e Indígenas, parte de esos recursos se pretenden utilizar para financiar el presente servicio.

Esta invitación a presentar Expresiones de interés constituye una consulta que permitirá la selección de firmas consultoras y/ organismos no gubernamentales que deberán prestar los servicios de Consultoría para " **APOYO COMUNITARIO A COMUNIDADES RURALES EN LA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN COMUNIDADES RURALES",** el cual contempla:

- Tres contratos de aproximadamente 25 comunidades cada uno, costo estimado de u$s 216.250 (Dólares americanos doscientos diez y seis mil doscientos cincuenta), para cada grupo.
- **Un contrato de aproximadamente 11 comunidades** costo estimado de u$s 95.150 (Dólares americanos noventa y cinco mil ciento cincuenta)

Los servicios a ser contratados contemplan las siguientes actividades claves: Componente I: Difusión del Programa, Componente II: Promoción social Comunitaria durante la construcción de los sistemas de agua y saneamiento:

El Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental (SENASA), como Institución responsable de la ejecución del programa citado, invita a firmas consultoras y/o **Organizaciones No Gubernamentales (Ongs)** elegibles a expresar su interés en participar en el contrato de referencia. Los interesados deberán proporcionar la documentación e información que indique que están calificados para suministrar el Servicio conforme al siguiente detalle:

I. Carta de Presentación de Expresión de Interés;
II. Identificación del Solicitante **(Formularios 1 y 2)**;
III. Detalle de experiencia en servicios similares ejecutados en Latinoamérica, realizados individualmente o en asociación con otras firmas **(Formulario 3).** Serán considerados los servicios realizados cuyas actividades sean similares a las citadas más arriba.
IV. Documentos Legales **(Formulario 4)**
V. Situación Financiera **(Formulario 5).** Adjuntar los Balances y Cuadros de Resultados del último ejercicio fenecido; y
VI. Cualquier otro antecedente que el solicitante estime de relevancia para complementar la información presentada.

Las firmas Consultoras y/o Organizaciones No Gubernamentales (Ongs) podrán presentar sus solicitudes en participación o consorcio o asociación (APCA) con otras Firmas Consultoras u Organizaciones No Gubernamentales (Ongs), con el fin de mejorar sus calificaciones. El SENASA en base a la información de experiencia y del resto de la documentación presentada, conformará la lista corta de firmas consultoras y/o consorcio de firmas consultoras, que serán seguidamente invitadas a presentar una oferta.

La selección de, se realizará conforme a las Políticas para la Selección y Contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) (Documento GN-2350-7 de julio 2006). El sistema de Selección será Basado en Calidad (SBC).

Los Solicitantes podrán obtener más información de la convocatoria en la página www.dncp.gov.py o solicitándola al correo electrónico: suocs3@gmail.com o bien en la siguiente dirección:
Unidad Coordinadora de Programa
Eligio Ayala 857 casi Tacuary
Asunción – Paraguay
Teléfono (595 21) 491 607
E–mail: pybid@senasa.gov.py; adquisiciones2222@gmail.com

Las Expresiones de Interés deberán ser presentadas en un original (impresa) y dos copias (una en forma impresa y una en formato digital escaneado del original en PDF), entregadas personalmente en un sobre cerrado rotulado con el nombre del solicitante y la descripción del servicio; las firmas no domiciliadas en el Paraguay podrán remitir sus antecedentes por correo electrónico (en formato PDF) a la dirección de correo electrónico indicada más abajo, **hasta las 14:00 horas del día jueves 24 de abril de 2014.** El SENASA no se hace responsable si éstas no son recibidas hasta la fecha indicada para la presentación. Las presentaciones tardías no serán aceptadas y serán devueltas sin abrir.

Para presentación o envió de las Expresiones de Interés dirigirse a:

Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental
Mesa de Entrada Unidad Sub Unidad Operativa de Contrataciones UOC S3
Mcal. Estigarribia 796 esq. Tacuary – 3er. Piso
Asunción – Paraguay
Teléfono (595 21) 448 408/ 494 399
E–mail: suocs3@gmail.com
con copia a pybid@senasa.gov.py; adquisiciones2222@gmail.com

BORRADOR
TERMINOS DE REFERENCIA

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
SERVICIO NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL - SENASA

ALCANCE DE LOS SERVICIOS

CONSULTORÍA DE APOYO COMUNITARIO A COMUNIDADES RURALES EN LA GESTION SOSTENIBLE DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

1. ANTECEDENTES

El Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental (SENASA), se propone iniciar la ejecución del Programa de Agua Potable y Saneamiento para Comunidades Rurales e Indígenas, con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), a través del Préstamo 2222/OC-PR, de la donación de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo – AECID y aporte local.

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

Dentro de las actividades iniciales del Programa, se tiene previsto financiar obras de abastecimiento de agua y saneamiento básico y la asistencia social y comunitaria para generar las capacidades de administración, operación y mantenimiento de los sistemas construidos, y capacitaciones orientadas a las familias en las capacidades de la gestión apropiada de la gestión doméstica del agua y saneamiento, previéndose en esta primera etapa la suscripción de 3 (Tres) contratos de apoyo comunitario de aproximadamente 25 localidades cada una y un contrato de apoyo comunitario para aproximadamente 11 localidades.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVOS GENERALES

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

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

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

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

3. Proveer servicios de apoyo logístico al Plantel de funcionarios de la Dirección de Asuntos Sociales y Organización Comunitaria para el cumplimiento de su misión institucional en el SENASA, en el marco del Programa.

3. COMPONENTES Y ACTIVIDADES

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

Componente I: Difusión del Programa:

Incorpora contenidos de información del alcance del Programa y las informaciones específicas de cada uno de los proyectos.

La Consultoría deberá planificar encuentros informativos destinados a las autoridades municipales y gobernaciones (Ejecutivo y legislativo, respectivamente), en los distritos y departamentos en que se inserten las comunidades beneficiadas. Como mínimo deberá garantizar un evento por cada municipio y gobernación. En caso que sea necesario, a sugerencia del SENASA, deberá incorporar una más en cada distrito o gobernación, llevando cabo los registros de las actividades por cada evento y un resumen estadístico sustentado con las evidencias de cumplimiento.

Realización de información específica del Programa con las Gobernaciones y Municipalidades durante de la duración del contrato, incluye la elaboración e impresión de materiales de difusión, previamente acordados, en sesiones de trabajo conjunto.

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

Tiene como objetivo realizar un acompañamiento social y asistencia técnica a las Juntas de Saneamiento y sus autoridades, y otros actores clave del área de intervención del Proyecto tendiente a generar las condiciones favorables para la administración, operación y mantenimiento de los sistemas construidos en agua y saneamiento, como también la concienciación sobre la importancia de los hábitos de higiene y gestión saludable del entorno para la prevención de las enfermedades, y mantenimiento oportuno de las instalaciones como también de la fijación técnica de las tarifas que favorezca la sostenibilidad económica de la prestación de los servicios.

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

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

4. Resultados Principales y Actividades Asociadas

4.1. Componente I:

R.1. Difusión del Programa realizado

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

Actividades Principales del Resultado 01:

Las actividades están descriptas en forma indicativa, no exhaustiva:

1.1. Impresión de material informativo de promoción del programa destinado a las comunidades beneficiarias y autoridades manteniendo la pertinencia de contenido sociocultural para cada segmento destinatario.
1.2. Realizar encuentros programados para difundir el alcance del Programa SENASA/BID con las autoridades municipales y gobernaciones
1.3. Realización de reuniones con las comunidades beneficiarias, rurales para informar sobre el alcance del proyecto y las obligaciones derivadas antes del inicio de las obras, durante y después.
1.4. impresión de materiales de difusión bajo la dirección y orientación del SENASA, que responda a las características de las comunidades rurales
1.5. Contactos con líderes y lideresas de las comunidades rurales para establecer mecanismos de coordinación de los trabajos establecidos dentro del contrato.
1.6. Entregar al SENASA en forma oportuna los informes y aclaraciones según el calendario pactado
1.7. Preparar informes estadísticos por localidades acumulativos a lo largo del desarrollo del resultado esperado, asociados con sus respectivas fuentes de verificación.

R.2. Contratos de Financiamiento entre SENASA y las Juntas de Saneamiento explicados

La Firma Consultora deberá realizar una reunión con la Comisión Directiva de cada Junta de Saneamiento y posteriormente en asamblea de usuarios con al menos 50% de los usuarios potenciales establecido en el Diseño de Ingeniería, a fin de brindar explicación de los términos del Contrato, el alcance del mismo, sus derechos y obligacione. Para el cumplimiento de esta tarea la Consultora deberá antes tomar conocimiento integral del proyecto técnico y su alcance.

Actividades principales del R.02

2.1. Elaboración del cuadro de financiamiento según característica establecida en la política de financiamiento vigente en donde se indican los aportes aproximados de contrapartida de cada localidad que será proporcionado por el área de Diseño y Medio Ambiente de la UCP.

2.2. Reuniones con las Juntas de Saneamiento con el objeto de explicar los siguientes puntos:
a) Los términos y alcance del Contrato;
b) Los derechos y obligaciones de las Juntas de Saneamiento y de los beneficiarios
c) Los derechos y obligaciones del SENASA

2.3. Informar en forma detallada las actividades realizadas hasta el logro final del Resultado Esperado,

2.4. Llevar registro de todas las actividades previstas con los medios de verificación previstos. Registro de participantes en reuniones, eventos, con el detalle de fecha, hora de inicio y final, temario, Nº de Cédula de Identidad, firma, nombre del animador o facilitador de los eventos, sistematización de registros fotográficos

2.5. Realizar encuentros puntuales de información a los miembros de la Comisión Directiva y posteriormente, a los miembros de la Junta de Saneamiento (usuarios) coordinando dichas tareas con la empresa ejecutora de las obras, la fiscalizadora, con el objeto de comunicar las variaciones del alcance de las obras y sus implicancias en costo, las razones y la diferencia en cuanto al costo previsto inicialmente, dejando constancia por escrito de dicho evento.

2.6. Podrá apoyar a la UCP /SENASA para obtener la firma de las liquidaciones finales de los sistemas y con cada una de las comunidades beneficiarias de la intervención de la Consultoría, o de otras que se encuentren dentro del área o Departamento de otros contratos.

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

Actividades Principales del R.3

3.1. La Consultora se apoyará al área técnica del Programa y a las autoridades de las Juntas de Saneamiento para identificar propietarios de los predios o lugares, técnicamente definidos, por cada una de las carpetas técnicas respectivas, para la construcción del tanque y el pozo, en caso de existir necesidad o cuando este proceso no se haya cumplido con anterioridad al contrato. Asimismo, les orientará a cerca de las documentaciones que para el efecto deberán presentar como requisito para el inicio de las obras y que son las siguientes:

- Título de compra y /o
- Compromiso de Compra o Donación

3.2. Tramitación de las documentaciones mencionadas más arriba deberán realizarse, por Escritura Pública en caso de que no exista Escribanía en el Distrito, una vez que se haya encontrado agua con el caudal suficiente de acuerdo a las exigencias técnicas para cada comunidad

3.3. La Consultora deberá recoger y enviar a la Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP) del SENASA, los documentos legales, en este caso, el compromiso de compra o donación de los predios para tanques, antes del inicio de las obras civiles, y posteriormente copia autenticada del título de compra de los predios señalados más arriba Esta última documentación será diligenciada por la Junta de Saneamiento, en caso que el contrato con la consultora se haya extinguido.

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

Este componente tiene por objeto: Preparar las condiciones de apoyo para activar las capacidades operativas de la organización ya constituidas tendiente al operativo del inicio de las obras civiles y simultáneamente

desplegar el apoyo de la comunidad en las actividades de contrapartidas previstas, y finalmente, reforzar las capacitaciones y desarrollo de habilidades para la administración, operación y mantenimiento de los sistemas previstos en cada una de las comunidades. Además de la animación social, el apoyo al cumplimiento de contrapartida comunitaria, se centra en aspectos formativo y educativo básicamente. La Consultora deberá valerse de estrategias diferenciadas para lograr este resultado. En caso que durante el periodo de ejecución de la Consultoría se produjera alguna vacancia en las Juntas de Saneamiento, la firma contratada deberá promover completar el cuadro de autoridades, según las pautas establecidas para el efecto.

R.4: Actores clave de la Comunidad Motivada y Capacitada

Este resultado comprende el logro de una alta motivación y movilización del capital social de cada comunidad, como también a la creación de condiciones formativas para la administración, operación, mantenimiento adecuado de los sistemas de abastecimiento tendientes a la sostenibilidad de los mismos. El buen funcionamiento de una Junta de Saneamiento depende en gran medida del conocimiento que tengan sus miembros de sus funciones y responsabilidades, sobre todo de los actores clave que hacen parte del Sistema de Abastecimiento, de ahí la importancia de la dimensión formativa para su buen desempeño. Se propone que los actores conozcan sus funciones. Las estrategias formativas serán aquellas iniciativas específicas destinadas a la comunidad en general, las específicas destinadas a los distintos roles de los miembros de la Comisión Directiva, a los plomeros, operadores, administradores, contadores, entre otros, para el desempeño eficaz en sus respectivos roles.

Actividades Principales del Resultado 04

Etapa de Sensibilización y Motivación para cada comunidad

4.1. Elaborar listado de beneficiarios finales, conjuntamente con las Juntas de Saneamiento, según las solicitudes de conexión presentadas a las Juntas y las autorizaciones para el ingreso de la Firma Constructora en los predios de los beneficiarios para la construcción de las unidades sanitarias, entregando una copia a través de nota al Gerente de Obras (Fiscal) contratada por SENASA, quien deberá entregar a la firma constructora para el inicio de obras domiciliarias. Si eventualmente hubiere cualquier variación entre el número consignado en el diseño con respecto al requerimiento in situ, deberá ser analizado por la UCP, y la Junta de Saneamiento para autorizar o no debiendo estar sujeta a confirmación presupuestaria y/o a la aceptación de las variaciones de costos adicional del proyecto por parte de la Junta de Saneamiento.

4.2. Apoyo a cada una de las Juntas de Saneamiento en la organización de las actividades de contrapartidas establecidas en mano de obra para la extensión de red de distribución de agua, y la formalización de la donación de terrenos para pozo y tanque, y la tramitación de las documentaciones para la entrega al SENASA.

4.4. Asistencia para Tendido de Red y avances de construcción de unidades sanitarias
La Consultora deberá contratar plomeros que asistan a las Juntas de Saneamiento en el tendido de la red y conexiones domiciliarias, guiándoles en la interpretación de los planos de red, marcar en el terreno la orientación de las zanjas, verificar las medidas requeridas de las zanjas de excavación, realizar pequeños ajustes que surjan de la implementación del proyecto en el terreno, adiestrar y asesorar a los plomeros locales en la colocación de las cañerías y accesorios de la red y conexiones domiciliarias. Esta tarea deberá ser organizada para cubrir como minimo 2(dos) frentes de Equipos Tecnicos simultáneos de trabajo para esta y todas las actividades previstas en el contrato de adjudicación a la firma consultora.

Además deberá informar mensualmente el avance de la construcción de unidades sanitarias.

Se debe garantizar la presencia de estos plomeros durante la ejecución de los trabajos, sobre todo durante la ejecución de los nudos, , instalación de las cañerías en las redes., instalación de conexiones domiciliarias ..

Esta actividad deberá correlacionarse con la capacitación de plomeros

Fuente de Verificación:

- Presentar avances mensuales de red y conexiones domiciliarias, con planos indicando las tuberias instaladas y las conexiones ejecutadas.
- Presentar avances mensuales de construcción de unidades sanitarias.
- Acercar al SENASA en un plano final todo lo instalado en la red y las conexiones domiciliarias.
- Capacitar a tres (03) personas para plomeros de cada Junta /Comisión de agua

Etapa de fortalecimiento de Capacidad Institucional

R.5: Miembros de las Comisiones Directivas de las Juntas de Saneamiento/Comisiones Capacitados.

Las capacitaciones están dirigidas a los miembros de la Comisión Directiva y Síndicos. Las capacitaciones deberán ser realizadas en las comunidades respectivas a fin de asegurar la participación de todos los integrantes de las Juntas de Saneamiento. La jornada pedagógica básica deberá tener una duración mínima de al menos 8 horas reloj. Se admitirán un encuentro general zonales para miembros de Juntas de Saneamiento para orientaciones generales, sin embargo, esto no suple, ni eliminará la realización de capacitaciones en cada una de las comunidades, abiertas a la participación de mayor cantidad de personas.

Las actividades principales consisten en la ejecución de capacitaciones que deberán ejecutarse con cada Junta de Saneamiento, y sus miembros directivos, incluye planeación, ejecución, evaluación de cada evento y el nivel de satisfacción de los participantes.
Procesar las informaciones e informar sobre el desarrollo de las actividades en forma parcial y total con los datos sistematizados de participantes.

Los temas a ser desarrollados:

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

Estas actividades deberán apoyarse en:

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

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

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

- La Consultora deberá llevar un registro de asistencia de los participantes en el que hará constar los nombres y apellidos y cargo de cada participante, temario, facilitador, las fechas por cada uno de los eventos realizados
- La Consultora deberá entregar al SENASA un informe descriptivo, analizado y sistematizado de las Jornadas realizadas con una evaluación del grado de aprovechamiento de los participantes para el efecto deberá elaborar los instrumentos de medición, y ser consensuado por el SENASA previamente

R.6: Tesoreros y Síndicos Capacitados por cada comunidad

Actividades del Resultado 6

La Consultora preparará la capacitación de Tesoreros y Síndicos de las Juntas de Saneamiento basado en experiencias de los funcionarios administrativos del SENASA. Para ello los aspectos a tener en cuenta son:

Lograr que los Tesoreros y Síndicos de las Juntas de Saneamiento conozcan:

- Sus funciones y responsabilidades.
- La relación SENASA-JUNTA
- Identifiquen operaciones de registro obligatorio
- Procesen las operaciones de acuerdo a normas técnicas
- Registren en libros y formularios obligatorios y asignados.
- Emitan informes resumidos periódicamente.

Con el propósito de que las mismas administren correctamente sus servicios de Abastecimiento de Agua Potable.

Las jornadas de capacitación durarán ocho horas reloj (8) acumulativas que deberán ser certificadas en un documento de declaracion jurada. De la misma participarán los Tesoreros y Síndicos y futuros Secretarios Administrativos o Gerentes Administrativos de las Juntas de Saneamiento del Grupo de localidades del Departamento.

Las sedes de las jornadas deberán ser lugares equidistantes de las comunidades invitadas.

Los temas a ser desarrollados:

a) Funciones y responsabilidades de los Tesoreros, Síndicos y Secretarios Administrativos.
b) Relaciones SENASA – JUNTA.
c) Aspectos legales del funcionamiento de las Juntas.
d) **Planificación de un sistema Administrativo - Contable**.
    1. Organización interna (organigrama)
    2. Plan de Cuentas
    3. Estado Contables
    3.1. Balance general del ejercicio
    3.2. Cuadro de resultado
    3.3. Presupuesto anual
e) **Control de ingresos y egresos**
    1. Procedimiento de facturación y cobro
    2. Procedimiento para pagos
f) Registro en el Libro Caja, Libro Diario, Libro Mayor e Inventario
g) El Sistema Comercial.
h) Solicitud de conexión.
i) Promoción de los servicios.
j) Registro de abonados
k) Control por pago de agua.
l) Control de pago a plazo.
m) Registro del número de usuarios directos y beneficiarios potenciales del sistema de agua.

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

La jornada deberá incluir ejercicios prácticos que podrán ser en grupos de trabajo por Junta.

La Consultora deberá apoyarse en:

- Ley 369/72.
- Ley N° 1614 del ERSSAN
- Decreto 8910/74.
- Estatuto de las Juntas de Sane amiento.
- Reglamento básico de funcionamiento de un sistema de agua potable.
- Manual de Administración para Juntas de Saneamiento.
- Recursos audiovisuales.
- Fichas de usuarios.

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

Medios de Verificación:

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

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

Actividades Principales del Resultado 7

La Consultora deberá realizar una visita casa por casa para confirmar que:

- El usuario potencial haya comprendido el proyecto.
- La importancia que el mismo participe en la construcción del proyecto.
- Las ventajas de tener un sistema comunitario en propiedad con otros usuarios.
- Las ventajas económicas, el control de su administración, operación y mantenimiento.
- Además conseguir el compromiso formal de su participación mediante la firma de un contrato con la Junta (derecho de conexión).
- Verificar con los datos de la Encuesta socio-económica, algunos valores que fueron dados por los habitantes de la vivienda y su predisposición inicial relacionados al proyecto.
- La veracidad de la tenencia pre existente o no de saneamiento adecuado o no.

Estas visitas serán aprovechadas para hacer entrega a los beneficiarios del plan de pago del derecho de conexión.

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

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

Fuente de Verificación:

- Registro procesado de las entrevistas realizadas por cada comunidad
- Informes del contenido presentado a los posibles usuarios en las entrevistas.
- El documento pro - forma de cada usuario manifestando su apoyo económico y de trabajo al sistema de agua.

R.8: Charlas Educativas con Demostraciones Prácticas en el Ámbito Escolar, Estudiantil y Comunitario realizadas por cada comunidad

Actividades del Resultado 8

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

La Consultora tendrá a su cargo la realización de charlas educativas, en cada localidad, en el ámbito escolar, estudiantil y comunitario. En el ámbito escolar se harán dos (02) charlas, en el ámbito estudiantil una (01) charla y en el ámbito comunitario una (01) charla.

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

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

En las charlas educativas se tocarán los siguientes temas:

a) Factores del medio ambiente (agua, aire, suelo, alimentos, vivienda) que influyen en la salud del hombre y el desarrollo de la comunidad.
b) Problemas que acarrea la falta de agua, su escasez y la mala calidad.
c) Diferencia entre agua potable y agua contaminada
d) Beneficios que reporta el agua potable.
e) Enfermedades transmitidas por el agua de mala calidad.
f) La higiene personal y del entorno.
g) El sistema de agua potable para su comunidad.
h) Su Junta de Saneamiento (funciones y responsabilidades).
i) Ventajas de su participación en el Proyecto.

Estas actividades deberán apoyarse en:

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

Cada charla deberá durar como minimo 60 minutos.

Deberá desarrollarse en castellano y/o guaraní, de acuerdo a las características de cada comunidad.

El lenguaje se adecuará al nivel de los educandos a fin de facilitar la comprensión y asimilación de los temas mencionados.
La metodología a ser utilizada deberá ser, inductiva, deductiva, de observación, experimentación, investigación etc., es decir activa.

Resultados esperados:

- La Consultora deberá llevar un registro de las escuelas y colegios en los que se desarrollen las charlas con el número de participantes.
- La Consultora deberá entregar al SENASA un informe de las Jornadas realizadas con una sistematización de la evaluación del grado de aprovechamiento de los participantes.

R.9: Maestros/as Capacitados sobre Desarrollo de la Unidad de Enseñanza, Agua Potable Primera Fuente de Salud y Salud Ambiental por cada comunidad

Actividades del Resultado 9

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

- Apoyar la construcción del Sistema de Agua Potable de la localidad.
- Realizar la conexión a su vivienda.
- Valorar los beneficios que reportará a las familias el uso del agua potable.
- El manejo adecuado de los residuos sólidos en el hogar y comunidad

Estas jornadas de capacitación se harán en todas las localidades donde se estén construyendo sistemas de abastecimiento de Agua Potable.
Participarán de la misma, profesores y directores de nivel primario.
La jornada durará un (8) horas reloj

En la misma se desarrollarán los siguientes temas:

a) SENASA. Sus objetivos y funciones.
b) La Junta de Saneamiento. Objetivos. Funciones.
c) El agua en la naturaleza.
d) El agua como factor de vida.
e) La deshidratación.
f) Fuentes de abastecimiento.
g) Enfermedades relacionadas con el agua.
h) Uso del agua.
i) Propiedades
j) Cantidad necesaria.
k) El sistema de abastecimiento para la localidad. Componentes. Ventajas.

Participación de la comunidad.

Los participantes recibirán un certificado de participación de la jornada.

Así mismo se les hará entrega de un Manual sobre el contenido y desarrollo de dicha Unidad.

El desarrollo de la misma, en cada grado, por los profesores durará entre 3 a 4 semanas, al término del cual se hará la clausura con participación de los miembros de la Junta de Saneamiento, autoridades y líderes locales así como alumnos y maestros de las escuelas participantes.

La Consultora deberá solicitar el concurso del Director del Centro de Salud para el desarrollo del ítem (e) y (g) y de la Junta de Saneamiento local para el desarrollo del ítem (b) y (k).

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

Resultado esperado 10: Plantel de Plomeros Voluntarios Capacitados en cada Comunidad

Actividades Principales del Resultados 10

La Firma Consultora debe lograr que los plomeros conozcan y diferencien los diversos tipos de tubos. El manejo y utilidad de los mismos.
Las normas técnicas para excavación de zanjas y tendido de redes que usa el SENASA.

Los detalles de nudos. Y realicen instalaciones domiciliarias.

Las capacitaciones consistirán en Seminarios – Talleres cuya duración será de dos (02) días. Se prevé dos (02) capacitaciones generales de forma conjunta para todas las localidades del contrato.

Del mismo participarán dos (02) personas seleccionadas por cada Junta de Saneamiento.

Los temas a ser desarrollados serán:

a) Plomería, concepto.
b) Componentes de un sistema.
c) Tipos de tuberías utilizadas.
d) Utilidad de las mismas.
e) Técnicas de instalación de cada una de ellas.
f) Accesorios, funciones, instalaciones.
g) Sistema de distribución, funciones.
h) Instalaciones domiciliarias.
i) Artefactos sanitarios, instalación y funcionamiento.
j) Detección de desperfectos.
k) Reparaciones.
l) Mantenimiento preventivo y correctivo de las válvulas exclusas y llaves de paso.
m) Detección de conexiones clandestinas.
n) Normas técnicas de excavación de zanjas y tendido de redes utilizados por SENASA.
o) Mantenimientos necesarios a los pozos ciegos, y a las cámaras sépticas.
p) Criterios constructivos de los pozos ciegos y las cámaras sépticas.
q) Funciones y responsabilidades de los plomeros ante las Juntas de Saneamiento.

El lenguaje de los Instructores deberá adecuarse al nivel de los participantes.

Los temas serán desarrollados en castellano y guaraní si fuere necesario.

El Taller incluirá prácticas grupales e individuales a ser ejecutadas en comunidades escogidas para el efecto.

La Consultora deberá apoyarse en:

- Ley 369/72.
- Ley N° 1614 del ERSSAN
- Decreto 8910/74.
- Reglamento básico de funcionamiento de un sistema de agua potable.
- Manual para Juntas de Saneamiento.
- Normas Técnicas del SENASA para excavación de zanjas y tendido de redes.
- Recursos audiovisuales.
- Tuberías diversas, accesorios, artefactos sanitarios, etc.

Fuente de Verificación:

- La Consultora deberá llevar un registro de asistencia de los participantes en el que hará constar los nombres y apellidos y procedencia.

- La Consultora deberá presentar al SENASA y a todos los participantes una copia de todo el material de exposición.

- La Consultora deberá presentar al SENASA la sistematización de la evaluación hecha a cada participante para analizar el grado de aprovechamiento de los cursos.

- La Consultora deberá presentar al SENASA una evaluación individual realizada por cada participante del curso dictado, donde indique a su criterio el nivel del curso y de los disertantes.

R.11: Operadores de Sistemas Capacitados por cada comunidad

Actividades Principales del Resultado 11

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

- Identifiquen los componentes de un tablero de mando y de un hipoclorador.
- Comprendan la importancia de su buen funcionamiento.
- Comprendan las ventajas del mantenimiento preventivo.
- Y la importancia del mantenimiento correctivo.

Las capacitaciones consistirán en Seminarios -Talleres cuya duración será de 8 horas (ocho) horas

Del mismo participarán tres (03) representantes por cada Junta de Saneamiento
Los temas a ser desarrollados serán:

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

El lenguaje de los instructores deberá adecuarse al nivel de los participantes.

Los temas serán desarrollados en castellano y guaraní si fuere necesario.

El taller incluirá prácticas grupales e individuales.

La Consultora deberá apoyarse en:

- Ley 369/7
- Ley N° 1614 del ERSSAN
- Decreto 8910/74.
- Reglamento básico de funcionamiento de un sistema de agua potable.
- Manual para Juntas de Saneamiento.
- Recursos audiovisuales.
- Tablero de mando de una electrobomba, bomba dosadora de cloro, etc.

Fuente Verificación:

- La Consultora deberá llevar un registro de asistencia de los participantes en el que hará constar los nombres y apellidos y procedencia.
- La Consultora deberá presentar al SENASA y a todos los participantes una copia de todo el material de exposición.
- La Consultora deberá presentar al SENASA una sistematización de la evaluación hecha a cada participante para analizar el grado de aprovechamiento de los cursos y talleres
- La Consultora deberá presentar al SENASA una evaluación individual realizada por cada participante del curso dictado, donde indique a su criterio el nivel del curso y de los disertantes.

R.12. Encargados del Sistema Capacitados por cada comunidad

Actividades Principales del Resultado 12

La Consultora debe lograr que los Presidentes y Vice presidentes de Sistemas de Agua Potable:

- Identifiquen las gestiones necesarias para la administración de los sistemas.
- Comprendan la importancia de mantener ordenados y al día todos los documentos y licencias necesarias.
- Dispongan de un directorio de las instituciones relacionadas (Municipalidades, SEAM, ERSSAN, DAPSAN, Gobernación y sobre todo del SENASA).

Las capacitaciones consistirán en Seminarios -Talleres cuya duración será de ocho horas (08)

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

Los temas a ser desarrollados serán:

- Administración del Sistema.
- Gestiones que las distintas instituciones relacionadas a Sistemas de Agua (Municipalidad, Gobernación, SEAM, ERSSAN, etc.).

El lenguaje de los instructores deberá adecuarse al nivel de los participantes.

Los temas serán desarrollados en castellano y guaraní si fuere necesario.

El taller incluirá prácticas grupales e individuales.

La Consultora deberá apoyarse en:

- Ley 369/7
- Ley N° 1614 del ERSSAN
- Leyes de la SEAM relacionadas
- Decreto 8910/74.
- Reglamento básico de funcionamiento de un sistema de agua potable.
- Manual para Juntas de Saneamiento.
- Recursos audiovisuales.
- Tablero de mando de una electrobomba, bomba dosadora de cloro, etc.

Fuente de Verificación:

La Consultora deberá llevar un registro de asistencia de los participantes en el que hará constar los nombres y apellidos y procedencia.

La Consultora deberá presentar al SENASA y a todos los participantes una copia de todo el material de exposición.

La Consultora deberá presentar al SENASA un informe sistematizado de la evaluación hecha a cada participante para analizar el grado de aprovechamiento de los cursos.

La Consultora deberá presentar al SENASA una evaluación individual realizada por cada participante del curso dictado, donde indique a su criterio el nivel del curso y de los disertantes.

R.13: Comunidad capacitada en la prevención del Derroche de Agua y Aceptación de Tarifas

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

- La incidencia negativa del derroche de agua sobre las instalaciones del sistema de abastecimiento de agua.
- Su repercusión sobre el costo de las tarifas.
- La estructura tarifaría.

A fin de ayudar a cada Junta de Saneamiento a ofrecer un servicio eficiente.

Actividades Principales del Resultado 13

Se desarrollarán tres (03) jornadas educativas sobre Derroche de agua y Aceptación de tarifas por localidad, una (01) a nivel escolar, otra a nivel estudiantil y otra a nivel comunitario.

En ellas se incluirán los siguientes temas:

- Cantidad de agua que provee su Junta de Saneamiento.
- Qué es el derroche
- Causas
- Consecuencias
- Repercusiones
- Tarifa. Definición.
- Estructura tarifaría
- Comparación de precios
- Cantidad, calidad, tiempo de ahorro.
- Morosidad. Consecuencias.

Las actividades deberán apoyarse en:

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

El lenguaje de los instructores debería adecuarse al nivel de los participantes.

Fuente de Verificación:

- La Consultora deberá llevar un registro de asistencia de los participantes en el que hará constar los nombres y apellidos y procedencia.

- La Consultora deberá presentar al SENASA y a los participantes una copia de todo el material de exposición.

- La Consultora deberá entregar al SENASA un informe de las Jornadas realizadas con una evaluación del grado de aprovechamiento de los participantes.

R.14: Liquidación final y transferencia de activos realizadas.

Actividades Principales

Apoyar a la UCP en la Explicación de los términos del contenido económico y financiero de las liquidaciones a los miembros de las Juntas y/o a los usuarios.

Preparar las documentaciones en tres copias a ser firmadas por el Presidente y el tesorero de cada una de las Juntas de Saneamiento, y derivar al SENASA, y una vez firmada por la Dirección General del SENASA realizar la devolución del documento firmado

Preparar un informe del trabajo específico de firma de la liquidación final e informar a la Tesorería para que se inicie los trámites de cobranza, si corresponde, en cada caso.

R.15: Comunidad Beneficiaria Celebra el logro alcanzado. (Vy a Guazú Comunitario)

Actividades Principales

Colaborar con las Comunidades para organizar un evento festivo movilizando a todas las fuerzas vivas de la comunidad y el entorno para convertir ese encuentro en un encuentro educativo vinculado al agua y el saneamiento

Coordinar con las autoridades locales y el SENASA de modo a garantizar la presencia amplia en dicho evento.

5. .RELACIONES DE LA CONSULTORA CON SENASA

El SENASA designará al o los funcionarios de la Oficina Central y del nivel local con quienes la Consultora deberá trabajar para coordinar las actividades a ser realizadas. Dicha designación será comunicada a la Consultora.

Así mismo la Consultora deberá coordinar necesariamente sus actividades con la Junta de Saneamiento, la Supervisora Pedagógica y/o Administrativa del Ministerio de Educación y Cultura - MEC, los Directores de Escuelas y Colegios locales.

La Consultora deberá revisar los materiales educativos que dispone el SENASA (flip chard, trípticos, hojas sueltas, etc.) para mejorarlos o elaborar otros en su reemplazo si fuere necesario. La elaboración, y/o las matrices originales de los materiales educativos serán de propiedad de la contratante, y la UCP entregará a DASOC como custodio de las mismas para la prosecución de sus objetivos educativos y sociales.

Los materiales educativos mejorados y los nuevos elaborados, deberá la Consultora presentar al SENASA para su aprobación, previa validación. Y los mismos serán de propiedad del SENASA.

El SENASA, realizará una supervisión continua de las actividades realizadas por la Consultora.

Insumos proporcionados por SENASA

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

En calidad de préstamo

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

6. RESULTADOS ESPERADOS

En cada actividad se indica el resultado esperado de cada una de ellas en forma independiente pero el resultado que de la contratación en conjunto se espera es:

- Que se desarrollen todos los temas indicados en el alcance de la Consultoría.
- Que los escolares, estudiantes y comunidad colaboren con su Junta de Saneamiento para la construcción del sistema de agua potable.
- Que comprendan la importancia de contar con dicho sistema por su salud y comodidad.
- La Consultora deberá entregar al SENASA: un informe preliminar a las 2 semanas del inicio del trabajo en dos (02) originales, encuadernados. Informes mensuales presentados, en dos (02) originales, encuadernados; un informe final, presentado en tres (03) originales, encuadernados, que contienen las informaciones detalladas para cada localidad en los términos de referencia. Los tópicos del contenido de los informes serán proveídos por SENASA.
- Todos los materiales gráficos utilizados deben ser entregados al SENASA en dos copias impresas y en formato digital.

7. ATRIBUCIONES DEL SENASA EN EL DESARROLLO DEL TRABAJO

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

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

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

8. PLAZOS

El plazo para el proceso de acompañamiento y promoción social es de 360 días calendario.

9. COSTO ESTIMADO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El valor estimado de los Servicios por contrato de apoyo comunitario a 25 sistemas es de **U$. 216.250.- (Dólares Americanos doscientos diez y seis mil doscientos cincuenta) y** un costo total estimado por contrato de apoyo comunitario a 11 sistemas **es de U$ 95.150 (Dólares Americanos noventa y cinco mil ciento cincuenta) incluyendo los impuestos locales**, que será financiado con recursos provenientes del Préstamo BID 2222/OC-PR donación de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo - AECID, el importe correspondiente al IVA, será financiado con recursos de la contrapartida local.

10. CRITERIOS DE EVALUACION Y CALIFICACION

a) **Evaluación de la capacidad técnica:** para la calificación de la capacidad técnica de las consultoras se tendrán en cuenta:

Servicios de consultoría que incluyan la realización de **promoción social comunitaria o asistencia técnica o capacitación** en comunidades rurales y/o indígenas en Latinoamérica en los últimos diez (10) años, para proyectos de infraestructura con preferencia en agua potable y/o saneamiento.

Observaciones:

- Para el caso de solicitantes en consorcio se sumarán las experiencias de cada firma integrante

Para el efecto, la firma Consultora deberá completar el **Formulario 3, Detalle de Experiencia en Servicios Similares.**

b) **Evaluación de la capacidad Financiera:** para la calificación de la situación financiera de las Consultoras se utilizará el sistema **Cumple/No Cumple**. Para el efecto, el Consultor deberá presentar una **copia Balance General y Estados de Resultados visados por la Autoridad competente, correspondiente al último ejercicio y completar el formulario 5 de Situación Financiera** Para el caso de Consorcios, se analizará la situación financiera de cada integrante.

c) **Evaluación de la documentación legal:** para la calificación de la situación legal de las Consultoras se utilizará el sistema **Cumple/No Cumple**. Para el efecto, el Consultor deberá presentar la documentación especificada en el **Formulario 4, Documentos legales requeridos.**

1. LISTA CORTA

Se conformará **cuatro (4) listas cortas, con seis (6) solicitantes**, la misma estará compuesta con las firmas interesadas que hayan cumplido con los criterios mínimos de calificación arriba mencionados de acuerdo al Orden de

Mérito y siguiendo los procedimientos establecidos en los párrafos 2.6, 2.7 y 2.8 de las Políticas del BID (2350-7) (http://www5.iadb.org/idbppi/aspx/ppProcurement.aspx), los cuales establecen los siguiente:

2.6 *El Prestatario es responsable de preparar la lista corta. El Prestatario debe considerar en primer lugar a aquellas firmas que expresen interés y que tengan las calificaciones apropiadas. Las listas cortas deben incluir seis firmas con una amplia representación geográfica; no más de dos podrán pertenecer al mismo país y por lo menos una debe ser de un país miembro Prestatario del Banco, a menos que no se haya podido establecer la existencia de firmas calificadas en países miembros Prestatarios del Banco. El Banco podría aceptar listas cortas que incluyan un menor número de firmas, en condiciones especiales, por ejemplo, cuando sólo unas cuantas firmas calificadas hayan expresado interés para un trabajo específico o cuando el tamaño del contrato no justifique una mayor competencia. 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. El Banco puede acordar con el Prestatario ampliar o reducir la lista corta; sin embargo, una vez que el Banco ha emitido la "no objeción" a la lista corta, el Prestatario no podrá agregar ni suprimir nombres sin la anuencia del Banco. El Prestatario debe proporcionar la lista corta definitiva a las firmas que hayan expresado interés, así como a cualquier otra firma que así lo solicite.*

2.7 *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.20 Estos mismos montos deben ser considerados como los umbrales que determinen si las listas cortas estarán constituidas únicamente por firmas nacionales en el caso de Programas de Enfoque Sectorial (SWAPs), (en los que se empleen fondos comunes de los gobiernos y donantes), seleccionadas mediante los procedimientos acordados con el Banco. Sin embargo, si hay firmas extranjeras que han expresado interés, éstas deben ser consideradas.*

2.8 *De preferencia, la lista corta debería incluir consultores de la misma categoría, con capacidad y objetivos empresariales similares. Por consiguiente, la lista corta deberá estar compuesta por firmas de experiencia similar o por organizaciones no lucrativas (ONG, universidades, agencias especializadas, etc.) que presten sus servicios en el mismo campo de experiencia. Si se incluyen firmas de diferentes campos de experiencia se empleará ya sea el método de Selección Basado en Calidad (SBC) o el de Selección Basado en las Calificaciones de los Consultores (SCC) para asignaciones menores.22 La lista corta no debe incluir consultores individuales.*

Ningún miembro de un consorcio podrá presentarse de forma individual o como miembro de otro consorcio para la presente manifestación. En caso de detectarse dicha situación serán descalificadas todas las manifestaciones de la cual sea parte

En caso de haber un número menor de solicitantes calificados, conforme a los requerimientos para la conformación de las listas cortas, el Contratante se reserva el derecho de incluir a un solicitante en más de una lista utilizando el Orden de Mérito de su calificación.

Observación:

- *A los efectos de esta Manifestación de Interés, el alcance del servicio expresado en este documento es indicativo, pudiendo ser ajustado al momento del proceso de selección.*
- *Cualquier modificación o ajustes a los términos de los documentos de Manifestación de Interés serán publicados en la página* www.dncp.gov.py.

FORMULARIOS

Presentación de la Solicitud

Fecha: _____
A: _____

Nosotros, los suscritos, manifestamos nuestro interés en participar del proceso de selección para la ejecución de los servicios de consultoría.

Entendemos que ustedes están facultados para cancelar el proceso de Manifestación de Interés 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 Manifestación de Interés.

Firmado _____

Nombre _____ En calidad de _____

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

Nombre legal del Solicitante _____

País de constitución del Solicitante _____

Dirección _____

El día _____ del mes de _____ de _____.

Formulario 1

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 cual de los miembros es el representante del Consorcio o Asociación*** : Miembro 1 (Representante del Consorcio) Miembro 2 . . Miembro n *[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 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 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]*

Adjuntar copia de los documentos relativos a la constitución o condición jurídica del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación adjuntar la Carta de Intención en donde se exprese las condiciones del Consorcio o Asociación (integrantes, responsabilidad mancomunada, porcentajes de participación y la designación de la firma representante de la misma).

En caso que el Consorcio cumpla las condiciones de calificación y fuere invitado a presentar oferta, para esta Consultoría, la variación de cualquier condición establecida en la Carta de Intención, podrá **ser motivo de descalificación**.

Una empresa o consultora podrá ser integrante de un solo Consorcio o Asociación, caso contrario se descalificarán todos los Consorcios o Asociaciones, en las se presente como integrante.

Formulario 2

Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio o Asociación

Nombre legal del Solicitante: _____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio o Asociación: _____

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*

Adjuntar copia de los documentos relativos a la constitución o condición jurídica de cada miembro del Consorcio o Asociación

Formulario 3

Detalle de Experiencia en Servicios Similares

Nombre legal del Solicitante: _____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio o Asociación: _____

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$]* Tasa de Conversión: *(indicar la tasa utilizada para conversión de monedas]*
Si es miembro de un Consorcio o Asociación, especificar la participación en el monto total del contrato.	*[Indicar porcentaje participación]* _____%	*[Indicar el monto total en la o las monedas del Contrato]*	*[Indicar el Monto Total del Contrato equivalente en US$]*
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.

[El solicitante deberá preparar un formulario por cada servicio]

Importante: solo detallar los servicios realizados en Latinoamérica en los últimos 10 (diez) años.

El contratante se reserva el derecho de solicitar copias autenticadas de contratos y certificados de finalización (o en su defecto certificado de avance porcentual expedido por el ente contratante)

Formulario 4
Documentos legales requeridos para la presentación de la Solicitud

1 Documentos legales requeridos para oferentes individuales domiciliados en la República del Paraguay

1.1. Personas jurídicas

a. Certificado de Cumplimiento Tributario
b. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40, y de integridad establecida en el Artículo 20 inciso w de la Ley Nº 2051/03.
c. Declaración Jurada por la cual se garantiza que ni el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en prácticas que violen los derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 De La Organización Internacional Del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.
d. 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.
e. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. 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 societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

1.2 Documentos legales requeridos para oferentes (En caso de Consorcio)

a. Cada integrante deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del numeral 1.1. precedente.
b. Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 3 del Decreto N° 21909/03 modificado por el Art. 1° del Decreto 5174/05. El acuerdo de intención deberá estar suscripto por los representantes legales de cada uno de los integrantes del Consorcio. Puede estar formalizado en instrumento privado, pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público.
c. Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del Consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la oferta y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la oferta (no es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes).

1.3 Disposición común para los oferentes individuales y en consorcio

Conforme a lo dispuesto en la Resolución MH/SSEAF/UCNT Nº 330/07, las Declaraciones Juradas de no hallarse comprendido en las inhabilidades del Artículo 40 y de integridad, prevista en el Artículo 20, inciso "w" de la Ley 2051/03 deberán ser presentadas conforme a dicha Resolución y al Formulario estándar incluido como parte del presente anexo. El mismo deberá ser firmado por el oferente o su/s representante/s debidamente acreditado/s, con la correspondiente aclaración/es de firma/s y fotocopia perfectamente legible, del documento que acredite la identidad y representación, en su caso, del/los firmante/s.

2. Documentos legales requeridos para solicitantes individuales no domiciliados en la República del Paraguay.

2.1 Personas jurídicas.

a. Declaración Jurada o Documento que acredite que no se encuentra en mora con el fisco, expedido por la autoridad competente del país de origen, dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de presentación de las solicitudes.
b. Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y Protocolización de los Estatutos Sociales.
c. Poder suficiente del firmante de la solicitud para presentar la solicitud en representación del oferente y comprometer al solicitante en todos los actos relacionados a la Presentación de la Solicitud.

2.2 Solicitantes en consorcio.

a. Cada integrante no domiciliado en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para solicitantes individuales especificados en los incisos (a), (b) y (c), del numeral 2.1. precedente.

b. Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 1° del Decreto N° 5174/05 que modifica al Art. 48 inciso 3 del Decreto Nº 21909/03. El acuerdo de intención deberá estar suscripto por los representantes legales de cada uno de los integrantes del consorcio. Puede estar formalizado en instrumento privado, pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público.
c. Poder suficiente del firmante de la solicitud, otorgado por escritura pública por los integrantes del consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la solicitud y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la solicitud. No será necesario que el poder esté inscripto en el registro de poderes.

2.3 Disposición común para los solicitantes individuales y en consorcio.

a. Conforme a lo dispuesto en la Resolución MH/SSEAF/UCNT Nº 330/07, las Declaraciones Juradas de no hallarse comprendido en las inhabilidades del Artículo 40 y de integridad, prevista en el Artículo 20, inciso "w" de la Ley 2051/03 deberán ser presentadas conforme a dicha Resolución y al Formulario estándar incluido como parte del presente anexo. El mismo deberá ser firmado por el oferente o su/s representante/s debidamente acreditado/s, con la/s correspondiente/s aclaración/es de firma/s y fotocopia perfectamente legible, del documento que acredite la identidad y representación, en su caso, del/los firmante/s.
b. Los documentos que no se encuentren redactados en idioma español, deberán estar acompañados de una traducción realizada por un traductor profesional.
c. Para la presentación de las solicitudes, podrán aceptarse documentos expedidos por las autoridades competentes de países extranjeros sin la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay. Sin embargo, estos documentos deberán estar legalizados indefectiblemente para la firma del contrato en caso de que el oferente resultare adjudicado.

Criterio de Evaluación: para la calificación de la situación legal de las Consultoras se utilizará el sistema Cumple/No Cumple. Para el efecto, el Consultor deberá presentar la documentación especificada en este formulario.

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

Fecha:……

Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):
A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien/es suscribe/suscribimos, 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 N° 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 yo no limitativa, el soborno y la colusión.-

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

La presente declaración jurada, la hago/hacernos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 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 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

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

DECLARACION JURADA

POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores
…….
…….
Presente

REF.: (Descripción del llamado)…….
ID: (Portal Contrataciones Públicas)……

De mi/nuestra consideración:

La empresa……., con RUC……., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es……....., con cédula/s de identidad Nº……., formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.

2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

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

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

( ) En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de Carácter Formal su presentación.

En caso de corresponder, marque aquí con una X.

Formulario 5

Situación Financiera

Nombre legal del Solicitante: _____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio o Asociación: _____

RATIOS DE LIQUIDEZ: ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE: AC/PC				
AÑO	**FORMULA**	**VALORES (en Moneda según Balance)**	**COEFICIENTE OBTENIDO**	**VALOR EXIGIDO**
Ultimo Año Fiscal	AC			
	PC			

RATIOS DE ENDEUDAMIENTO: PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL= PT/AT				
AÑO	**FORMULA**	**VALORES (en Moneda según Balance)**	**COEFICIENTE OBTENIDO**	**VALOR EXIGIDO**
Ultimo Año Fiscal	PT			
	AT			

RATIOS DE RENTABILIDAD: UTILIDAD NETA/CAPITAL= UT/K				
AÑO	**FORMULA**	**VALORES (en Moneda según Balance)**	**COEFICIENTE OBTENIDO**	**VALOR EXIGIDO**
Ultimo Año Fiscal	UT / K			

Adjuntar los Balances y Cuadros de Resultados del último ejercicio fenecido, visados por Autoridad Competente

Formulario FIN 1 - Facturación promedio anual

*Nombre Legal del Solicitante:*_____ *Fecha:*_____

*Nombre Legal del Miembro del Consorcio:*_____

MI No. y título *[Insertar el número y nombre de la MI]*

Facturación Anual Promedio		
Año	Montos en Monedas Originales	Equivalente en Guaraníes.
{Insertar el año]	*[Insertar los montos y las monedas]*	*[Insertar los montos equivalentes en guaraníes* *[Insertar las tasas de cambio utilizadas para calcular los montos en guaraníes.]*
Facturación anual promedio en servicio de consultoría*		

* Facturación anual media de ingresos en servicio de consultoría calculado como el total de las facturas legales (verificables en el balance del año correspondiente) correspondientes a servicios de consultoría en ejecución o completadas, dividido por el número de cinco años. (Cinco mejores de los últimos diez años)

* Adjuntar copias de los Balances y Cuadros de Resultados de los años correspondientes, y auditados por un contador certificado.

* Los Balances y Cuadros de Resultados presentados deberán señalar claramente los ingresos correspondientes a servicios de consultoría.

Formulario FIN 2(b)- Detalle de Facturación
Año ….

[El siguiente cuadro deberá ser completado por el Oferente para cada año considerado]

Facturación de la Empresa Individualmente						
Nombre de la empresa	RUC de la Empresa			Monto Total de Facturación de la Empresa	Página (2)	Monto Total de facturación de la Empresa
Facturación de la Empresa como Integrante de Consorcios						
Nombre del Consorcio	RUC del Consorcio	Empresas componentes del Consorcio	Porcentaje de Participación	Monto total de Facturación del Consorcio	Página	Monto de Facturación por el porcentaje de participación de la empresa
Total Facturado por la Empresa en el Año (3)						

(1) Para demostrar los porcentajes de participación deben presentar el contrato de participación de constitución de consorcios. Caso contrario no se considera el valor.
(2) Indicar la página donde se ubica la/s cuenta/s de facturación y subrayar o resaltar el nombre de la cuenta
(3) Monto a trasladar al cuadro de FACTURACIÓN ANUAL

Los balances presentados, para que tengan validez, deberán estar visados por Autoridad Competente.