MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL

SENASA
Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental

Proyecto Construcción de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento para Pequeñas Ciudades y Comunidades Rurales e Indígenas del Paraguay

CONVENIO DE PRESTAMO NRO 3601/OC-PR
BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO – BID
INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL DEL REINO DE ESPAÑA
AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACION INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO – AECID -FONPRODE

MANIFESTACION DE INTERES Nº 03 /2021
ID N° 697

SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TECNICA ESPECIALIZADA DURANTE LA CONSTRUCCION DE UNIDADES SANITARIAS BÁSICAS EN LOCALIDADES RURALES DE LA REGION ORIENTAL DEL PAIS

"MODALIDAD CONTRATO MARCO"

AÑO 2021

"MISION": Expandir los servicios de agua potable y saneamiento en comunidades menores de 10.000 habitantes, promoviendo la mejora continua de la tecnología aplicada y la gestión estratégica, técnica, operativa y administrativa de la institución, y el fortalecimiento de las Juntas de Saneamiento"

Mcal. Estigarribia 796 esq. Tacuary-Asunción – Paraguay
Telef. 448408 – 447244; senasadg@senasa.gov.py

"PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA PEQUEÑAS CIUDADES Y COMUNIDADES RURALES E INDÍGENAS DEL PARAGUAY"

INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS

SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TECNICA ESPECIALIZADA DURANTE LA CONSTRUCCION DE UNIDADES SANITARIAS BÁSICAS EN LOCALIDADES RURALES DE LA REGION ORIENTAL DEL PAIS MODALIDAD CONTRATO MARCO

El Gobierno de la República del Paraguay, ha aprobado el Préstamo 3601/OC-PR, del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Convenio de Crédito del Instituto de Crédito del Reino de España - Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo – AECID – FONPRODE, en el marco del Proyecto Construcción de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento para Pequeñas Ciudades y Comunidades Rurales e Indígenas del Paraguay. Parte de estos 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 que deberán prestar los servicios de Consultoría para la CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TECNICA ESPECIALIZADA DURANTE LA CONSTRUCCION DE UNIDADES SANITARIAS BÁSICAS EN LOCALIDADES RURALES DE LA REGION ORIENTAL DEL PAIS.

El Plazo estimado para la ejecución del servicio es de 820 (ochocientos veinte días calendario), con un costo total estimado de:

- **Contrato N° 1** (para el Lote N° 2 de Obras, que abarca los Departamentos de Caaguazú, Alto Paraná, Itapúa, Misiones y Ñeembucú): *USD 350.000 (Dólares Americanos trescientos cincuenta mil), incluye impuestos.*
- **Contrato N° 2** (para el Lote N° 1 de Obras, que abarca los Departamentos de Concepción, Amambay, San Pedro y Canindeyú): *USD 300.000 (Dólares Americanos trescientos mil), incluye impuestos*

- **Contrato N° 3** (para el Lote N° 3 de Obras, que abarca los Departamentos de Central, Cordillera, Paraguarí, Caazapá y Guairá): *USD 250.000 (Dólares Americanos doscientos cincuenta mil), incluye impuestos.*

Los servicios a ser contratados contemplan la Capacitación y Asistencia Técnica in situ, en cada localidad, a un grupo de personas y al mismo tiempo a un grupo de usuarios como Agentes Multiplicadores para la ubicación de la Unidad Sanitaria Básica en el predio de la vivienda, el aprendizaje en el mantenimiento apropiado de la Unidad Sanitaria Básica, así como de elementos tales como la cámara séptica, el pozo absorbente y el desengrasador, a fin de alargar la vida útil de los mismos durante su uso y; el aprendizaje del concepto del baño evolutivo; y que dichos aprendizajes sean capaces de transferirse a las demás familias y/o usuarios pertenecientes a una determinada comunidad, y para ello deberá realizar capacitaciones para transferir los conocimientos básicos en albañilería asociadas a los componentes de las USB, además de plomería básicas de acuerdo a la pertinencia. Elaborar materiales impresos para entregar a los usuarios de las USB.

Es de suma importancia acotar que, para la construcción de las unidades sanitarias básicas, el SENASA firmará contratos con firmas constructoras bajo la modalidad de contrato marco (contrato abierto) cuyo alcance es alrededor de 30 comunidades por contrato (3 contratos) con aproximadamente 100 viviendas por comunidad, para lo cual el SENASA dará Orden de Ejecución por Grupo de Localidades y por un mínimo estimado de cinco (5) Localidades para su ejecución de manera simultánea.
Para la realización de los Servicios de Consultoría, el SENASA firmará contratos con firmas consultoras bajo la modalidad de contrato marco (contrato abierto) cuyo alcance es alrededor de 30 comunidades por contrato (3 contratos) con aproximadamente 100 viviendas por comunidad.

EL SENASA dará Orden de Servicio por Grupo de Localidades y por un mínimo estimado de cinco (5) Localidades para la ejecución de los servicios de manera simultánea.

Las actividades de Capacitación se encuentran detalladas en el Anexo 1 del presente documento.

El Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental (SENASA), como Institución responsable de la ejecución del programa citado, invita a firmas consultoras elegibles (que tengan la experiencia similar en este tipo de servicios) 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 (Formularios 1).
II. Identificación del Solicitante (Formularios 2 y 3).
III. Detalle de experiencia en servicios similares, ejecutados en Latinoamérica, realizados individualmente o en asociación con otras firmas (Formulario 4).
IV. Documentos Legales (Formulario 5).
V. Situación Financiera (Formulario 6). Adjuntar los Balances y Cuadros de Resultados del último ejercicio fenecido (Formulario 6.1 y 6.2).
VI. Cualquier otro antecedente que el solicitante estime de relevancia para complementar la información presentada.
VII. Carta de intención de formación de Consorcio, en caso de corresponder (Formulario 7).

Las firmas Consultoras podrán presentar sus solicitudes en participación o consorcio o asociación (APCA) con otras Firmas Consultoras, con el fin de mejorar sus calificaciones. El SENASA en base a la información de experiencia y del resto de la documentación presentada, conformará una lista corta para los tres contratos mencionados, con un mínimo de cinco (5) y un máximo de ocho (8) firmas elegibles con una amplia representación geográfica.

La selección se realizará conforme a las Políticas para la Selección y Contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) (Documento GN-2350-15). **El sistema de Selección será Basado en Calidad y Costo (SBCC).**

Los Solicitantes podrán obtener más información de la convocatoria en la página www.dncp.gov.py o solicitándola a la:

Mcal. Estigarribia 796 esq. Tacuary-Asunción – Paraguay
Telef. 448408 – 447244; senasadg@senasa.gov.py

Unidad Coordinadora del Programa
Dirección: Antequera N° 257 entre Eligio Ayala y Mcal. Estigarribia
Asunción – Paraguay
Teléfono (595 21) 491 607
E–mail: adquisiciones.3601@gmail.com

Las Expresiones de Interés deberán ser presentadas en un original (impresa) y una copia (en forma impresa), 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 la hora y fecha indicada en el SICP**. 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 envío de las Expresiones de Interés dirigirse a:

Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental
Mesa de Entrada Sub Unidad Operativa de Contrataciones N° 2 SENASA
25 de Mayo N° 825 - 1er Piso.
Asunción – Paraguay
Teléfono (595 21) 450.809
E–mail: uocsenasa@gmail.com con copia adquisiciones.3601@gmail.com

Anexo 1. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TECNICA DURANTE LA CONSTRUCCION DE UNIDADES SANITARIAS BÁSICAS EN LOCALIDADES RURALES DE LA REGION ORIENTAL DEL PAIS
MODALIDAD CONTRATO MARCO

ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Las siguientes actividades son indicativas y no limitan el cumplimiento de los objetivos de la consultoría.

Disponibilidad de Profesionales para la Promoción social longitudinal a lo largo del Plazo del Contrato: Presencia de un profesional universitario de las ciencias sociales con experiencia de trabajo de campo en forma permanente a lo largo del contrato por cada 15 localidades para coordinar las acciones articuladas, mediador de conflictos, facilitador del trabajo y entre las Juntas de Saneamiento asignadas y las Firmas Constructoras, y el SENASA. Estos tendrán además la función de reportar datos estadísticos, los problemas, y las medidas a tomar desde el lugar de los hechos, tanto a la firma Consultora como también al SENASA, a través de la UCP.-

Capacitación y Asistencia Técnica en la Conservación y Mantenimiento de las Instalaciones Sanitarias (Unidades Sanitarias y Uso racional del agua).

1. **Explicar a las Juntas de Saneamiento los criterios de elegibilidad para implantar**
2. **Capacitación en albañilería-plomería básica asociada a los componentes del baño.**
3. Descripción Conceptual de la cámara séptica y pozo absorbente.
4. **Mantenimiento**: preventivo, correctivo en sistema de red intra predial y del saneamiento individual
5. Tipos y tiempo de mantenimiento periódico: diaria, semanal, mensual, anual o en secuencias anuales, de modo de mantener las instalaciones sanitarias en un estado seguro
6. Mantenimiento de las cámaras séptica y pozo absorbente y plazo de monitoreo
7. Importancia del mantenimiento de las instalaciones sanitarias
8. Consecuencias de la falta de mantenimiento de las instalaciones sanitarias (Agua y Unidades Sanitarias)
9. Procedimientos para mantenimiento de las Unidades Sanitarias
10. Tratamiento, Disposición final y uso de los residuos lodos de las Unidades Sanitarias
11. Utilización de las papeleras, y jaboneras

Asistencia técnica en la transformación e integración de las USB a la vivienda (baño evolutivo):

1. **Aplicar los Criterios de elegibilidad para implantar las USB que debe hacer cumplir la firma constructora:**
   Las unidades sanitarias básicas solo podrán ser ubicadas en predios habitadas que no posean baños, o cuyos baños sean de inferior calidad a la Unidad Sanitaria Básica prevista por el proyecto y cuyos propietarios hayan solicitado la instalación de las mismas.
   Queda prohibida la instalación de Unidades Sanitarias Básicas en los siguientes lugares:
   Patios Baldíos; Predios que poseen viviendas deshabitadas; En sitios que poseen baños de mejor calidad a la de las Unidades Sanitarias Básicas; En calles, y veredas; En canchas deportivas públicas,

"MISION": Expandir los servicios de agua potable y saneamiento en comunidades menores de 10.000 habitantes, promoviendo la mejora continua de la tecnología aplicada y la gestión estratégica, técnica, operativa y administrativa de la institución, y el fortalecimiento de las Juntas de Saneamiento"
Mcal. Estigarribia 796 esq. Tacuary-Asunción – Paraguay
Telef. 448408 – 447244; senasadg@senasa.gov.py

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

Escuelas o Colegios, hasta un máximo de cuatro (4) unidades sexado;

Capillas, Iglesias, u otro centros de culto, siempre que posea un encargado del mantenimiento, hasta un máximo de dos (2) unidades;

En centros de salud, siempre que posea un encargado del mantenimiento, hasta un máximo de dos (2) unidades;

2. **Participación de las mujeres en la implantación de las USB:** (énfasis en que las mujeres tomen la decisión). Asegurarse que las unidades sanitarias básicas sean construidas desde la opinión y necesidades de las mujeres.

3. **Instalar el concepto de baño evolutivo**: En la promoción social deberá instalar el concepto de la Unidad Sanitaria (baño) entregado como parte de un proceso evolución, y empoderamiento de los nuevos conceptos del baño, por lo que una vez recepcionados, deberán las familiar mejorarlo, ampliarlo, con otros materiales, y dotar de los accesorios para que cumpla y satisfaga las necesidades de los miembros de la familia. El objetivo final es que el baño deba ser parte de la vivienda, o integrado a la vivienda, no ya como el caso de la Letrina.

4. **La Consultora realizará un menú de opciones del menos dos (2) tipologías de baños apropiados** para integrar a las viviendas, con una planilla, y costeo básico, con un instructivo de construcción o autoconstrucción por etapas bien determinadas.

5. Para las capacitaciones específicas para la formación de albañilería-plomería básicas asociadas a las Unidades de Saneamiento Básico (USB) deberá tener unidades muestras demostrativas, acordada con la Firma Constructora, o elaborado por sí mismo para el aprendizaje práctico.

Capacitación y Asistencia Técnica en Instalaciones exteriores (intrapredial, patios y jardines).

1. Red de agua potable (revisar posibilidad filtraciones, humedad en suelo o muros)
2. Revisar goteos, filtraciones y facilidad de accionamiento de: Llaves de jardín, válvulas, grifos y bebederos
3. Pérdida de aguas servidas (revisar escurrimiento)
4. Cámaras de séptica (revisar limpieza, escurrimiento)
5. Tapas de cámaras (revisar si están dañadas, trizadas o quebradas)
6. Cámaras sépticas (revisar estado de colmatación)
7. Pozos Absorbente (revisar estado de colmatación)
8. Trampas de grasas (revisar niveles)

Capacitación y Asistencia Técnica en Instalaciones interiores (intrapredial)

1. Tuberías de agua potable (revisar posibilidad de filtraciones, humedad en muros o pisos)
2. Llaves de paso (revisar filtraciones, goteos y funcionamiento)
3. Descargas de cámara séptica (revisar escurrimiento y obstrucciones)

4. Piletas (revisar limpieza, escurrimiento y rejillas)
5. Artefactos sanitarios, Cisterna (revisar filtraciones, fijaciones y funcionamiento)
6. Grifería (revisar filtraciones, goteos y funcionamiento)
7. Sifones y desagües (revisar limpieza y obstrucciones)
8. Calefones (revisar filtraciones y funcionamiento

Capacitación y Asistencia Técnica en Reparaciones y sustituciones en el proceso de mantenimiento: Principales trabajos involucrados:

1. Cambio de sellos y reapriete de llaves, válvulas, griferías, etc.
2. Limpieza y destape de desagües, sifones y piletas.
3. Cambio de válvula de descarga, flotador y cadena estanque inodoro
4. Limpieza y destape de cámaras séptica y pozo absorbente, sumideros y rejillas
5. Limpieza de trampa de grasas

Capacitación y Asistencia Técnica en Manejo Sanitario de los residuos sólidos en la vivienda

1. Marco conceptual de Residuos Solidos
2. Impacto de los desechos sólidos en la salud y el ambiente
3. Manejo de los desechos sólidos en la vivienda
4. Tratamiento, Disposición final y uso de los residuos lodos de las Unidades Sanitarias.
5. Preparación de compostaje
6. Estrategia de la "3R" y estrategia de participación activa

Capacitación y Asistencia Técnica en la importancia del Lavado de Manos, higiene y prevención de enfermedades (A punta a cambios de Comportamientos)

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

Programación de Mantenimiento Preventivo: La firma consultora deberá realizar, en coordinación con la Firma Constructora y la UCP, el cuadro de Plan de Mantenimiento que posteriormente **será entregado a cada uno de los usuarios y a la Junta de Saneamiento, respectiva**

Otras actividades: La firma consultora deberá adicionalmente, realizar las siguientes actividades:

- **Elaboración de una Planilla de Mantenimiento Preventivo:** la cual deberá ser la base mínima para un Programa de Conservación y Mantenimiento de las Instalaciones Sanitarias en una vivienda. Esta actividad deberá ser coordinada con las Firmas de Constructoras de Obras de modo a consensuar componentes y periodicidad de Mantenimiento del Sistema de Saneamiento.

Mcal. Estigarribia 796 esq. Tacuary-Asunción – Paraguay
Telef. 448408 – 447244; senasadg@senasa.gov.py

- Entregar un diseño estándar de mejoramiento del baño con un plano y planilla de costo para que haga evolucionar las unidades sanitarias, ampliando, dotando de otros accesorios, y fundamentalmente, que haga integrar el baño a la vivienda, manteniendo el componente invisible pero el más importante de cara a gestión ambiental sanitaria, los hábitos, y el entorno saludable.

- Desarrollar una carga horaria de **Albañilería básica asociada a plomería, y plomería básica vinculada a** conexión domiciliaria, plomería de red, y mantenimiento básico de cámara séptica y pozo absorbente. Monitoreo, apoyo y aplicación práctica de la plomería básica.

- Diseñar al menos 3 productos digitales (video)s de al menos 3 minutos para ser remitidos a los usuarios por redes sociales vinculados a los temas del contrato, a ser acordado en con el SENASA, en cada caso. Además de un diseño formato flyer para uso y distribución en redes y vía WhatsApp.

- Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de todos los componentes del Sistema.

- Preparar material de apoyo, reportar informes fotográficos y medios de verificación de participación.

- Entregar una planilla de Plan de mantenimiento de los distintos componentes del baño.

Mcal. Estigarribia 796 esq. Tacuary-Asunción – Paraguay
Telef. 448408 – 447244; senasadg@senasa.gov.py

FORMULARIO 1

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 las políticas de adquisiciones del Banco Interamericano de Desarrollo.

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 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***: 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 que se presente como integrante.

Formulario 3

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 4

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 m 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 el correo electrónico de la entidad contratante o el contacto]*		
Breve descripción del Servicio:			
[realizar una breve descripción del servicio donde se indique las actividades ejecutadas similares]			
IMPORTANTE: Incluir sólo las actividades que sean similares a los servicios requeridos.			

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)

Mcal. Estigarribia 796 esq. Tacuary-Asunción – Paraguay
Telef. 448408 – 447244; senasadg@senasa.gov.py

Formulario 5
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.

Formulario 6

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**
Último Año Fiscal	AC		
	PC		

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

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

Mcal. Estigarribia 796 esq. Tacuary-Asunción – Paraguay
Telef. 448408 – 447244; senasadg@senasa.gov.py

Formulario FIN 6.1 - 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.]*
1°		
2°		
3°		
4°		
5°		
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 6.2 - 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**
					Indicar página	
					Indicar página	
					Indicar página	
					Indicar página	
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**
					Indicar página	
					Indicar página	
					Indicar página	
					Indicar página	
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.

"MISION": Expandir los servicios de agua potable y saneamiento en comunidades menores de 10.000 habitantes, promoviendo la mejora continua de la tecnología aplicada y la gestión estratégica, técnica, operativa y administrativa de la institución, y el fortalecimiento de las Juntas de Saneamiento"

Mcal. Estigarribia 796 esq. Tacuary-Asunción – Paraguay
Telef. 448408 – 447244; senasadg@senasa.gov.py

FORMULARIO N° 7
CARTA DE INTENCIÓN DE FORMACIÓN DE CONSORCIO

En la ciudad de [Ciudad y País], en fecha [día] de [mes] del [año], la empresa [Empresa 1] representada por el/la Sr/Sra……, y la empresa [Empresa 2] 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: ……..
Nombre Representante Empresa 1
Cargo

Firma: ……..
Nombre Representante Empresa 2
Cargo