



REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)
RDC N°001-60-2025 Mejoras de Infraestructura Sanitaria – AMA (Cuenca de Lambaré)

Asunción, 28 de Agosto de 2025

“CONSTRUCCIÓN DE BLOQUES SANITARIOS EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS DENTRO DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA EN EL ÁREA METROPOLITANA DE ASUNCIÓN (AMA) – CUENCA DE LAMBARÉ”

1. FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN: Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo - AECID	2. PROGRAMA DE COOPERACIÓN: Convenio 2024Qdv00242 Proyecto de Agua y Saneamiento en el Área Metropolitana de Asunción (AMA)-Cuenca de Lambaré
3. DIRIGIDO A: PERSONAS JURÍDICAS Con CAPACIDADES legal, económica y técnica comprobadas en el área de trabajo solicitado en este llamado.	
4. FECHA Y HORA LOCAL LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS LUNES 8 de Septiembre de 2025 hasta las 15:00 hs.	
5. PRESUPUESTO MÁXIMO ASIGNADO A LA CONSTRUCCIÓN 291.156.911 Gs. (DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS ONCE)	
6. PLAZO DE EJECUCIÓN 12 (doce) meses	
7. REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS 7.1 EN FORMATO DIGITAL , remitir a la Dirección de Correo electrónico: llamadoaconcurso@ceamso.org.py	
8. VALIDEZ DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: MÍNIMO 30 (TREINTA) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite de presentación.	
9. TIPO DE CONTRATO: MONTO FIJO	10. TÉRMINOS DE PAGOS: Según cronograma , previa aprobaciones de productos/entregables establecidos.
11. CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO , remitir a: llamadoaconcurso@ceamso.org.py HASTA: Miércoles 3 de Septiembre de 2025 - 15:00 hs.	12. RESPUESTAS POR ESCRITO A CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO , se remitirán, VIA CORREO ELECTRÓNICO a oferentes potenciales y se publicarán en la web y redes sociales de CEAMSO a partir del: Jueves 4 de Septiembre de 2025 - 12:00 hs.

I. ANTECEDENTES y REQUERIMIENTOS

El Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO) prevé seleccionar un Oferente responsable, que presente el Curriculum Vitae y la Propuesta Técnica y Económica más solvente y que: 1. Obtenga el mejor puntaje resultante de las evaluaciones 2. Cumpla con las capacidades legales, económicas y técnicas comprobadas 3. Garantice la provisión de los servicios solicitados, en el mejor interés de CEAMSO. La evaluación y calificación de las propuestas será por calidad, en dos etapas: 1a. La calidad de los Curriculum Vitae y la Propuesta técnica y Económica, las cuales estarán a cargo de un Comité Técnico de Evaluación, conformada para el efecto. Y la 2a. está a cargo del área de Contratos que termina el procedimiento de contratación, según Manuales Operativos de CEAMSO. Previo a este proceso se verificarán las documentaciones legales administrativas, que deberán acompañar, indefectiblemente, la presentación de las propuestas, con el criterio de Cumple/No cumple y es excluyente.

II. INSTRUCTIVO GENERAL PARA LOS OFERENTES

Lea, atentamente, las instrucciones para la preparación y presentación correcta de su propuesta.

1. Las informaciones claves de este Llamado están insertas en la Tabla que antecede a estas informaciones.
2. Podrán participar en este Llamado todos los oferentes que sean PERSONAS JURÍDICAS, legalmente constituida, sin ninguna limitación para presentar propuestas y con la solvencia técnica de garantizar la ejecución de los términos de referencia (TDRs) en tiempo y forma.
3. Los oferentes pueden realizar consultas y/o aclaraciones relacionadas a este Llamado, siempre que se reciban hasta las fechas y horas límite para realizar las consultas/aclaraciones. Las respuestas serán enviadas vía mail a los solicitantes y difundidas en la web de CEAMSO, describiendo las consultas realizadas, sin identificar la fuente. Hacer siempre referencia en cualquier comunicación al RDC 001-60-2025 – Construcción de bloques sanitarios, para identificación del llamado.
4. CEAMSO podrá realizar modificaciones al contenido de estos documentos, si lo considera apropiado, mediante Adendas que serán numeradas, hasta mediodía antes de la fecha límite de presentación de las propuestas.
5. Los gastos asociados a la preparación de las propuestas serán de exclusivo financiamiento de los Oferentes Potenciales
6. La redacción de presentación de las propuestas deberá ser en idioma español, como así también toda correspondencia y/o documentos relacionados a este llamado.
7. La moneda de la propuesta económica debe ser expresada en GUARANÍES.
8. Los gastos administrativos no se consideran GASTOS ELEGIBLES.
9. El oferente seleccionado será adjudicado con un Contrato MONTO FIJO.
10. Las propuestas deberán remitirse en dos formatos:
 - a. **Formato DIGITAL Vía correo electrónico:** llamadoaconcurso@ceamso.org.py
11. Las propuestas que se envíen después del plazo de tolerancia (20 minutos) al límite de presentación, ya no serán consideradas.
12. Las propuestas deberán prepararse y presentarse siguiendo estrictamente las instrucciones de la Sección C. Preparación y presentación de las Propuestas, de este documento.
13. CEAMSO tiene la potestad de declarar desierta la convocatoria o dejarla sin efecto, conforme a sus Manuales de Procedimientos, si se dan las condiciones para ello, publicándolo en su página web, redes sociales y otros medios que considere idóneo.

III. CAPACIDADES LEGAL, ECONÓMICA Y TÉCNICA DEL OFERENTE ELEGIBLE

Los Oferentes deberán ser PERSONAS JURÍDICAS, que demostrarán sus capacidades legal, económica y técnica a través de diferentes documentos administrativos y que acompañarán a la presentación del Oferente. Los documentos se señalan a continuación:

	-DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS	PERSONAS JURÍDICAS
1.	Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la Persona Jurídica : Estatutos Sociales inscritos en la Sección de Personas Jurídicas de la Dirección General de Registros Públicos	
2.	Fotocopia simple documentos de identidad del/os representantes o apoderados.	
3.	Fotocopia de documento/s que acredite/n la/s facultad/es del/os firmante/s para comprometer al Oferente. (poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que respalden la representación del/os firmante/s como las Actas de Asamblea, o de Directorio, o de comisión directiva, según corresponda.	

4.	Certificado de cumplimiento tributario actualizado
5.	Anexo 4. Declaración Jurada sobre comportamiento ético
6.	Anexo 5. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: - el Cumplimiento de derechos de menores, - la libre disposición de sus bienes y su administración y - la disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas además de los equipos audiovisuales, materiales e insumos necesarios para reuniones, capacitaciones, talleres, u otros tipos de eventos varios.
7.	Anexo 6. Curriculum Institucional.

LISTADO DE SECCIONES y ANEXOS

SECCIÓN A	TÉRMINOS DE REFERENCIA – TdRs
SECCIÓN B	PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN
SECCIÓN C	PREPARACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CONTENIDOS
ANEXO 1	NOTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS
ANEXO 2	NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA
ANEXO 3	NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO 4	DECLARACIÓN JURADA DE COMPORTAMIENTO ÉTICO
ANEXO 5	DECLARACIÓN JURADA SOBRE POR EL CUAL SE GARANTIZA:- Cumplimiento de derechos de menores, si los tuviera.- De libre disposición de bienes y administración y - Disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas además de otros recursos varios como materiales, tecnológicos, etc., necesarios para el desarrollo adecuado y óptimo de la consultoría
ANEXO 6	FORMATO DE CURRICULUM INSTITUCIONAL
ANEXO 7	FORMATO DE CURRICULUM VITAE PROFESIONALES
ANEXO 8	Nota de compromiso de conformar parte del equipo técnico. ADJUNTANDO el Certificado de No Ser Funcionario Público. (se gestiona y obtiene en forma inmediata en el siguiente link: https://identidad.paraguay.gov.py)

“CONSTRUCCIÓN DE BLOQUES SANITARIOS – IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS DENTRO DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA EN EL ÁREA METROPOLITANA DE ASUNCIÓN (AMA) – CUENCA DE LAMBARÉ”**SECCIÓN A.****TÉRMINOS DE REFERENCIA****I. ANTECEDENTES**

El Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO) es una Organización No Gubernamental, de utilidad pública, reconocida por Personería Jurídica N° 22.367 en agosto de 1998. Con la constitución de CEAMSO, se busca fortalecer institucionalmente a las entidades y organismos del Estado, así como generar mecanismos que mejoren su transparencia e integridad, con acciones innovadoras que mejoren la calidad de vida de los habitantes del Paraguay.

La gestión de CEAMSO ha adquirido un carácter social ofreciendo herramientas que buscan que sus beneficiarios puedan llegar a ser agentes de su propio crecimiento en un clima de responsabilidad, libertad y autogestión. La organización pretende construir una comunidad viva en la que todos buscan el bien de los demás, abierta al permanente cambio social, con una actitud de servicio que también promueve estructuras más justas que nos comprometan a todos con el desarrollo sostenible del país en democracia y transparencia.

Para alcanzar el desarrollo sostenible es fundamental contar con instituciones públicas inclusivas, participativas y transparentes, que apoyen los esfuerzos generales para el desarrollo y la consolidación de la paz. Con esto presente nació la visión y misión de la organización: Visión: Paraguay Íntegro y Transparente, con Desarrollo Sostenible y Equidad Social. Misión: Fortalecer a instituciones públicas, entes privados y organizaciones ciudadanas que contribuyen al desarrollo del país potenciando su impacto económico, social y ambiental. Para cumplir con nuestra misión y visión, CEAMSO desde sus inicios, tuvo presente la necesidad de trabajar en alianzas sólidas, inclusivas e integradas a todos los niveles. Actuando como articulador entre los gobiernos, el sector privado y la sociedad civil, para adoptar medidas que movilicen y reorientan los recursos necesarios para alcanzar el desarrollo sostenible del Paraguay.

Actualmente CEAMSO fue adjudicado la subvención dineraria para la intervención Inversiones para el Apoyo Específico a hogares/instalaciones vulnerables y Asistencia Técnica para la Participación Comunitaria, el Desarrollo Productivo Local y Coordinación –dentro del Proyecto de Agua y Saneamiento en el Área Metropolitana de Asunción (AMA)-Cuenca de Lambaré–, en lo sucesivo “la Acción”, que tiene como finalidad “asegurar condiciones de agua e higiene y mejorar las soluciones de saneamiento, y promover hábitos de higiene y uso racional, y apoyar el desarrollo productivo local en torno al sector APS”.

La intervención tiene como objetivo principal mejorar la calidad y acceso a servicios sanitarios de manera sostenible, priorizando áreas sin infraestructura adecuada. Como objetivos específicos, se busca optimizar la calidad y disponibilidad de instalaciones sanitarias; mejorar la infraestructura de baños garantizando condiciones de higiene y accesibilidad; implementar soluciones innovadoras para espacios sin acceso a sistemas convencionales de saneamiento; brindar apoyo a familias en situación de vulnerabilidad, escuelas y otros espacios clave en la mejora de sus instalaciones sanitarias, garantizando su correcto funcionamiento y mantenimiento; fomentar hábitos de higiene y uso responsable de los recursos a través de estrategias de comunicación, educación y participación comunitaria con enfoque de género; y fortalecer el emprendimiento local en torno a la construcción, mantenimiento y gestión de baños y soluciones sanitarias sostenibles.

II. OBJETIVO GENERAL

Contribuir al mejoramiento de las condiciones de saneamiento e higiene en espacios educativos y de atención primaria de salud de la ciudad de Lambaré, mediante la construcción de bloques sanitarios adecuados, seguros y sostenibles.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Ejecutar la construcción de 1 (un) bloque de baños en cada escuela, Ava Mba' e y Santa Lucía, y en cada USF, Santa Rosa y Capi'ipery conforme a los cómputos y especificaciones técnicas aprobadas.
2. Garantizar la calidad técnica, funcional y sanitaria de las infraestructuras mediante el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la fiscalización designada por CEAMSO.
3. Promover procesos participativos con instituciones beneficiarias y actores comunitarios, incorporando sus observaciones y sugerencias en la implementación del proyecto.
4. Asegurar la participación activa en el proceso constructivo, bajo supervisión de los Instructores de la Escuela Taller de Lambaré (ETL), de los estudiantes de la ETL para el fortalecimiento de sus capacidades técnicas y prácticas.

IV. ACTIVIDADES

Para el cumplimiento de los objetivos, el contratista realizará las siguientes actividades enunciativas, pero no limitadas de otras actividades conducentes a los objetivos esperados:

1. Recepcionar y revisar los cómputos métricos y especificaciones técnicas de los bloques de baños diseñados.
2. Realizar visitas técnicas a las Escuelas Ava Mba' e y Santa Lucía, y a las USFs Santa Rosa y Capi'ipery con el fin de relevar condiciones del terreno y precisar aspectos logísticos para la ejecución de obras.
3. Elaborar un Plan de Ejecución de Obra con las certificaciones correspondientes, incluyendo el cronograma de obras.
4. Conformar las cuadrillas de trabajo que incluyan: maestro de obra, oficial, ayudantes, aprendices. Los aprendices tienen que pertenecer a la Escuela Taller de Lambaré.
5. Asegurar que los espacios intervenidos cumplan con condiciones de seguridad y accesibilidad adecuadas para los estudiantes, evitando riesgos durante la construcción y garantizando un ambiente seguro en la utilización de los bloques sanitarios.
6. Elaborar y presentar presupuestos de materiales y mano de obra para cada uno de los bloques sanitarios, conforme a los lineamientos del proyecto.
7. Gestionar la adquisición y transporte de materiales conforme a los cómputos y cronograma de avance.
8. Coordinar y ejecutar las actividades de construcción de los bloques de baños, integrando a los estudiantes de la Escuela Taller de Lambaré como parte de su formación práctica.
9. Garantizar la aplicación de buenas prácticas de construcción, seguridad en obra, y uso eficiente de materiales durante toda la ejecución.
10. Realizar registros fotográficos y técnicos periódicos que documenten el avance físico de las obras, registrarlos en el libro de obras.
11. Elaborar y presentar informes técnicos iniciales y finales, con descripción de actividades realizadas, porcentaje de avance, así como los certificados de obra.
12. Coordinar con las instituciones beneficiarias y con el equipo técnico de CEAMSO el seguimiento de las obras.
13. Entregar las obras finalizadas conforme a las especificaciones técnicas, asegurando su operatividad e higiene.
14. Regirse en todo momento por las orientaciones de la fiscalización designada por CEAMSO, cumpliendo con todos los lineamientos, observaciones y correcciones técnicas que esta determine.
15. Participar en reuniones de coordinación con todos los actores involucrados en el proyecto, incluyendo representantes institucionales, técnicos y comunitarios.
16. Recibir sugerencias por parte de las personas beneficiarias del proyecto, considerando sus aportes para la mejora de la implementación, en la medida que no contravengan las especificaciones técnicas y presupuestarias acordadas.

V. PRODUCTOS ENTREGABLES, CRONOGRAMA ESTIMATIVO Y % DE PAGO.

N°	PRODUCTOS ENTREGABLES	CRONOGRAMA DE ENTREGA	% DE PAGO
1.	Informe Inicial: Debe informarse de las actividades iniciales, incluyendo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma. • Planes de trabajo por frente de obra. • Verificación y actualización de los planos constructivos y cómputos métricos. • Formato de libro de obra. • Presupuesto 	A los 10 días	20 %

2.	<p>Certificado 1 de Obras: A los 30 días de la orden de inicio, hasta el tiempo restante de desarrollo de la construcción, el Contratista +preparará mensualmente los Certificados de Obra Ejecutada. Estos Certificados deberán ser enviados a conocimiento del contratante para su aprobación.Estos Certificados serán preparados siguiendo el orden establecido en la Planilla de Cómputo Métrico y presupuesto presentado por la contratista.El Certificado de Obra Ejecutada indicará para cada concepto de trabajo, la descripción, unidad, la cantidad total y el valor total contratado, las cantidades y el valor ejecutado hasta el mes anterior, y en el período en consideración, y la cantidad y el valor acumulado hasta la fecha; además de los porcentajes ejecutados anteriormente, actuales y acumulados.Acompañar cada certificado con un informe de ejecución con descripción técnica, fotografías de avances y planillas diarias de asistencia.Cada certificado debe contar con la firma del coordinador de obra y del Fiscal de obra.</p>	A los 30 días de la orden de inicio	De acuerdo al certificado de obras.
3.	<p>Certificado 2 de Obras: A los 60 días de la orden de inicio, hasta el tiempo restante de desarrollo de la construcción, el Contratista preparará mensualmente los Certificados de Obra Ejecutada. Estos Certificados deberán ser enviados a conocimiento del contratante para su aprobación.Estos Certificados serán preparados siguiendo el orden establecido en la Planilla de Cómputo Métrico y presupuesto presentado por la contratista.El Certificado de Obra Ejecutada indicará para cada concepto de trabajo, la descripción, unidad, la cantidad total y el valor total contratado, las cantidades y el valor ejecutado hasta el mes anterior, y en el período en consideración, y la cantidad y el valor acumulado hasta la fecha; además de los porcentajes ejecutados anteriormente, actuales y acumulados.Acompañar cada certificado con un informe de ejecución con descripción técnica, fotografías de avances y planillas diarias de asistencia.Cada certificado debe contar con la firma del coordinador de obra y del Fiscal de obra.</p>	A los 60 días de la orden de inicio	De acuerdo al certificado de obras.
4.	<p>Certificado 3 de Obras: A los 90 días de la orden de inicio, hasta el tiempo restante de desarrollo de la construcción, el Contratista preparará mensualmente los Certificados de Obra Ejecutada. Estos Certificados deberán ser enviados a conocimiento del contratante para su aprobación.Estos Certificados serán preparados siguiendo el orden establecido en la Planilla de Cómputo Métrico y presupuesto presentado por la contratista.El Certificado de Obra Ejecutada indicará para cada concepto de trabajo, la descripción, unidad, la cantidad total y el valor total contratado, las cantidades y el valor ejecutado hasta el mes anterior, y en el período en consideración, y la cantidad y el valor acumulado hasta la fecha; además de los porcentajes ejecutados anteriormente, actuales y acumulados.Acompañar cada certificado con un informe de ejecución con descripción técnica, fotografías de avances y planillas diarias de asistencia.Cada certificado debe contar con la firma del coordinador de obra y del Fiscal de obra.</p>	A los 90 días de la orden de inicio	De acuerdo al certificado de obras.
5.	<p>Certificado 4 de Obras: A los 120 días de la orden de inicio, hasta el tiempo restante de desarrollo de la construcción, el Contratista preparará mensualmente los Certificados de Obra Ejecutada. Estos Certificados deberán ser enviados a conocimiento del contratante para su aprobación.Estos Certificados serán preparados siguiendo el orden establecido en la Planilla de Cómputo Métrico y presupuesto presentado por la contratista.El Certificado de Obra Ejecutada indicará para cada concepto de trabajo, la descripción, unidad, la cantidad total y el valor total contratado, las cantidades y el valor ejecutado hasta el mes anterior, y en el período en consideración, y la cantidad y el valor acumulado hasta la fecha; además de los porcentajes ejecutados anteriormente, actuales y acumulados.Acompañar cada certificado con un informe de ejecución con descripción técnica, fotografías de avances y planillas diarias de asistencia.Cada certificado debe contar con la firma del coordinador de obra y del Fiscal de obra.</p>	A los 120 días de la orden de inicio	De acuerdo al certificado de obras.
6.	<p>Certificado 5 de Obras: A los 150 días de la orden de inicio, hasta el tiempo restante de desarrollo de la construcción, el Contratista preparará mensualmente los Certificados de Obra Ejecutada. Estos Certificados deberán ser enviados a conocimiento del contratante para su aprobación.Estos Certificados serán preparados siguiendo el orden establecido en la Planilla de Cómputo Métrico y presupuesto presentado por la contratista.El Certificado de Obra Ejecutada indicará para cada concepto de trabajo, la descripción, unidad, la cantidad total y el valor total contratado, las cantidades y el valor ejecutado hasta el mes anterior, y en el período en consideración, y la cantidad y el valor acumulado hasta la fecha;</p>	A los 150 días de la orden de inicio	De acuerdo al certificado de obras.

	además de los porcentajes ejecutados anteriormente, actuales y acumulados. Acompañar cada certificado con un informe de ejecución con descripción técnica, fotografías de avances y planillas diarias de asistencia. Cada certificado debe contar con la firma del coordinador de obra y del Fiscal de obra.		
6.	Certificado 6 de Obras: A los 180 días de la orden de inicio, hasta el tiempo restante de desarrollo de la construcción, el Contratista preparará mensualmente los Certificados de Obra Ejecutada. Estos Certificados deberán ser enviados a conocimiento del contratante para su aprobación. Estos Certificados serán preparados siguiendo el orden establecido en la Planilla de Cómputo Métrico y presupuesto presentado por la contratista. El Certificado de Obra Ejecutada indicará para cada concepto de trabajo, la descripción, unidad, la cantidad total y el valor total contratado, las cantidades y el valor ejecutado hasta el mes anterior, y en el período en consideración, y la cantidad y el valor acumulado hasta la fecha; además de los porcentajes ejecutados anteriormente, actuales y acumulados. Acompañar cada certificado con un informe de ejecución con descripción técnica, fotografías de avances y planillas diarias de asistencia. Cada certificado debe contar con la firma del coordinador de obra y del Fiscal de obra.	A los 180 días de la orden de inicio	De acuerdo al certificado de obras.
7.	Certificado de Recepción Definitiva de Obra: Incluirá la descripción de las obras finalizadas y las correcciones señaladas si las hubiere.	A los 365 días	10 %
Total, en %			100 %

Todos los productos deberán ser entregados en formato digital editable (Word) y en PDF, en formato impreso (2 copias) y digital, debidamente archivados.

VI. LICENCIA DE LOS PRODUCTOS

No aplica.

VII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La constructora trabajará bajo la supervisión del Coordinador del proyecto.

VIII. LUGAR DE TRABAJO

La contratista realizará su trabajo de campo en la ciudad de Lambaré, en las localidades designadas por la Coordinación, Escuelas Ava Mba'é y Santa Lucía, y a las USFs Santa Rosa y Capi'ipery. Los trabajos de gabinete los desarrollará en su oficina particular o en las oficinas de CEAMSO si fuera requerido. La constructora estará en permanente comunicación e interconsulta con el equipo de CEAMSO.

IX. LOGÍSTICA

CEAMSO proporcionará las informaciones de contexto, necesaria para la realización del trabajo, pudiendo requerir por parte la constructora, recolectar más información por su cuenta. La constructora se hace cargo de sus gastos asociados directa o indirectamente a la ejecución de las actividades relacionadas al servicio. Además, se hará cargo de los elementos/recursos de trabajo que requiera (computadora, internet, teléfono, útiles de oficina, insumos, maquinarias, otros).

X. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS / CAPACITACIÓN

No aplica.

XI. TIPO DE CONTRATO Y VIGENCIA

El presente contrato se registrará bajo la modalidad Precio Fijo.

El plazo de ejecución de las obras será de hasta 180 (ciento ochenta) días calendario a partir de la fecha de la Notificación de Comienzo, de acuerdo con el cronograma de trabajo aprobado.

La vigencia total del contrato será de 12 (diez) meses, que comprende 6 (cuatro) meses para la ejecución de la obra y 6 (seis) meses de garantía posteriores a la recepción provisoria.



Durante el período de garantía, el contratista será responsable de la reparación de cualquier defecto, vicio oculto o falla constructiva detectada, sin costo adicional para CEAMSO.

XII. GARANTÍA

El contratista deberá otorgar una garantía de cumplimiento de las obras ejecutadas por un periodo de 180 (ciento ochenta) días calendario, contados a partir de la fecha de recepción del certificado de terminación sustancial de las obras. Este periodo de garantía tiene por objeto asegurar la calidad y durabilidad de las construcciones realizadas, incluyendo los artefactos instalados.

XIII. FORMA DE PAGO

CERTIFICACION.

1. Un 20% (veinte por ciento) del monto total adjudicado, contra la presentación y aceptación del informe inicial
2. Avances de obra: Hasta un 70% (setenta por ciento) del monto total, mediante certificaciones parciales basadas en el avance físico de las obras, conforme al cronograma aprobado y previa conformidad técnica de CEAMSO. Los pagos se efectuarán mensualmente o por hitos, de acuerdo a la programación de trabajo.
3. Retención de garantía: El 10 % (diez por ciento) restante del monto total contractual será liberado una vez transcurrido el período de garantía (180 días), sujeto a la conformidad de CEAMSO respecto a la ausencia de defectos o fallas constructivas.

“CONSTRUCCIÓN DE BLOQUES SANITARIOS EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS DENTRO DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA EN EL ÁREA METROPOLITANA DE ASUNCIÓN (AMA) – CUENCA DE LAMBARÉ”

SECCIÓN B.

PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

I. EL PERFIL DEL OFERENTE.

El OFERENTE es una Persona Jurídica que demuestra solvencia legal, económica y técnica, con excelente experiencia y preparación técnica demostradas, con capacidad de garantizar el cumplimiento de los TdRs, de manera responsable, eficiente y eficaz, que califique con el máximo puntaje en la evaluación técnica y económica y haya cumplido, satisfactoriamente, con todos los requisitos legales administrativos solicitados.

II. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO Y PERFIL DE LOS CONSULTORES INTEGRANTES

a. Equipo: Director de Obra

- **Formación Académica**
 - Título universitario en Ingeniería, Arquitectura o similares.
- **Experiencia Laboral**
 - Experiencia de al menos de 1 año en trabajos similares.
- **Otras Capacidades**
 - Manejo del idioma Guaraní.

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Cumple/No Cumple, en un paso previo a la evaluación técnica. Se realiza en el Área de Contratos. El listado de verificación se remitirá al Comité Técnico de Evaluación –CTE -, conformado para el efecto de evaluación y calificación, con todos los demás documentos de los oferentes que presentaron sus propuestas. Los criterios de evaluación y calificación de las propuestas serán por calidad y costo. Las evaluaciones de las propuestas se harán en tres etapas: 1ª Etapa: la evaluación de la calidad (manifestación de interés y calificación CV del profesional) 2ª Etapa: la evaluación de costos (propuesta económica). Las dos primeras etapas están a cargo de un Comité Técnico de Evaluación, conformado para el efecto. El CTE recomienda la adjudicación final al OFERENTE que haya alcanzado el máximo puntaje total de la Evaluación o recomendando realizar una negociación de costos y/o técnicos, si lo considera necesario, a satisfacción de CEAMSO, de acuerdo a manuales operativos de CEAMSO, previa a la confirmación de adjudicación final.

1. EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DEL OFERENTE.

	DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS	PERSONAS JURÍDICAS	Cumple	No Cumple
VIII.	Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la Persona Jurídica : Estatutos Sociales inscriptos en la Sección de Personas Jurídicas de la Dirección General de Registros Públicos			
IX.	Fotocopia simple documentos de identidad del/os representantes o apoderados.			
X.	Fotocopia de documento/s que acredite/n la/s facultad/es del/os firmante/s para comprometer al Oferente. (poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que respalden la representación del/os firmante/s como las Actas de Asamblea, o de Directorio, o de comisión directiva, según corresponda.			
XI.	Certificado de cumplimiento tributario actualizado			
XII.	Anexo 4. Declaración Jurada sobre comportamiento ético			
XIII.	Anexo 5. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: - el Cumplimiento de derechos de menores,			

	- la libre disposición de sus bienes y su administración y, - la disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas además de los equipos audiovisuales, materiales e insumos necesarios para reuniones, capacitaciones, talleres, u otros tipos de eventos varios.		
XIV.	Anexo 6. Curriculum de la empresa.		

• **RESUMEN DE LOS PUNTAJES DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA:**

CRITERIO	ASPECTOS	PUNTAJES
EVALUACIÓN TÉCNICA	PROPUESTA TÉCNICA	30
	CV DE LOS PROFESIONALES	50
EVALUACIÓN ECONÓMICA	PROPUESTA ECONÓMICA	20
TOTAL		100

• **CALIFICACION Y EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS PREESTABLECIDOS.**

El rango competitivo será establecido por el Comité Técnico de Evaluación.

Los criterios que serán tomados en consideración para evaluar las propuestas y sus calificaciones se indican en la siguiente grilla de evaluación:

GRILLA DE EVALUACIÓN

ASPECTOS	CONCEPTOS	PUNTAJES PARCIALES
Propuesta Técnica	Cronograma de obra y equipos de trabajo.	15
	Planes de trabajo por frente de obra. Incluir la conformación de las cuadrillas de trabajo, en cada rubro a ejecutar deberá especificarse el equipo de trabajo.	15
Sub total Propuesta Técnica		30
CV de los Profesionales	Equipo: Director de Obra	
	Título universitario en Ingeniería, Arquitectura o similares.	20
	Experiencia de al menos de 3 año en trabajos similares.	20
	Manejo del idioma Guaraní.	10
Sub total Propuesta Técnica		50
Propuesta económica	Presupuesto por módulo sanitario.	20
Total, General		100

EVALUACION ECONÓMICA

Control de documentación requerida	P / NP
<ul style="list-style-type: none"> El valor total de la Consultoría, en guaraníes o dólares americanos (según corresponda), IVA incluido, y los días totales de ejecución. 	
<ul style="list-style-type: none"> El plazo de ejecución propuesto. 	
<ul style="list-style-type: none"> El plazo de validez de la propuesta según requerimiento de este llamado. (mínimo 30 días calendario, a partir de la fecha límite de presentación de propuestas). 	
Planilla 1. Costo total de la Consultoría más los eventos y la cantidad de días totales.	
Planilla 2. Costo de la consultoría disgregado por producto/actividad/tareas/nombre del profesional asignado	
Planilla 3. Costo de eventos, disgregado por tipo de evento y sus detalles, con el costo total (Si aplica).	
Planilla 4. Cronograma de ejecución por producto y evento que corresponda (Si aplica)	
Evaluación	S / NS
Satisface la información solicitada y presentada	
Su propuesta económica es razonable y ajustada a los valores de mercado	
Se ajusta al presupuesto tope establecido para la consultoría	
Monto propuesto en Gs, IVA incluido	

P: Presenta NP: No Presenta

S: Satisface NS: No satisface

“CONSTRUCCIÓN DE BLOQUES SANITARIOS EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS DENTRO DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA EN EL ÁREA METROPOLITANA DE ASUNCIÓN (AMA) – CUENCA DE LAMBARÉ”**SECCIÓN C.****PRESENTACIÓN, PREPARACIÓN y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS – Instructivo.****1. LA PRESENTACIÓN.**

El OFERENTE deberá presentar: las documentaciones legales administrativas, su Curriculum Vitae con sus documentos respaldatorios, su propuesta técnica y su propuesta económica.

La presentación se deberá hacer en formato DIGITAL.

La **presentación de la propuesta** deberá estar integrada de la siguiente manera:

ORIGINALES firmados

1. Nota de presentación de copia simple de las documentaciones legales administrativas solicitadas
2. Nota de Presentación del Curriculum Vitae con sus documentos respaldatorios y la propuesta técnica
3. Nota de Presentación de su propuesta económica

LA PRESENTACIÓN QUE NO SE AJUSTE A ESTOS REQUISITOS MENCIONADOS PRECEDENTEMENTE, NO SERÁ CONSIDERADA.

2. LA PREPARACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

La Propuesta deberá contener los siguientes elementos, ampliados en aquellos aspectos que considere necesario para una mejor comprensión de la oferta.

**2.1. DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS
PERSONAS JURÍDICAS**

- Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la Persona Jurídica : Estatutos Sociales inscriptos en la Sección de Personas Jurídicas de la Dirección General de Registros Públicos
- Fotocopia simple documentos de identidad del/os representantes o apoderados.
- Fotocopia de documento/s que acredite/n la/s facultad/es del/os firmante/s para comprometer al Oferente. (poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que respalden la representación del/os firmante/s como las Actas de Asamblea, o de Directorio, o de comisión directiva, según corresponda.
- Certificado de cumplimiento tributario actualizado
- Anexo 4. Declaración Jurada sobre comportamiento ético
- Anexo 5. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza:
 - el Cumplimiento de derechos de menores,
 - la libre disposición de sus bienes y su administración y
 - la disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas además de los equipos audiovisuales, materiales e insumos necesarios para reuniones, capacitaciones, talleres, u otros tipos de eventos varios.
- Anexo 6. Curriculum Institucional.

2.2. PROPUESTA TÉCNICA

Como propuesta técnica se debe presentar:

- Cronograma de obra y equipos de trabajo.
- Presupuesto por módulo sanitario.
- Planes de trabajo por frente de obra. Incluir la conformación de las cuadrillas de trabajo, en cada rubro a ejecutar deberá especificarse el equipo de trabajo.

2.3. CV INSTITUCIONAL

- Presentación de la Empresa que contenga: origen y tipo de empresa, objeto social, conformación social actual, estructura organizacional, Planta de Personal permanente, solidez financiera y nivel de cumplimiento con obligaciones de ley con el Estado (doc. respaldatorios: Certificado de Cumplimiento Tributario actualizado o en su defecto, copia de las tres últimas DDJJ del IVA), para lo cual se presentarán copia de los balances de los dos últimos ejercicios fiscales presentados ante la Subsecretaría de Tributación.

2.4. CV DE CONSULTORES DE EQUIPO TÉCNICO

El CV de cada uno de los consultores que integran el equipo técnico, que serán evaluados y calificados, unificados todos, en la siguiente estructura, a fin de facilitar su estudio y validación por parte del Programa:

- Información de identificación y contacto del consultor
- Formación académica de nivel universitario y de postgrado Formación continuada recibida en los últimos tres (3) años en temas vinculados al presente llamado.
- Tanto la formación académica de nivel universitario y de postgrado que se indique/n en el CV, deberán tener su documento de respaldo. (indispensable)
- Las diferentes experiencias profesionales, indicadas en el CV deberán tener su documento de respaldo o referencia para contacto. (indispensable)

2.5. PROPUESTA ECONÓMICA

La Nota de presentación de la Propuesta Económica deberá contener como mínimo los siguientes ítems, además de cualquier otra información que la firma consultora considere importante adicionar para un mejor análisis de su propuesta.

Presentación de la Propuesta Económica, conteniendo la sustentación de sus costos:

- El valor total de la Consultoría, en guaraníes, IVA incluido.
- El plazo de ejecución.
- El plazo de validez de la propuesta.