



**Organización de Estados Iberoamericanos «OEI»**

**Solicitud de Propuesta N° 10/2025**

**CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA NACIONAL PARA FISCALIZACIÓN DEL LLAMADO DE OBRAS DE REHABILITACION Y REEMPLAZO DE TRAMOS EN REDES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA SECTORIZACION Y LA INSTALACION DE LOS MACRO MEDIDORES EN EL CENTRO DE DISTRIBUCION DE LAMBARE**

**Asunción - Paraguay  
2025**

**Observación:** Por la sola participación del oferente en el proceso, éste acepta las condiciones contenidas en este llamado y en el Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones OEI Paraguay disponible en la página web de la OEI. En caso de que alguna situación no se encuentre establecida en los documentos del proceso, se aplicará lo dispuesto en el Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones OEI Paraguay

1	OBJETIVO, FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN Y ACLARACIONES DEL CONCURSO.....	3
2	CONTENIDO DE LOS SOBRES .....	4
3	ENTREGA Y RECEPCION DE LAS PROPUESTAS .....	4
4	ACTO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS .....	4
5	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	4
6	ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN .....	5
7	PROTESTAS.....	5
8	RECHAZO DE PROPUESTAS.....	5
9	FIRMA DE CONTRATO Y LUGAR DE TRABAJO.....	6
10	FORMA Y MONEDA DE PAGO .....	6
11	FRAUDE Y CORRUPCIÓN .....	6
12	ANEXO I – MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA .....	8
13	ANEXO II – CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN .....	10
14	ANEXO IV - COMPROMISO DEL PERSONAL .....	19
15	ANEXO V - MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA.....	20
16	ANEXO VI – TERMINOS DE REFERENCIA .....	21

## CONTENIDO

### 1 OBJETIVO, FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN Y ACLARACIONES DEL CONCURSO

Este documento contiene las condiciones de concurso, que tiene como objetivo suministrar las directivas a los oferentes para la presentación de la propuestas técnica y económica para brindar el servicio de: **CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA NACIONAL PARA FISCALIZACIÓN DEL LLAMADO DE OBRAS DE REHABILITACION Y REEMPLAZO DE TRAMOS EN REDES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA SECTORIZACION Y LA INSTALACION DE LOS MACRO MEDIDORES EN EL CENTRO DE DISTRIBUCION DE LAMBARE** a través del Convenio Específico de Cooperación Financiera N° 4500079978/2025 firmado entre ITAIPU BINACIONAL y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

Las propuestas para el presente Concurso, deberán ser presentadas en las oficinas de la **OEI** sito en **Humaitá 525 e/ 14 de Mayo y 15 de Agosto**, Tel: (595 21) 450903/4; Fax: (595 21) 450905, Asunción, Paraguay, a más tardar el día **viernes 24 de octubre de 2025, hasta las 14:00 horas**, en dos sobres cerrados (uno para los antecedentes y propuesta técnica y otro para la propuesta económica), con el contenido que se indica en el numeral 2 de éstas Condiciones, que deberán llevar escrito la siguiente leyenda:

#### **Solicitud de Propuesta 10/2025**

#### **Organización de Estados Iberoamericanos**

#### **CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA NACIONAL PARA FISCALIZACIÓN DEL LLAMADO DE OBRAS DE REHABILITACION Y REEMPLAZO DE TRAMOS EN REDES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA SECTORIZACION Y LA INSTALACION DE LOS MACRO MEDIDORES EN EL CENTRO DE DISTRIBUCION DE LAMBARÉ**

**Nombre del Oferente**

**Domicilio legal del Oferente**

**Propuesta Técnica (Según corresponda)**

**Propuesta Económica (Según corresponda)**

Las ofertas deberán ser presentadas en formato físico (1 copia impresa) y en formato digital (pendrive) firmadas en todas las hojas y escaneadas.

- 1.1 Los pedidos de aclaraciones respecto a las Condiciones del Concurso serán solicitados, por escrito, a la OEI (en adelante la Contratante), **hasta el día martes 21 de octubre de 2025 hasta las 10:00 horas**. Dichos pedidos deberán ser dirigidos a la Contratante, al correo electrónico [contrataciones.pry@oei.int](mailto:contrataciones.pry@oei.int)
- 1.2 Las respuestas que correspondan, sin identificar la fuente, serán notificadas a todos los oferentes, con acuse de recibo, en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de Propuestas. Estas respuestas pasarán a formar parte de las Condiciones del Concurso.

- 1.3 La apertura de sobres de la Propuesta Técnica se realizará el día **viernes 24 de octubre de 2025**, a las **14:15 horas** en el local de las oficinas de la Convocante.
- 1.4 La apertura de sobres de la Propuesta Económica de la Firma Consultora con mayor puntaje técnico se estima realizar en un plazo no mayor a 10 días de notificado el resultado de la Evaluación Técnica.

## **2 CONTENIDO DE LOS SOBRES**

- 2.1 El Sobre N° 1 deberá contener la propuesta técnica con los documentos listados en el Apéndice A del Anexo II.
- 2.2 El Sobre N° 2 deberá contener la Propuesta Económica (Anexo V que se adjunta), con el monto total de la propuesta excluido el I.V.A. El costo estimado total de la consultoría es de **Gs. 626.050.000 (guaraníes seiscientos veintiséis millones cincuenta mil) exento de IVA.**

## **3 ENTREGA Y RECEPCION DE LAS PROPUESTAS**

- 3.1. La Contratante al momento de la entrega-recepción de los sobres de la Propuesta Técnica (la de Propuesta Económica se hará en la fecha indicada en el numeral 1.4 más arriba) señalados en el ítem 2.1, extenderá a la Firma Consultora la correspondiente constancia escrita señalando, nombre del oferente y hora de presentación.
- 3.2. La presentación de las propuestas implica que el oferente tiene total conocimiento y se somete a los presentes lineamientos establecidos en los Términos de referencia, y demás normas vigentes de acuerdo a las leyes paraguayas, sin necesidad de aclaración alguna.

## **4 ACTO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS**

- 4.1. Para la apertura del Sobre de Propuesta Técnica, se preparará un acta de la apertura, que deberá incluir, el nombre del Oferente y la presentación del sobre conteniendo la propuesta técnica. Se solicitará a los representantes de los Oferentes que estén presentes, que firmen el acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los Oferentes.

## **5 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

- 5.1. Conforme a los Criterios de Evaluación (Selección Basada en Calidad y Costo), que se encuentra en el Anexo II de estas Condiciones de Concurso, primero se evaluarán las propuestas técnicas a fin de determinar el puntaje de los oferentes, siendo precalificados aquellos que obtengan el 70% o más del puntaje total.
- 5.2. El Comité de Evaluación, integrado por los representantes de la Contratante, labrará un acta con los resultados de la precalificación, que será comunicada a todos los oferentes, previa aprobación de la OEI.
- 5.3. El Comité de Evaluación comunicará a los oferentes que hayan alcanzado o sobrepasado un mínimo del 70% del puntaje total el resultado de su calificación.

- 5.4. La firma consultora clasificada en el primer lugar es invitada a preparar y presentar la Propuesta Económica conforme el numeral 1.4, para su evaluación y la posterior negociación del contrato de acuerdo con las instrucciones siguientes:
- 5.4.1. Las negociaciones se realizarán en la fecha y dirección indicada por la Contratante. La firma invitada, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir este requisito, la Contratante podrá proceder a negociar con la próxima firma clasificada.
  - 5.4.2. Las negociaciones incluirán el análisis integral de la propuesta técnica y económica que abarcara entre otros: el plan de trabajo y cronograma de actividades, la organización del personal y las sugerencias formuladas por el oferente para mejorar los términos de referencia y conforme a la modalidad de selección basada en calidad, también el precio de los servicios. La Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán la Contratante y la firma consultora.
  - 5.4.3. Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, la Contratante y la firma consultora deberán rubricar el Contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, la Contratante invitará a la Firma Consultora cuya propuesta haya obtenido el siguiente puntaje técnico más alto a presentar bajo los mismos términos anteriores, una Propuesta Económica.

## **6 ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN**

- 6.1. La Convocante adjudicará el servicio a la firma consultora mejor evaluada (técnica y económica) y que haya negociado exitosamente el contrato.
- 6.2. En caso de que las propuestas presentadas por los Oferentes no satisficieran los requerimientos establecidos en los TDR el Comité de Evaluación o no se hayan negociado exitosamente el contrato con ninguno de los consultores, el Concurso podrá ser declarar desierto el llamado.

## **7 PROTESTAS**

- 7.1. Los Oferentes tendrán un plazo máximo de 3 (tres) calendarios a partir de la fecha de notificación de los resultados, para interponer protesta, reclamo o recurso. Dicha acción se presentará ante la Contratante.

## **8 RECHAZO DE PROPUESTAS**

- 8.1. La Convocante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, así como anular el Concurso y rechazar todas las Propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, si así lo juzga conveniente.
- 8.2. Se considerará irregular y, por lo tanto, será rechazada toda propuesta que contengan condicionalidades, limitaciones u otras modificaciones, así como las que no se ajusten a las presentes Condiciones.
- 8.3. El rechazo de cualquiera de las propuestas no otorga derecho a reclamar compensaciones o indemnizaciones por parte de los oferentes.

## **9 FIRMA DE CONTRATO Y LUGAR DE TRABAJO**

- 9.1. La empresa adjudicada tendrá un plazo de tres (3) días calendario a partir de la fecha de remisión del borrador del contrato por parte de la contratante, para firmar, fechar y devolver el contrato de prestación de servicios a la Contratante. En caso de que el contrato de prestación de servicios no se llegare a firmar por parte del adjudicatario en el plazo establecido, la Contratante podría convocar al oferente con el siguiente mejor puntaje, repitiéndose el mismo proceso si el oferente siguiente no llegare a suscribir el contrato de prestación de servicios.
- 9.2. El adjudicatario suministrará a la CONTRATANTE un Seguro de Responsabilidad profesional por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del Contrato dentro de los diez (10) días posteriores a la firma del contrato. El Seguro de Responsabilidad profesional se conformará de la siguiente manera:
- A- Para oferentes radicados en Paraguay.
- Póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay;
- 9.3. La garantía deberá estar expresada en la moneda de la presentación de la oferta. No se aceptará dinero en efectivo como garantía de cumplimiento de Contrato.
- 9.4. La recolección de la información deberá realizarse en Paraguay en los ámbitos propios del proyecto y la empresa consultora utilizará sus propias oficinas para los trabajos de gabinete. Deberá presentarse a reuniones y talleres en las oficinas de La Contratante cuando así lo requiera el proceso del proyecto, según determinación establecida por la institución contratante.

## **10 FORMA Y MONEDA DE PAGO**

- 10.1 La moneda de pago será guaraníes. El plazo de pago será dentro de los 08 días calendario contados a partir de la presentación y aprobación de los informes y/o productos que se indican en los términos de referencia y la presentación de la factura legal correspondiente.

La firma consultora para el desembolso efectivo deberá adjuntar los informes que se detallan en los Términos de Referencia, adjunto al presente llamados:

## **11 FRAUDE Y CORRUPCIÓN**

- 11.1 La Organización de Estados Iberoamericanos – OEI, exige que todos los Oferentes están obligados a seguir las Políticas establecidas en el presente documento de licitación. En particular, la Organización de Estados Iberoamericanos, exige que todas las firmas, entidades o personas oferentes observar los más altos niveles éticos y denunciar a la Organización de Estados Iberoamericanos, todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de licitación o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.
- 11.2 Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos de la Organización de Estados Iberoamericanos, cualquier firma, entidad o persona

actuando como oferente ha cometido un acto de fraude o corrupción, la Organización de Estados Iberoamericanos podrá imponer las sanciones respectivas y la exclusión del listado de proveedores de la misma.

## 12 ANEXO I – MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Fecha: -----

A: **Organización de Estados Iberoamericanos, OEI.**

Asunción, Paraguay

Ref.: Solicitud de Propuesta N° 10/2025 **CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA NACIONAL PARA FISCALIZACIÓN DEL LLAMADO DE OBRAS DE REHABILITACION Y REEMPLAZO DE TRAMOS EN REDES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA SECTORIZACION Y LA INSTALACION DE LOS MACRO MEDIDORES EN EL CENTRO DE DISTRIBUCION DE LAMBARÉ**

Señores:

Luego de haber examinado los Términos de Referencia, incluidas sus enmiendas N° (*insertar los números si corresponde*), quien suscribe ofrece proveer los servicios de Consultoría de la referencia, de conformidad a lo solicitado en los Términos de Referencia.

En caso de ser seleccionados, nos comprometemos a iniciar los servicios de consultoría dentro de los.....días de la firma del Contrato.

Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 60 días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de la Propuesta Económica. Nuestra propuesta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

Remitimos adjunto a la presente nuestra Propuesta Técnica que contiene, los siguientes documentos:

***(El campo deberá ser llenado por la empresa)***

Estos documentos conjuntamente con la aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación (luego de las negociaciones concluida la segunda etapa de evaluación de propuesta económica) constituirán un Contrato valedero hasta que se firme el Contrato formal.

Entiendo que ustedes no están obligados a aceptar esta o ninguna otra de las postulaciones que reciban.

Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido inhabilitados por la OEI para presentar Propuestas.

Declaramos que hemos tomado conocimiento de todas las condiciones constituidas en los Términos de Referencia del presente llamado, a las cuales nos sometemos en su integridad. La información que presentamos es fidedigna y en caso de comprobarse cualquier

incorrección en la misma, la Contratante tiene derecho a invalidar nuestra participación. En tal sentido, autorizamos a cualquier persona natural o jurídica a suministrar a la Contratante, o a sus respectivos representantes autorizados, toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que presentamos.

Debidamente autorizado para firmar esta presentación por y en nombre de (*nombre de la Empresa consultora*) el día..... del mes..... de 2025, con domicilio legal en: .....

.....  
(Firma)

.....  
(en calidad de)

## 13 ANEXO II – CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

### 13.1 CRITERIOS GENERALES DE EVALUACION

1. Los requisitos detallados en el punto 2 de las condiciones referidos al contenido del primer sobre, serán evaluados conforme a los siguientes criterios que a continuación se exponen.

La empresa consultora cuya puntuación no alcance el mínimo de **70 puntos** no podrá acceder a la siguiente etapa del proceso de selección.

2. Para la calificación de las Ofertas indicadas como Sobre 1 Propuesta Técnica y como Sobre 2 Propuesta Económica, la Contratante aplicará el método denominado **Selección Basada en Calidad y costo (SBCC)**.

**LA EMPRESA QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE TECNICO SERA NOTIFICADA PARA LA APERTURA DE SU PROPUESTA ECONOMICA PARA SU EVALUACION Y POSTERIOR NEGOCIACION DEL CONTRATO.**

3. Criterio para desempate de ofertas: En caso de que se diera empate en los puntajes, entre 2 (dos) o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases y Condiciones, el comité de evaluación analizará la capacidad técnica de los oferentes, conforme a la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente y/o referencias que confirmen un desempeño satisfactorio en el desarrollo de actividades referidas al ámbito de la presente consultoría.

### 13.2 CRITERIOS ESPECIFICOS DE EVALUACION

Se aplicará el método denominado Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC). La Firma consultora cuya puntuación no alcance el mínimo de 70 puntos no podrá acceder a la siguiente etapa del proceso de selección.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA FIRMA CONSULTORA		Puntaje Máximo
A. Experiencia de la Firma Consultora	Se valorará la experiencia general y específica de la Empresa	20
B. Propuesta Técnica	Se analizará propuesta técnica y metodológica	10
C. Perfil del Personal Clave	Se valorará la experiencia práctica del personal clave solicitado relacionado a los productos requeridos	70
D. Compromiso de oficinas y equipamiento	La firma consultora deberá declarar bajo fe de juramento que cuenta y/o contará con todos los equipos necesarios para la correcta realización de los trabajos.	CUMPLE/ NO CUMPLE
<b>Puntaje Total</b>		<b>100</b>

### 13.3 EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS A FIRMAS CONSULTORAS

Se realizará bajo el criterio de “Cumple/No cumple”. El incumplimiento total o parcial de los ítems señalados como “SUSTANCIAL” determinará que el Oferente sea calificado como NO ELEGIBLE en el presente concurso.

#### A. EXPERIENCIA DE LA FIRMA CONSULTORA (PERFIL REQUERIDO DE LA EMPRESA CONSULTORA)

	Parámetros de Evaluación	Criterios
<b>Antecedentes de la empresa</b>	<p><b>Experiencia General</b> La firma consultora deberá contar con al menos 15 años de existencia en el mercado nacional.</p>	<b>Cumple/No Cumple</b>
	<p><b>Experiencia específica:</b> <b>La firma deberá contar con al menos 2 (dos) contratos en</b> Consultoría de Fiscalización relacionada a proyectos de obras de agua potable y/o alcantarillado sanitario concluidas en el sector público y/o privado.</p> <p>Por cada contrato adicional al mínimo exigido se puntuará con 10 puntos hasta un máximo de 20 puntos.</p>	20 puntos
	<p><b>Situación Financiera:</b></p> <p>(A) <u>Contribuyente de IRACIS/IRE</u>: Deberán cumplir con el siguiente parámetro: Balance de los cinco (5) últimos años (2020, 2021, 2022, 2023 y 2024).</p> <p><b>Los índices a utilizar para el cálculo son:</b></p> <p>(A) <u>Contribuyente de IRACIS/IRE</u>: Deberán cumplir con el siguiente parámetro:</p> <p><i>a. Ratio de Liquidez:</i> activo corriente / pasivo corriente Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, de los cinco (5) últimos años (2020, 2021, 2022, 2023 y 2024).</p> <p><i>b. Endeudamiento:</i> pasivo total / activo total No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los cinco (5) últimos años (2020, 2021, 2022, 2023 y 2024).</p> <p><i>c. Rentabilidad:</i> Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital. El promedio de los cinco (5) últimos años (2020, 2021, 2022, 2023 y 2024), <u>no deberá ser negativo.</u></p> <p>(B) <u>Contribuyentes de IRPC</u> Deberán cumplir el siguiente parámetro: Eficiencia: (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos. (2020, 2021, 2022, 2023 y 2024).</p> <p>(C) <u>Contribuyentes de IRP</u> Deberán cumplir el siguiente parámetro: Eficiencia: (Ingreso/Egreso). Deberá ser igual o mayor que 1, el promedio, de los ejercicios fiscales requeridos. (2020, 2021, 2022, 2023 y 2024).</p>	Cumple/No Cumple

## **B. PROPUESTA TÉCNICA (EVALUACIÓN DE LA METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO)**

La Propuesta técnica debe detallar la metodología de trabajo, dejando ver la estrategia del oferente la cual permitirá cumplir en tiempo y forma la consultoría.

**De no presentar la propuesta técnica, la oferta será descalificada.**

La propuesta técnica se puntuará teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Enfoque Técnico y Metodología para la ejecución de Servicios (Máximo 7 Puntos):** La propuesta que cubra en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia, realice una descripción detallada en contenido de la forma en que dará cumplimiento a las actividades y adicione elementos y mejoras significativas para la ejecución de los servicios será calificada con el 100% del puntaje; la que cubra en forma completa pero sin adiciones de elementos se calificará con el 70% del puntaje y aquella propuesta que no cubra todos los servicios mínimos requeridos en los términos de referencia se le asignará 0%.
- b) Cronograma de Actividades (Máximo 3 Puntos):** El cronograma de actividades completo y detallado que incluya todas las actividades coherentes con la metodología y la organización propuesta, mostrando los tiempos y duración de las actividades que desarrollará en el período de ejecución de los servicios se calificará con el 100% de los puntos; el cronograma de actividades completo, coherente y con menos detalle se calificará con el 70% de los puntos; y el cronograma de actividades incompleto o incoherente con la metodología y organización propuesta o sin detalles será con el 0% del puntaje.

## **C. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE (EVALUACION DEL EQUIPO DE TRABAJO)**

Cada oferente presentará currículum vitae en el formato establecido del llamado de los profesionales y técnicos propuestos, con los antecedentes académicos (título universitario, certificados y/o diplomas de maestrías, cursos y capacitaciones).

Los profesionales y asistentes que integran el equipo de trabajo de la FIRMA CONSULTORA NO PODRÁN SER CAMBIADOS, salvo motivo debidamente justificado, debiendo el/los reemplazantes/s contar con los mismos niveles o mayor de preparación y experiencia presentada. Será remitido a la convocante vía nota oficial el pedido de cambio, así como los antecedentes el nuevo perfil para su evaluación.

**Detalle de profesionales que conforman el personal clave:**

Perfil	Criterio	Puntaje	UT	Cantidad
Director/a de Fiscalización	Experiencia	15	T. Parcial	1
Fiscal Residente	Experiencia	10	T. Completo	1
Asistente Fiscal del Residente	Experiencia	8	T. Completo	2
Ingeniero ambiental	Experiencia	8	T. Parcial	1
Técnico/a Social	Experiencia	6	T. Completo	1
Técnico/a en Seguridad y Salud Ocupacional	Experiencia	6	T. Completo	1
Técnico/a Electrónico	Experiencia	6	T. Parcial	1
Técnico/a en Montaje Mecánico	Experiencia	6	T. Parcial	1
Técnico/a Cadista	Experiencia	5	T. Parcial	1
<b>Total</b>				<b>70</b>

**- DIRECTOR/A DE FISCALIZACIÓN.**

PERFIL ACADEMICO		Puntaje
<b>Título/Nivel Académico</b>	Graduado de la carrera de Ingeniería Civil o su equivalente, Hidráulica, Sanitaria. Registrado para ejercer la profesión en su país de origen.	Cumple/No Cumple
<b>Cursos de actualización</b>	Maestrías culminadas en el área Sanitaria, Hidráulica y/o Gerencia de Proyectos Maestría en área relacionada a la consultoría: <u>5 puntos</u> .  Especialización en área de la consultoría: <u>4 puntos</u>  Eventos de capacitación con una duración mínima de 40 horas 1 punto, <u>hasta 3 puntos</u> .  Se determinará el puntaje según el máximo grado académico obtenido.	<b>5 puntos.</b>
<b>Experiencia Profesional</b>		
<b>Experiencia Profesional General</b>	Mínima de 15 años en el sector público y/o privado.  Por cada año adicional de experiencia del mínimo exigido se puntuará con 2.5 puntos hasta un máximo de 5 puntos.	<b>(Cumple/No cumple)</b>  <b>5 puntos</b>
<b>Experiencia Profesional Específica</b>	Deberá acreditar experiencias en 2 (dos) proyectos relacionados al área de la ejecución de obras, de construcción como encargado/ asesor/ especialista/ coordinador/director/supervisores relacionados a agua potable y/o alcantarillado sanitario de los últimos 10 años. Por cada experiencia adicional al mínimo exigido se puntuará con 2.5 hasta un máximo de 5 puntos.	<b>5 puntos</b>
<b>Total</b>		<b>15 puntos</b>

**FISCAL RESIDENTE.**

PERFIL ACADEMICO		
<b>Título/Nivel Académico</b>	Graduado en la carrera de Ingeniería civil o su equivalente	<b>Cumple/N o Cumple</b>
<b>Cursos de actualización</b>	Maestría en áreas de la consultoría o construcción: 5 puntos.  Especialización en área de la construcción 4 puntos.  Eventos de capacitación en el área de construcción con una duración mínima de 40 horas 1 punto hasta 3  Se determinará el puntaje según el máximo grado académico obtenido	<b>5 puntos.</b>
Experiencia Profesional		
<b>Experiencia Profesional General</b>	Mínima de 10 años en el sector público y/o privado.	<b>Cumple/N o Cumple</b>
<b>Experiencia Profesional Específica</b>	Deberá acreditar experiencias en 2 (dos) proyectos relacionados al área de la ejecución de obra como Fiscal Residente o Residente de Obra en construcción de obras de sistemas de agua potable, sistemas cloacales  Por cada experiencia adicional al mínimo exigido se puntuará con 2.5 hasta un máximo de 5 puntos.	5 puntos
<b>Total</b>		<b>10 puntos</b>

- **ASISTENTE DEL FISCAL RESIDENTE 1**

Perfil académico		
<b>Título/Nivel Académico</b>	Egresado de las carreras de Ingeniería Civil y/o Arquitectura.	<b>Cumple/N o Cumple</b>
<b>Cursos de actualización</b>	Cursos relacionados a la construcción.	<b>Cumple/N o Cumple</b>
Experiencia Profesional		
<b>Experiencia Profesional General</b>	Mínima de 3 años en el sector público y/o privado.	Cumple/ No Cumple
<b>Experiencia Profesional Específica</b>	Experiencia profesional específica mínima de al menos 2 años como Asistente Fiscal o Residente Junior de Obra en construcción de obras civiles en general.  Por cada año adicional al mínimo exigido se puntuará con 2 puntos hasta un máximo de 4 puntos.	4 puntos.
<b>Total</b>		<b>4 puntos</b>

**- ASISTENTE DEL FISCAL RESIDENTE 2**

Perfil académico		
<b>Título/Nivel Académico</b>	Egresado de las carreras de Ingeniería Civil y/o Arquitectura.	<b>Cumple/No Cumple</b>
<b>Cursos de actualización</b>	Cursos relacionados a la consultoría con una duración mínima de 40 horas.	<b>Cumple/No Cumple</b>
Experiencia Profesional		
<b>Experiencia Profesional General</b>	Mínima de 3 años en el sector público y/o privado.	Cumple/ No Cumple
<b>Experiencia Profesional Específica</b>	Experiencia profesional específica mínima de al menos 2 años como Asistente Fiscal o Residente Junior de Obra en construcción de obras civiles en general.  Por cada año adicional al mínimo exigido se puntuará con 2 puntos hasta un máximo de 4 puntos.	4 puntos.
<b>Total</b>		<b>4 puntos</b>

**- INGENIERO AMBIENTAL.**

Perfil académico		
<b>Título/Nivel Académico</b>	Graduado en la carrera en Ingeniería Ambiental o afines a las ciencias ambientales.	<b>Cumple/No Cumple</b>
<b>Cursos y/o actualizaciones</b>	Curso relacionado a la construcción y/o afines a la consultoría	<b>Cumple/No Cumple</b>
Experiencia Profesional		
<b>Experiencia General laboral</b>	Mínima de 3 años en el sector público y/o privado.	<b>Cumple/No cumple</b>
<b>Experiencia Específica laboral</b>	2 (dos) años de experiencia mínima en trabajos ambientales en Consultorías de Fiscalización o en la construcción de obras en general, además deberá contar con el Registro de Consultor vigente habilitado por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES)	(Cumple/ No cumple)
	Por cada año de experiencia adicional al mínimo exigido se puntuará con 4 puntos hasta un máximo de 8 puntos.	8 puntos
<b>Total</b>		<b>8 puntos</b>

**TÉCNICO SOCIAL.**

Perfil académico		
<b>Título/Nivel Académico</b>	Egresado universitario Licenciatura en Trabajo Social, Ciencias Sociales y/o afines a la consultoría.	<b>Cumple/No Cumple</b>
<b>Cursos y/o actualizaciones</b>	Cursos relacionados a la construcción y/o a la consultoría.	<b>Cumple/No Cumple</b>
Experiencia		
<b>Experiencia General Laboral</b>	Mínima de 3 años en el sector público y/o privado.	Cumple/No cumple
<b>Experiencia Profesional Específica</b>	Experiencia en el área social en al menos 1 proyecto del área social con una duración de tres meses. (Cumple/ No cumple) Por cada trabajo adicional al mínimo exigido se puntuará con 3 puntos hasta el máximo de 6 puntos,	6 puntos
<b>Total</b>		<b>6 puntos</b>

- **TÉCNICO EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.**

Perfil académico		
<b>Título/Nivel Académico</b>	Egresado en Licenciatura en Salud y seguridad ocupacional y/ Técnico Superior en salud y seguridad ocupacional.	<b>Cumple/No Cumple</b>
<b>Cursos y/o actualizaciones</b>	Cursos relacionados a la construcción y/o la consultoría.	<b>Cumple/No Cumple</b>
Experiencia		
<b>Experiencia General Laboral</b>	Mínima de 2 años en el sector público y/o privado	<b>Cumple/No Cumple</b>
<b>Experiencia Específica laboral</b>	Experiencia en 1 (un) proyecto en el área de salud y seguridad ocupacional con una duración mínima de 3 meses. Por cada experiencia adicional al mínimo exigido se puntuará con 3 puntos hasta un máximo de 6 puntos.	6 puntos
<b>Total</b>		<b>6 puntos</b>

**- TÉCNICO ELECTRÓNICO.**

<b>Perfil académico</b>		
<b>Título/Nivel Académico</b>	Estudiante de Ingeniería en electricidad, Electrónica, electromecánica o técnico electrónico o similar	<b>Cumple/No Cumple</b>
<b>Cursos</b>	Cursos relacionados a la construcción y/o la consultoría	<b>Cumple/ no cumple</b>
<b>Experiencia</b>		
<b>Experiencia General Laboral</b>	Mínima de 2 años en el sector público y/o privado	Cumple/ no cumple
<b>Experiencia Específica laboral</b>	Experiencia mínima de un proyecto en el área, con una duración mínima de 3 meses. Por cada experiencia adicional al mínimo exigido se puntuará con 3 puntos hasta un máximo de 6 puntos	6 puntos
<b>Total</b>		<b>6 puntos</b>

**- TÉCNICO EN MONTAJE MECÁNICO.**

<b>Perfil académico</b>		
<b>Título/Nivel Académico</b>	Estudiante en el área de electromecánica, técnico mecánico.	<b>Cumple/No Cumple</b>
<b>Cursos</b>	Cursos relacionados a la construcción y/o la consultoría	<b>Cumple/No Cumple</b>
<b>Experiencia</b>		
<b>Experiencia General Laboral</b>	Mínima de 2 años en el sector público y/o privado	<b>Cumple/ no cumple</b>
<b>Experiencia Específica Laboral</b>	Experiencia mínima de un proyecto en el área, con una duración mínima de 3 meses. Por cada experiencia adicional al mínimo exigido se puntuará con 3 puntos hasta un máximo de 6 puntos	6 puntos
<b>Total</b>		<b>6 puntos</b>

**- TÉCNICO CADISTA.**

<b>Perfil académico</b>		
<b>Título/Nivel Académico</b>	Estudiante de los últimos años de la carrera de dibujo técnico y/o afines a la consultoría.	<b>Cumple/No Cumple</b>
<b>Cursos</b>	Cursos relacionados a la construcción y/o a a la consultoría.	<b>Cumple/No Cumple</b>
<b>Experiencia Profesional</b>		
<b>Experiencia General</b>	Mínima de 2 años en el sector público y/o privado	<b>Cumple/No Cumple</b>
<b>Experiencia Específica</b>	Mínima de un proyecto en el área con una duración mínima de 3 meses. Por cada experiencia adicional al mínimo exigido se puntuará con 2.5 puntos hasta un máximo de 5 puntos	5 puntos
<b>Total</b>		<b>5 puntos</b>

**D. COMPROMISO DE OFICINAS Y EQUIPAMIENTO (EQUIPAMIENTO DE LA FIRMA CONSULTORA)**

La firma Consultora deberá contar con los recursos necesarios para el desarrollo del contrato con un equipamiento integrado básicamente de la siguiente forma:

- Oficinas climatizadas y con los servicios básicos cubiertos para las tareas del personal propio y de la Supervisión de Obras en ubicaciones próximas a la zona de obras.
- Movilidad adecuada a los trabajos asignados. El vehículo debe tener seguro contra terceros, el costo del mantenimiento y combustible a cargo de la consultora.

El vehículo deberá contar con el logotipo identificador de su Empresa con la Leyenda: AL SERVICIO DE LA ESSAP S.A. y el Número del Móvil que le corresponde. Los mismos estarán en lugares visibles (ambas puertas, parte trasera o parabrisas del vehículo) con un color que posibilite la fácil identificación del sector al cual preste servicio; así como el número telefónico del centro de llamadas de la ESSAP S.A. al cual se podrá hacer cualquier tipo de reclamo del trabajo realizado por el móvil y cuyos formatos serán proveídos y controlados por la ESSAP S.A.

- Equipos informáticos.
- Conectividad inalámbrica a Internet (WiFi).
- Mobiliarios adecuados.
- Máquinas fotográficas y GPS (uno por cada contrato de obras).
- Equipos de comunicación.
- Equipos de seguridad básicos: casco, botas, arnés, gafas, guantes, protectores auditivos, y otros especificados en las legislaciones, para los personales de la Consultora. Estos elementos deberán ser de uso obligatorio en Obra.

Por el presente manifiesto bajo Declaración Jurada la veracidad de la información contenida en este formulario, y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar al Contratante, toda la información que considere necesaria para verificar la misma.

\_\_\_\_\_  
Firma del Profesional Asignado

\_\_\_\_\_  
Lugar

\_\_\_\_\_  
Fecha

**14 ANEXO IV - COMPROMISO DEL PERSONAL**

(MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE TRABAJO A SER PRESENTADA POR CADA UNO DE LOS PROFESIONALES QUE EL OFERENTE SE COMPROMETE A ASIGNAR AL PROYECTO)

\_\_\_\_\_  
LUGAR Y FECHA

Yo ,.....

Con especialidad en .....

.....

Me comprometo durante el período de .....

.....

a prestar mis servicios profesionales en la actividad de.....

.....

.....

y a no realizar ninguna otra actividad profesional durante ese periodo que pueda afectar el desarrollo de mis tareas, en función del plan de trabajo y cronograma presentado en la propuesta técnica de la firma "xxxxx", en caso de que la misma sea adjudicada.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante

\_\_\_\_\_  
Firma del Profesional

## 15 ANEXO V - MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA

A: **Organización de Estados Iberoamericanos, OEI.**  
**Humaitá 525 e/ 14 de Mayo y 15 de Agosto, Asunción - Paraguay**

Ref.: **Solicitud de Propuesta N° 10/2025 CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA NACIONAL PARA FISCALIZACIÓN DEL LLAMADO DE OBRAS DE REHABILITACION Y REEMPLAZO DE TRAMOS EN REDES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA SECTORIZACION Y LA INSTALACION DE LOS MACRO MEDIDORES EN EL CENTRO DE DISTRIBUCION DE LAMBARÉ**

(*Nombre de la firma oferente*) en calidad de oferente, después de haber analizado la carta de invitación, los términos de referencia y demás documentos de la invitación, propone realizar el Servicio por el precio que se detalla más abajo y en los plazos determinados en los términos de referencia.

El precio total propuesto para la ejecución del contrato conforme a los términos de referencia y nuestra propuesta económica en guaraníes.

Declaramos que conocemos y aceptamos en todo y cuanto corresponde las leyes, decretos y reglamentos vigentes en la República del Paraguay y sus disposiciones reglamentarias y complementarias.

Aceptamos, además, que la presentación de nuestra propuesta económica no significará un compromiso y obligatoriedad para suscribir el contrato.

Atentamente,

**Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de (*Nombre de la empresa oferente*)**

El día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
[firma]

\_\_\_\_\_  
[en calidad de]

## 16 ANEXO VI – TERMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA NACIONAL PARA FISCALIZACIÓN DEL LLAMADO DE OBRAS DE REHABILITACION Y REEMPLAZO DE TRAMOS EN REDES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA SECTORIZACION Y LA INSTALACION DE LOS MACRO MEDIDORES EN EL CENTRO DE DISTRIBUCION DE LAMBARÉ

#### 16.1 Antecedentes del Proyecto

En el marco de los lineamientos de política sectorial y la formulación de proyectos estratégicos, la Dirección de Agua Potable y Saneamiento (DAPSAN) del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) gestionó apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para la planificación y desarrollo de iniciativas orientadas a fortalecer el acceso a servicios de agua potable y saneamiento.

Como resultado de esta solicitud, se formuló el **Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Área Metropolitana de Asunción (PR-L1172)**, el cual busca mejorar la cobertura y calidad de estos servicios esenciales en la región.

La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) es la organización encargada de gestionar la contribución de la Unión Europea (UE), a través de un Acuerdo de Cooperación Delegada UE-AECID, para la ejecución del **Proyecto de Agua Potable y Saneamiento para el Área Metropolitana de Asunción, Cuenca de Lambaré**.

Estos fondos vienen a complementar una operación reembolsable financiada por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la propia AECID mediante su Fondo para la Promoción del Desarrollo (FONPRODE), en la que el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), a través de la Dirección de Agua Potable y Saneamiento (DAPSAN), será el responsable de la construcción de una Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) y 16 estaciones de bombeo, además de un emisario subfluvial y una amplia red de colectores principales y secundarios.

El **objetivo general** de esta intervención es **mejorar las condiciones sanitarias y ambientales** del Área Metropolitana de Asunción, dotándola de servicios de agua y saneamiento de los que se beneficiarán alrededor de medio millón de habitantes de la capital y su conurbano.

El proyecto forma parte de la **Estrategia Global Gateway de la UE**, poniendo el acento —en el marco de una intervención esencialmente orientada a infraestructuras— en la **buena gobernanza**, mediante el **fortalecimiento** interno para la **planificación y gestión integral de los servicios** de agua y saneamiento del ente receptor de las infraestructuras, la Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay (ESSAP, S.A.), y garantizando el **derecho humano al agua y al saneamiento de población en situación de vulnerabilidad** del área de intervención.

De este modo la contribución de la UE que gestionará AECID se enfoca en los grandes retos de la agenda mundial, desde la lucha contra el cambio climático hasta la mejora y sostenibilidad de los sistemas, en un marco de derechos que garanticen la igualdad, la inclusión y la participación en el acceso al agua y al saneamiento.

Las obras objeto de la presente fiscalización están orientadas a la mejora de la red de agua potable de ESSAP en la Cuenca de Lambaré.

### **16.1.1 Objeto del trabajo.**

La fiscalización estará a cargo de una firma consultora especializada en obras sanitarias, la cual proporcionará un equipo de profesionales y responsables acorde a los rubros especificados en los documentos del llamado, durante la ejecución del proyecto.

Las firmas consultoras interesadas deberán presentar de manera clara y precisa el cuadro de profesionales solicitados en los documentos del llamado, indicando la asignación propuesta para cada uno de ellos.

La firma Consultora deberá contar con personal técnico especializado, con formación sólida y con experiencia necesaria para desarrollar las acciones específicas expuestas en estos TDR. Asimismo, la firma consultora asumirá la responsabilidad técnica durante todo el desarrollo de hitos y obras finalizadas definidas en el contrato.

La Firma Consultora será responsable civilmente por los perjuicios comprobados que sufran la ESSAP S.A. u otros actores del Proyecto (Unión Europea, AECID, OEI, etc), derivados de la inobservancia o incumplimiento de las obligaciones establecidas en los TDR.

#### **16.1.1.1 Objetivo General de la Consultoría.**

El objetivo general es fiscalizar el contrato resultante del llamado para obra de "Rehabilitación y Reemplazo de Tramos en Redes de Abastecimiento de Agua para sectorización, Cambio e instalación de macro-medidores en el Centro de Distribución Colegiales de la ciudad de Lambaré" El detalle de las obras por fiscalizar es;

**- Rehabilitación y Reemplazo de Tramos en Redes de Abastecimiento de Agua para 5 (cinco) sectores de la ciudad de Lambaré que son; Sector 1, Sector 2; Sector 9; Sector 15 y Sector 16, referidos en la LPN N° 05/2025 publicado en el portal de la OEI.**

##### **16.1.1.1.1 Antecedentes del trabajo**

*Las pérdidas de agua, reales y aparentes, de las redes de distribución son uno de los principales retos del sector del abastecimiento y son consideradas el parámetro fundamental para caracterizar la eficiencia de los sistemas en su conjunto, tanto a nivel de infraestructuras como de gestión del servicio.*

*Las **pérdidas físicas**, en particular, son las más preocupantes, identificado este grave problema en la red de distribución de ESSAP, la presente intervención se focaliza en la ejecución de **inversiones para controlar el volumen de pérdidas físicas** mediante dos actuaciones centrales:*

- **Instalación de un sistema de bombeo a zona alta de Lambaré**, instalación y optimización de sistemas de macromedición, y sistemas reductores de presión en zona baja. Esta acción permite disminuir el impacto de las altas presiones en la zona baja de intervención y garantizar un caudal y presión suficientes en la zona alta, a la vez que controla la presión variable en el caudal de fugas.
- **Sectorización hidráulica**. El grado de compartimentación y monitoreo es uno de los parámetros que mejor evalúa el nivel de gestión de pérdidas de una red de distribución. Si bien el estudio para el área piloto de Lambaré se marcó como horizonte la sectorización de 23 zonas, atendiendo a pérdidas físicas y eficacia de la intervención, se

han priorizado inicialmente **cinco sectores**, cuya estanqueidad y control hidráulicos pueden tener un mayor impacto en la reducción de pérdidas en el conjunto de la red.

Esta parte del proyecto es la fase inicial de la sectorización hidráulica en un área piloto de Lambaré. La sectorización de zonas de presión en un proyecto hidráulico de agua potable permite mejorar el funcionamiento, la eficiencia y el control de una red de distribución de agua. En este proyecto de arranque se intervendrá en los cinco sectores priorizados.

Este proyecto, permitirá monitorear y controlar presiones de forma más precisa, así como la detección rápida de eventos de roturas y las variaciones inusuales de presión. Asimismo, se evitará bombeos innecesarios, se podrá utilizar diferentes diámetros y materiales de tuberías adaptados al requerimiento de la zona, mejorará el mantenimiento o reparación ya que se podrá aislar zonas específicas sin necesidad de interrumpir el suministro en general.

Las especificaciones técnicas de la obra detallan el tipo y características generales de los materiales y los procedimientos constructivos a utilizar en la obra para la readecuación de las redes de distribución del agua potable en la Ciudad de Lambaré, con el objeto de la sectorización de la misma y con ello la optimización del servicio.

Con este proyecto, se intervendrá los siguientes sectores:

- **Sector 1:** Si bien no existe falta de agua en el sector, es una zona que, en algunas áreas, cuenta con presión excesiva que precisa de una regulación inmediata para evitar pérdida física. Se requiere la provisión e instalación de tuberías que van de 50 a 250mm (1.770m de tuberías en riesgo de rotura) y válvulas compuertas en la red, que contempla al mismo tiempo el reemplazo de los ramales domiciliarios que directamente beneficiará a unos 165 usuarios.

- **Sector 2:** sector con gran índice de pérdidas física a causa de tuberías obsoletas, presión nocturna excesiva y presión diurna insuficiente en los puntos alto por deficiencia en la distribución. Se requiere la provisión e instalación de tuberías en diámetro de 50 a 200mm (2.395m tubería en riesgo de rotura) con válvulas compuerta para crear condiciones hidráulicas para su posterior sectorización, que directamente beneficiará a unos 206 usuarios con el cambio de los ramales domiciliarios.

- **Sector 9:** la parte alta del sector, en temporada de mayor demanda, presenta poca presión a consecuencia de tuberías instaladas con diámetro insuficiente en comparación a la cantidad de usuarios. Se requiere la provisión e instalación de tuberías en diámetro de 50 a 150mm (1.540 m de tubería en riesgo de rotura) con válvulas que servirán tanto para sectorizar como para mantenimiento futuro de la red, que directamente beneficiará a unos 286 usuarios con el cambio de los ramales domiciliarios en mal estado, riesgo de rotura y de ANC por problemas de sobrepresión.

- **Sector 15:** la distribución depende del tanque elevado del Centro de Distribución de Colegiales. Cuenta con tuberías de polietileno obsoleto y asbesto cemento. Se requiere la provisión e instalación de tuberías en diámetro de 50 a 150mm (3.890 m de tubería en riesgo de rotura, para disminuir la pérdida de carga y conseguir una distribución uniforme de la presión y mejorar el servicio para garantizar una presión mínima recomendada las 24 hrs. Contempla al mismo tiempo el reemplazo de los ramales domiciliarios que directamente beneficiará a unos 435 usuarios.

- **Sector 16:** la distribución depende del tanque elevado del Centro de Distribución de Colegiales. Cuenta con tuberías de polietileno y fibrocemento que ya superaron su vida útil. Se requiere la provisión e instalación de tuberías en diámetro de 50 a 200mm (3.420 m de tubería en riesgo de rotura) con válvulas que servirán para separar sectores y otros para mantenimiento de la red de agua potable para caso de reparaciones u otras actividades, además de la instalación de unos 310 ramales domiciliarios.

- **Cambio e instalación de macro-medidores en el Centro de Distribución Colegiales de la Ciudad de Lambaré** referido en la LPN N° 05/2025 publicado en el portal de la OEI.

*Complementariamente a la intervención en cinco sectores hidráulicos, en lo que se refiere al cambio e instalación de los macro-medidores, se realizará el cambio de los equipos electromagnéticos de la marca SIEMENS y modelos SITRANS F M MAG 3100 y 5100W con DN idénticos a los retirados, **que serán proveídos por la ESSAP S.A.** Estos equipos se encuentran a la salida del centro de distribución de la ESSAP en Lambaré que gobierna el circuito hidráulico del área piloto a sectorizar.*

*Esto permitirá **mejorar la precisión en la medición de caudales**, con el objetivo de identificar diferencias entre el agua producida y distribuida, reduciendo pérdidas físicas y comerciales, optimizar el control operativo ajustando la presión y el caudal de manera eficiente, delimitar con mayor exactitud el consumo por sectores, facilitando la implementación de estrategias de distribución, monitoreo de consumo, etc.*

*El reemplazo de estos equipos se llevará a cabo, como máximo, dos meses posteriores al comienzo de las obras de readecuación de redes. Este proceso iniciará una vez que se disponga de los accesorios necesarios (con un plazo no mayor a dos meses), ya sean importados o fabricados.*

### **16.2 Objetivos específicos de la Consultoría**

- Informar, recomendar, justificar, demostrar, advertir, comunicar con antelación, donde se requiera la participación de la Contratante.
- Interpretar el contrato de obras y advertir a la Contratante de posibles conflictos y proponer alternativas de soluciones.
- Contar con el personal calificado y suficiente para ejercer sus funciones como Fiscalizador.
- Brindar asistencia técnica y administrativa a la Coordinación para la Ejecución de Proyectos de Inversión de la ESSAP en la revisión de entregables, planos finales detallados, especificaciones, memorias de cálculos, estudios adicionales, listas de cantidades y otros.
- Verificar, validar y exigir al Contratista que mantenga actualizado el cronograma de obras, teniendo como mínimo, información de volúmenes, obras planificadas, en ejecución y/o ejecutadas, fecha estimada de finalización y ruta crítica claramente identificada.
- Realizar la fiscalización técnica del avance y finalización de obras, asumir la responsabilidad total de acuerdo con los diseños, especificaciones técnicas y detalles contractuales establecidos, asegurando el cumplimiento del contrato, la calidad y el cronograma de ejecución.
- Anticipar, revisar y aprobar los documentos de cambio que puedan surgir durante la obra y los trabajos contemplados en los contratos, tales como prórroga de plazo de ejecución, variaciones de costos, cambio de especificaciones técnicas, cambios en caso de situaciones imprevistas, en conjunto con la Coordinación para la Ejecución de Proyectos de Inversión de la ESSAP.

### **16.3 Alcance de la Consultoría de Fiscalización.**

La fiscalización debe ser adecuada, sistemática y profesional, no solo debe garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sino también ofrecer colaboración y asesoramiento continuo al contratista, siempre en beneficio de la obra; esto, sin comprometer la independencia necesaria para un control efectivo. Además, la fiscalización debe ser proactiva, anticipando posibles conflictos o problemas, y proponiendo soluciones viables para su implementación.

### **16.3.1 Actividades.**

Será responsabilidad de la firma Consultora cumplir con los objetivos establecidos, además de brindar apoyo en otras actividades no especificadas en los presentes Términos de Referencia, siempre que guarden relación directa con el contrato de obras.

La Fiscalización deberá realizar básicamente las siguientes actividades, sin que este sea limitativo:

#### **16.3.1.1 Fiscalización de obra**

- Cumplir en forma íntegra, de acuerdo con los más altos estándares profesionales, el papel de autoridad delegada por el Contratante de la Obra para fiscalizar la construcción de las obras y garantizar que las mismas sean ejecutadas de acuerdo con las Condiciones del Contrato.
- Garantizar en todo momento que sus actividades e instrucciones no interfieran con la obligación del Contratista de ejecutar las obras bajo un esquema de responsabilidad exclusiva del Contratista.
- Supervisar y fiscalizar las labores de la firma contratista a como mínimo, de 4 frentes de trabajo en simultáneo.
- A lo largo de toda la etapa de la obra, asegurando que disponga, Revisar críticamente todos los documentos relacionados con el diseño del proyecto, incluyendo planos, especificaciones técnicas y procedimientos.
- Asegurar el fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas de los Contratos de Obra, siguiendo lo establecido en los documentos técnicos, tales como diseños ejecutivos, especificaciones técnicas, programas de trabajo, normas técnicas aplicables, entre otros.
- Exigir al Contratista la provisión de un Libro de Obras que deberá permanecer en todo momento en el obrador, en el mismo se registrará diariamente todo lo ocurrido y ejecutado en la obra.
- Verificar la correcta ejecución de los trabajos.
- Garantizar que se brinden soluciones oportunas a los problemas técnicos que surjan durante la ejecución de las obras.
- Garantizar la buena calidad de los materiales utilizados y que los trabajos ejecutados sean acordes a las especificaciones técnicas.
- Evaluar y gestionar cualquier cambio o complementación de los equipos necesarios, asegurando que se ajusten a las demandas y requerimientos específicos de la obra.
- Acompañar al Contratista a realizar la verificación de los equipos destinados a la instalación (macromedidores), ubicados en el depósito central de ESSAP S.A., situado en Viñas Cue. Asimismo, deberá elaborar y presentar un informe detallado de lo constatado durante la inspección en conjunto con el Contratista.

- Acompañar y verificar la limpieza general del registro de hormigón armado y el nicho de medición, así como el retiro de tierra, barro, alimañas, cableado, ductos, canaletas y otros.
- Definir la fecha y el horario en el cual se realizará los cambios, así como acompañar y fiscalizar los trabajos a ser llevados a cabo por la Contratista, asegurándose de mantener una comunicación efectiva con los usuarios. Esto incluye informarles sobre las actividades previstas antes, durante y después de la ejecución de los trabajos.
- Requerir al Contratista durante el período de ejecución (y garantía) de la obra, la reparación de equipos, accesorios y/o fugas, operados durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, sin ningún sobrecargo a ESSAP ni la contratante.
- Medir las cantidades de obra ejecutadas y, a partir de dichas mediciones, verificar la exactitud de las planillas de pago presentadas por el Contratista.
- Emitir dictámenes para la aprobación de los Certificados de Obra presentados por el Contratista, siempre que estos se ajusten a los trabajos efectivamente realizados, o, en su caso, emitir dictámenes para su devolución cuando estos no se ajusten a los trabajos efectivamente realizados.

Sin perjuicio de lo anteriormente detallado la firma deberá realizar las siguientes actividades;

- a) Exigir al Contratista que mantenga una organización óptima en su Planta de Construcción, el cual es el conjunto de maquinarias, herramientas, equipos, talleres, almacenes y obras provisionales (obrador) necesarias para la ejecución de las obras según los programas de trabajos aprobados.
- b) Personal Idóneo: El Fiscalizador deberá supervisar que el Contratista se provea del personal más idóneo. Cuando se compruebe que no cumple los requisitos exigidos en las condiciones de licitación, o presenten un personal que no iguale las cualificaciones de la oferta original, el Fiscalizador podrá exigir al Contratista su sustitución, con notificación a la Coordinación para la Ejecución de Proyectos de Inversión de la ESSAP y copia a la contratante.
- c) Garantizar el cumplimiento del proyecto conforme a los planos constructivos, especificaciones técnicas, requisitos ambientales y sociales, programas de trabajo y cronogramas, así como las adaptaciones y modificaciones que pudieran surgir durante la etapa constructiva, abarcando desde su ejecución hasta la Recepción Definitiva y el periodo de responsabilidad por defectos de construcción

#### **16.3.1.2 Fiscalización socioambiental y de seguridad y salud ocupacional**

- Asegurarse de que el Contratista disponga en todo momento de los equipos comprometidos en los programas de trabajo, con la facultad de solicitar el reemplazo de aquellos que se encuentren en malas condiciones o representen un riesgo para el personal o los usuarios.

- Acompañar y supervisar la recepción, gestión y solución de los reclamos de los usuarios surgidos durante la ejecución de los trabajos, con el objetivo de prevenir situaciones que puedan impactar negativamente en el avance de las obras.
- Asegurarse de que el Contratista mantenga una señalización adecuada en las zonas de obra, garantizando la seguridad de los usuarios. Asimismo, tendrá la facultad de ordenar mejoras o complementaciones cuando sea necesario.
- Asegurarse de que el Contratista implemente las mejores medidas de seguridad para el personal, con la facultad de ordenar mejoras o complementaciones cuando sea necesario.
- Supervisar que el Contratista cumpla con los aspectos vinculados a la estructuración y desarrollo de una capacitación ambiental-social destinada a obreros y técnicos, con el propósito de que estos tomen conciencia y adopten prácticas ambiental y socialmente sostenibles en el desempeño de sus responsabilidades.
- En caso de hallazgos de patrimonios culturales, arqueológicos u otros, la Fiscalización Ambiental-Social deberá notificar al Jefe de Fiscalización. Este, a su vez, deberá instruir al Contratista la suspensión inmediata de todas las actividades de la obra y comunicarlo de forma urgente a la Coordinación para la Ejecución de Proyectos de Inversión de la ESSAP, para garantizar el cumplimiento de los protocolos establecidos.
- Asegurar el cumplimiento y seguimiento de la implementación de las disposiciones y condiciones establecidas en las normativas ambientales vigentes, y el Plan de Gestión Ambiental y Social específico de las obras, definido en las Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales (ETAS) del Documento de Licitación de Proyecto y Obra. Esto incluye garantizar la aplicación de medidas de prevención, mitigación y/o compensación para los impactos potencialmente negativos identificados.
- Evaluar y emitir dictámenes sobre los informes mensuales del componente ambiental, social, salud y seguridad ocupacional presentados por el Contratista, incluidos en el certificado de obras, asegurando que se cumpla con la aprobación de los programas estipulados en el Plan de Gestión Ambiental y Social, así como en el de Seguridad Industrial.
- Aprobar y llevar un registro de los criterios socioambientales implementados por el Contratista, asegurando su cumplimiento con las Especificaciones Ambientales y Sociales y PGAS durante la ejecución del contrato.
- Participar de forma activa, aplicando criterios sociales y ambientales, en la implementación de las Especificaciones Ambientales y Sociales durante la ejecución de la obra.
- Exigir al Contratista el cumplimiento estricto de los reglamentos de seguridad laboral, garantizando condiciones de trabajo seguras y acorde a las normativas vigentes.
- Exigir el cumplimiento estricto de las normas de prevención de accidentes durante la ejecución de los contratos, además de verificar la vigencia y el alcance de los seguros estipulados contractualmente.
- En casos de incumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las obras, de las Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales (ETAS) y de los Planes de

Gestión Ambiental y Social (PGAS) establecidos en el Contrato de Obras, la Fiscalización deberá proponer recomendaciones a la Coordinación para la Ejecución de Proyectos de Inversión, sobre las posibles sanciones a aplicar.

- Evaluar y emitir dictámenes sobre la aprobación de los programas incluidos en el Plan de Gestión Ambiental y Social presentado por el Contratista.
- Acompañar, fiscalizar y realizar las tareas de comunicación a usuarios, referente a las obras, principalmente previo al inicio de las obras como también durante y después de la ejecución de las obras.
- Asegurar que los planes de desvíos de tránsito sean programados, comunicados y ejecutados de manera que minimicen el impacto negativo en frentistas y transeúntes.

#### **16.3.1.3 Coordinación con la ESSAP**

- Recomendar a la Coordinación para la Ejecución de Proyectos de Inversión de la ESSAP la aprobación de los programas derivados del Plan de Gestión Ambiental y Social (o ETAS), que deben ser presentados por el Contratista antes del inicio de las obras.
- Coordinar con las diversas dependencias de la ESSAP S.A. siempre que sea necesaria la intervención o el apoyo de técnicos o cuadrillas del área.
- Asegurarse de que el Contratista cuente con un equipo de trabajo idóneo y debidamente capacitado para ejecutar las tareas asignadas, con la facultad de solicitar el reemplazo de personal que no cumpla con los requerimientos, así como la incorporación de recursos adicionales según las necesidades de la obra.
- Coordinar con la Gerencia Administrativa y con la Gerencia Financiera, a través de sus Unidades correspondientes, la autorización y registro de los equipos que serán retirados del Depósito.
- Participar de forma activa en el traslado y resguardo de los equipos desde el depósito de Viñas Cue hasta el Centro de Distribución de Lambaré.
- Coordinar con la Gerencia de Operaciones, la designación de funcionarios para programar la detención de las bombas del Centro de Distribución antes del retiro de los equipos de medición y accesorios existentes.
- Coordinar, con las distintas dependencias de la ESSAP, los trabajos necesarios para dejar fuera de servicio las aductoras afectadas, tales como cierre de válvulas, drenaje de la aductora, etc.
- Coordinar con la Gerencia de Operaciones, la Gerencia de Redes, la Coordinación para la Ejecución de Proyectos de Inversión de la ESSAP, y con el Contratista, la determinación de la fecha y horario para el inicio de los trabajos, previendo la posibilidad de la instalación por separado y/o en simultáneo de dos o más macro medidores.

- Supervisar la provisión de la contratista de los equipos, herramientas, accesorios y mano de obra necesarios para el retiro de los 3 (tres) macro-medidores inoperativos montados dentro del registro de H°A° en el predio del Centro de Distribución de la Essap S.A.
- No proporcionar información ni establecer contacto con los medios de comunicación sin previa autorización de la ESSAP. En caso de enfrentar una situación que requiera la intervención de fuerza mayor (como policía, fiscalía u otros) debido a manifestaciones a favor o en contra del proyecto, se deberá informar de inmediato a la ESSAP, quien indicará las acciones correspondientes a seguir.
- Llevar a cabo la recepción provisoria y definitiva de las obras, evaluando e informando sobre la calidad y cantidad de los servicios prestados, así como sobre la legalidad y precisión de los pagos realizados, entre otros aspectos relevantes.
- Verificar e Informar sobre el cumplimiento, por parte de la contratista, de las resalvas definidas con la recepción provisoria; e informar a la ESSAP sobre las mismas para su supervisión y aprobación para posterior otorgamiento de la recepción definitiva. Acompañar a la Contratista y al personal designado en diversas tareas relacionadas con actividades de comunicación con los usuarios, Municipios u otros actores acordes al plan de comunicación del proyecto. Esto incluye tomar conocimiento de posibles reclamos, quejas o asuntos relacionados con las obras, y brindar apoyo a ESSAP en la resolución de estos.
- Evaluar y emitir informes y/o dictámenes sobre las solicitudes de adendas a los contratos, analizando sus justificaciones, viabilidad y pertinencia, para garantizar que respondan adecuadamente a los requerimientos y objetivos del proyecto.
- Cumplir con cualquier otra instrucción, que, dentro de las competencias de la ESSAP, sea relevante para el buen desarrollo de los trabajos.

## **16.4 Metodología de Trabajo**

### **16.4.1 Comunicación entre las partes.**

Todas las comunicaciones entre las partes deberán realizarse por escrito (notas, correos electrónicos, libros de obras, orden de servicio, nota de pedido y otros) para ser válidos.

Las comunicaciones puntuales entre las partes se realizarán mediante los siguientes procedimientos:

a. **Comunicación al Fiscalizador:** se realizarán mediante notas dirigidas del Coordinador de la Coordinación de Proyectos al Representante de la Fiscalización, mediante dichas notas se darán las instrucciones u observaciones. Las comunicaciones se emitirán en hojas secuencialmente numeradas, en dos originales.

b. **Solicitud a la Coordinación:** se realizarán también mediante notas dirigidas del Representante de la Fiscalización al Coordinador General según contrato. Las comunicaciones se emitirán en hojas secuencialmente numeradas, en dos originales.

c. **Orden de Servicio:** las ordenes de servicio servirán para la comunicación por parte de la Fiscalización al Contratista, en el cual se darán instrucciones y/u observaciones. Se emitirán horas secuencialmente numeradas, en un original para la Contratista, una copia para la Coordinación General y una copia para la Fiscalización.

d. **Nota de Pedido:** las notas de pedido servirán para la comunicación por parte del Contratista a la Fiscalización, en la que se asentarán las solicitudes pertinentes. Se emitirán en hojas secuencialmente numeradas, en un original para la Fiscalización, una copia para la Coordinación General y una copia para el Contratista.

#### **16.5 Libros a ser utilizados por las partes.**

- **LIBRO DE ORDEN:** El libro de Orden servirá para la comunicación por parte de la ESSAP a la Consultora, en el cual se darán instrucciones y/u observaciones. Contará con hojas duplicadas en copia química, debidamente foliadas, el original para la ESSAP y el duplicado para la Consultora. Sólo se aceptarán redacciones en manuscrito legibles.
- **LIBRO DE PEDIDO:** El libro de Pedido servirá para la comunicación por parte de la Consultora a la ESSAP, en el cual se asentarán los pedidos de la Consultora. Contará con hojas duplicadas en copia química, debidamente foliadas, el original para la ESSAP y el duplicado para la Consultora. Sólo se aceptarán redacciones en manuscrito legibles
- **LIBRO DE ORDEN DE SERVICIO:** El libro de Orden de Servicio servirá para la comunicación por parte de la Consultora al Contratista en el cual se dará instrucciones y/u observaciones. Contará con hojas triplicadas en copia química, debidamente foliadas, el original para la ESSAP, el duplicado al Contratista y el triplicado para la Consultora. Sólo se aceptarán redacciones en manuscrito legibles.
- **LIBRO NOTA DE PEDIDO:** El libro de Nota de Pedido servirá para la comunicación por parte del Contratista a la Consultora, en el cual se asentarán los pedidos del Contratista. Contará con hojas triplicadas en copia química y debidamente foliadas, el original para la Consultora, el duplicado para la ESSAP y el triplicado para el Contratista. Sólo se aceptarán redacciones en manuscrito legibles.
- **LIBRO DIARIO:** El Libro Diario es una memoria de la ejecución de los trabajos, que debe contener una reseña cronológica y descriptiva de la marcha progresiva de los trabajos y sus pormenores. Sirve para controlar la ejecución de la obra y para facilitar la supervisión de la misma. Contará con hojas triplicadas en copia química y debidamente foliadas, el original para la Consultora, el duplicado para la ESSAP y el triplicado para el Contratista. Sólo se aceptarán redacciones en manuscrito legibles.
- **LIBRO DE OBRA SOCIAL,** donde se registrarán los reclamos, consultas y situaciones referidos temas sociales y su Programa de Atención de potenciales reclamos y conflictos y el Programa de comunicación, detallados en las ETAS. Contará con hojas triplicadas en copia química y debidamente foliadas, el original para la Consultora, el duplicado para la ESSAP y el triplicado para el Contratista. Sólo se aceptarán redacciones en manuscrito legibles.

La Fiscalización se encargará de que el Contratista mantenga permanentemente en el sitio de obra y bajo su custodia los documentos mencionados, contará con hojas triplicadas en copia química y debidamente foliadas, el original para la ESSAP, el duplicado para el Contratista y el triplicado para la Consultora. Sólo se aceptarán redacciones en manuscrito legibles.

La Consultora deberá proponer el formato de los Libros que deberá ser aprobado por la ESSAP para su impresión, quedando a cargo de la Consultora la impresión.

Si durante la ejecución de la instalación surgen dificultades como ser: conexiones domiciliarias en mal estado o de materiales no apropiados, conexiones clandestinas, imposibilidad de detectar la conexión con los sondeos realizados, problemas con usuarios, etc., la Consultora dispondrá de cuarenta y ocho (48) horas para dar instrucciones al Contratista al respecto.

La Consultora entregará mensualmente al Contratista, las Órdenes de Trabajo (OT), para la ejecución de los Trabajos.

Las Órdenes de Trabajos antes mencionadas, deberán tener numeración consecutiva, y deberán estar selladas y firmadas por el Jefe de la Fiscalización. No se aceptarán Órdenes de Trabajos que no cumplan estos requisitos.

Los certificados de Obra se realizarán en forma mensual, los cuales estarán conformados solamente por aquellas Órdenes de Trabajos ejecutadas dentro del mes y que hayan sido aprobadas por la Consultora.

Para desempeñar sus funciones en forma eficiente, la Consultora debe exigir al Contratista que tenga una óptima organización de su Equipo de trabajo.

#### **16.6 Control físico**

Comprende el control de Avance de Obras con relación al cronograma original y control de calidad. Está ligado al control de plazos de ejecución, conforme a lo establecido en los programas y cronogramas de avance de obras.

Cronograma de trabajo: Es el cuadro de actividades de contrato (rubro o grupo de rubros o afines), en el que se dibuja con barras horizontales el periodo de ejecución (Diagrama de Gantt) y su valoración económica correspondiente; Diagrama tiempo/actividad y contendrá los siguientes datos:

1. Identificación del Proyecto, contratista, plazo de ejecución, monto del contrato y fecha de inicio.
2. Listado de rubros y códigos (actividades).
3. Unidad, precio unitario, cantidad contratada y equipo comprometido o necesario.
4. Listado horizontal de los periodos de ejecución (en etapas mensuales).
5. Gráfico de barras de las etapas necesarias para efectuar cada actividad con su valor correspondiente.
6. Resumen de los valores programados, parciales y acumulados.
7. Resumen de los valores y porcentajes ejecutados, parciales y acumulados.
8. El avance en este cronograma será registrado durante el proceso constructivo.

9. Control de plazos de avance físico y financiero, actualizando la curva de avance proyectado contra el avance real, y ajustando de acuerdo a eventos que constituyan prórrogas de contrato

El jefe de Fiscalización deberá apoyar, tanto en el control financiero como en el control físico de las obras, a los respectivos fiscales.

Estos datos se llenarán durante la ejecución de la obra.

### **16.7 Control financiero**

La Fiscalización deberá realizar este control a través de las actas de mediciones de obras y de los certificados de pago de la Contratista de Obra.

**Actas de mediciones de Obras:** Todos los rubros de trabajo registrados en las planillas de obra deberán ser medidos para efectos de pago. Por cada solicitud de pago de certificados, se elaborará un acta de medición que acompañará a los certificados aprobados. Dichas planillas deberán incluir la cantidad ejecutada durante el mes, el total acumulado hasta la fecha de presentación, los porcentajes correspondientes (mensuales y acumulados), así como las valoraciones respectivas.

**Certificado de Obra:** La Fiscalización realizará un control mensual de la planilla de pagos preparada por el Contratista, la cual debe resumir todos los rubros trabajados de manera adecuada y el valor correspondiente a pagar por cada uno de ellos. Asimismo, será responsable de elaborar y remitir a la Coordinación para la Ejecución de Proyectos de Inversión la liquidación de multas y cualquier otro descuento previsto conforme a las leyes y lo estipulado en el contrato.

Los certificados mensuales de obras son considerados provisorios y sujetos a revisión. De verificarse errores en alguno de los certificados ya ejecutados, las correcciones serán admitidas en el siguiente certificado a ser emitido.

El contenido del Certificado de Obra de la Contratista será como sigue:

- Fecha, periodo de ejecución y fecha de inicio del plazo.
- Código y rubros de trabajos ejecutados.
- Hojas de cómputos.
- Actas de medición.
- Unidad de medición y precio unitario respectivo.
- Cantidades y precios contratados.
- Cantidades y precios ejecutados en el período de certificación y acumulado.
- Los documentos que avalan variaciones en las cantidades o el precio inicial del Contrato.
- Imágenes de los trabajos a certificar, anteriores y posteriores a su ejecución.

- Curva de avance físico proyectado y curva de avance real, con las actualizaciones que correspondan.
- Firmas del responsable por parte del Contratista y de la Fiscalización.

**Informe socio ambiental:** Resumen ejecutivo, Plan/Cronograma de trabajo, Planes de desvíos ajustados mensualmente, registro de llamadas recibidas en relación a reclamos/consultas relacionadas a las obras, planilla de registro de reclamos/consultas recibidas in situ por el Contratista ambiental-social u otro personal del Contratista, registro fotográfico que evidencie el cumplimiento de las ETAS, check-list de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los programas de las ETAS, planillas de registro de capacitaciones, planillas de registros de mediciones de residuos originados en zona de obras, otros que la UGA y la UGS así lo considere. Igualmente, según los Planes de monitoreo, presentación de resultados de monitoreo de agua, aire y otros establecidos en las ETAS, según los plazos indicados en éstas. Informe de avance del Plan de nuevas conexiones, que incluye informe de notificaciones a frentistas, y reportes de reclamos y las soluciones.

### **16.8 Control de calidad**

La Fiscalización será responsable de controlar que las obras con sus instalaciones de equipos y accesorios cumplan con los estándares de un producto final que garantice seguridad, confiabilidad y operatividad de lo construido.

Todos los productos proveídos por el Contratista y procesos constructivos deberán cumplir con las calidades mínimas establecidas en las Especificaciones Técnicas y los requerimientos de la obra.

### **16.9 Supervisión de la Consultoría**

La Coordinación para la Ejecución de Proyectos de Inversión de la ESSAP, designará al encargado de la supervisión de los trabajos de la firma Consultora y del cumplimiento por parte del mismo de los objetivos establecidos en los presentes Términos de Referencia. A tal efecto, revisará y aprobará los informes generados por la Consultora.

El relacionamiento técnico contractual será a través de la Coordinación para la Ejecución de Proyectos de Inversión de la ESSAP, a la cual deberá dirigir todos los informes relacionados al contrato, los que deberán ser presentados en formato impreso y digital, debidamente rubricados y numerados.

La Coordinación para la Ejecución de Proyectos de Inversión de la ESSAP realizará el control de los trabajos del “Fiscalizador de Obras”; asimismo revisará y aprobará los informes generados por el mismo.

El “Fiscalizador de Obras” recibirá la información proporcionada por la Contratante garantizando la confidencialidad de dicha información. Será responsable de generar todos los productos que sean necesarios para el cumplimiento de la Contratación.

La Coordinación para la Ejecución de Proyectos de Inversión de la ESSAP realizará con la firma Consultora reuniones preliminares con su personal técnico, a los efectos de unificar criterios técnicos relacionados con los documentos del contrato.

Se realizará como mínimo una reunión quincenal de seguimiento y ajuste con el Contratista, y en caso de que se considere necesario convocar a funcionarios especializados de la ESSAP a las mismas. En estas reuniones se labrarán Actas, que serán firmadas por todos los presentes, y se deberán incluir en el informe mensual a entregar a la ESSAP.

El “Fiscalizador de Obras” deberá presentarse en las oficinas de ESSAP cuando la Coordinación para la Ejecución de Proyectos de Inversión de la ESSAP, la Unidad de Gestión Ambiental y la Unidad de Gestión Social así lo solicite.

La Coordinación para la Ejecución de Proyectos de Inversión proveerá al “Fiscalizador de Obras” los siguientes documentos:

- Copia del Contrato de la empresa de Obras y presupuesto.
- Planos Generales, especiales y de detalles en formato digital.
- Especificaciones Técnicas generales y especiales en formato digital.
- Circulares, modificaciones.
- Copia de Garantías.
- Modelo del Libro del Obras (a ser provisto por el Contratista).
- Modelo de Formularios para realizar estimaciones y reportes de avances de obras.
- Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) y/o Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales (ETAS) del Proyecto aprobados.
- Otros documentos complementarios de aspectos ambientales y/o sociales que se desarrollen (Manuales, Plan de Comunicación, Convenios con Municipios, otro).

## ANEXO VII – MODELO DE CONTRATO

### CONTRATO N° XX/2025

#### **CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA NACIONAL PARA FISCALIZACIÓN DEL LLAMADO DE OBRAS DE REHABILITACION Y REEMPLAZO DE TRAMOS EN REDES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA SECTORIZACION Y LA INSTALACION DE LOS MACRO MEDIDORES EN EL CENTRO DE DISTRIBUCION DE LAMBARÉ**

La Organización de Estados Iberoamericanos - OEI (en adelante LA CONTRATANTE), representado en este acto por el **Señor German García da Rosa Moure**, Director de la oficina de la OEI, y el señor/a **xxxxxxx** en su carácter de representante de la empresa NOMBRE DE LA EMPRESA, (en adelante la FIRMA CONSULTORA), convienen en celebrar el presente Contrato para la realización de Servicios de consultoría PARA FISCALIZACIÓN DEL LLAMADO DE OBRAS DE REHABILITACION Y REEMPLAZO DE TRAMOS EN REDES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA SECTORIZACION Y LA INSTALACION DE LOS MACRO MEDIDORES EN EL CENTRO DE DISTRIBUCION DE LAMBARÉ.

**CLÁUSULA PRIMERA:** La FIRMA CONSULTORA, se compromete a brindar a la CONTRATANTE los servicios de Consultoría que se detallan en los Términos de Referencia (Anexo 1), dentro de los plazos y en un todo de acuerdo con lo contemplado en su Propuesta Técnica (Anexo 2) y que se adjuntan al presente Contrato formando parte del mismo.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** La FIRMA CONSULTORA se compromete a que los trabajos sean realizados por el equipo de profesionales incluidos en su Propuesta Técnica la cual se adjunta como Anexo 2. La FIRMA CONSULTORA declara que ninguna de las personas asignadas por la misma para prestar los servicios requeridos por LA CONTRATANTE, de conformidad con este Contrato, son o fueron en los seis meses anteriores a su contratación funcionarios temporales o permanentes de la institución indicada en los Términos de Referencia como beneficiario de las actividades de esta consultoría

**CLÁUSULA TERCERA:** La posición frente a la CONTRATANTE de la FIRMA CONSULTORA o la de cualquier persona, inclusive funcionarios, agentes, representantes o expertos, asignados por esta para prestar servicios de conformidad con el presente Contrato, será el de contratista independiente. Ninguna de las estipulaciones del presente Contrato podrá ser interpretada como creadora de un vínculo laboral entre LA CONTRATANTE y cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios bajo el presente Contrato.

**CLÁUSULA CUARTA:** LA CONTRATANTE no será responsable por el pago o la retención de ningún impuesto, prima, seguro u otra remuneración adicional por cualquier concepto, que puedan incidir sobre los ingresos de la FIRMA CONSULTORA, y que sus agentes, funcionarios, representantes o expertos, perciban por la prestación de servicios pactados bajo el presente Contrato. Será de exclusiva responsabilidad de la FIRMA CONSULTORA obtener y mantener para sus funcionarios, representantes, agentes o expertos el seguro médico, de vida, de seguridad social u otra cobertura que sea requerida por la legislación nacional.

**CLÁUSULA QUINTA:** En caso que cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios de conformidad con el presente Contrato, formulare

una queja, hiciere una reclamación o presentare una demanda de naturaleza administrativa o judicial relacionada con la ejecución de éste Contrato, contra la FIRMA CONSULTORA o LA CONTRATANTE, sus agentes, funcionarios, representantes o expertos, la FIRMA CONSULTORA cubrirá todos los gastos, costos honorarios de abogado, pérdidas y daños en que LA CONTRATANTE, sus funcionarios o representantes pudieran incurrir con relación a dicha queja, reclamación o demanda.

**CLÁUSULA SEXTA:** Para la prestación de los servicios objeto del presente Contrato, la FIRMA CONSULTORA se compromete a mantener el plantel de profesionales técnicos nominados en la Propuesta Técnica. Los mismos, podrán ser sustituidos sólo por causas debidamente justificadas, previa aprobación de LA CONTRATANTE. El personal propuesto por la FIRMA CONSULTORA para incorporarse a los trabajos, deberá contar con iguales o mejores antecedentes y calificaciones que el profesional originalmente a cargo de las funciones.

**CLÁUSULA SÉPTIMA:** La FIRMA CONSULTORA será responsable por el desempeño profesional de las personas que asigne para prestar servicios bajo el presente Contrato y por la supervisión técnica de la misma, con el fin de asegurar el total cumplimiento de los objetivos del presente Contrato y de los requisitos técnicos del mismo, estipulados en los Términos de Referencia que se adjuntan como Anexo 1. En caso de que cualquier tarea desempeñada por los funcionarios, agentes, representantes o expertos de la FIRMA CONSULTORA o que cualquier informe o documento preparado por los mismos fuera considerado insatisfactorio por LA CONTRATANTE, éste notificará a la FIRMA CONSULTORA por escrito especificando el problema. La FIRMA CONSULTORA, a partir de la fecha de recibida la notificación, dispondrá de un periodo de tiempo de 5 (cinco) días Corridos para subsanar o corregir el problema. Esta situación, no deberá afectar la fecha acordada de presentación del Informe Final, la cual será debidamente incorporada dentro del proyecto de realización del trabajo en línea con lo presentado en su Propuesta Técnica. LA CONTRATANTE, dispondrá de un plazo razonable, a partir de la fecha de entrega de cualquier informe o documento por parte de la FIRMA CONSULTORA para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones y/o correcciones al mismo o para aceptarlo.

**CLÁUSULA OCTAVA:** La FIRMA CONSULTORA se compromete a indemnizar al CONTRATANTE, sus agentes, funcionarios o representantes, por todos los gastos, costos, honorarios de abogado, pérdidas y daños que los mismos pudieran incurrir como consecuencia de los actos u omisiones por imprudencia, impericia, negligencia o mala conducta intencional por parte de la FIRMA CONSULTORA, sus agentes, funcionarios, representantes, expertos o cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios bajo el presente Contrato.

**CLÁUSULA NOVENA:** En caso que la FIRMA CONSULTORA, durante la vigencia del presente Contrato, tenga acceso a información de carácter confidencial o que constituya propiedad intelectual o industrial de LA CONTRATANTE o de terceros, la FIRMA CONSULTORA, sus agentes, representantes o expertos se comprometen a no revelar dicha información a terceros, durante la vigencia del presente Contrato o luego de su expiración, salvo mediante autorización previa, expresa y por escrito, del representante autorizado por la CONTRATANTE y del propietario de la información, si fuera el caso.

Toda la información recuperada durante la prestación de servicios, así como todos los datos, informes y recomendaciones producidos bajo este Contrato, deberán ser considerados también como de estricta y absoluta confidencialidad. Cualquier tipo de comunicación o difusión del proceso de recuperación que se llevará adelante, así como la misma información digitalizada, deberá ser efectuada a través de la CONTRATANTE, siendo ella la única parte que podrá autorizar cualquier tipo de promoción, difusión e inclusive visitas.

La información y medios de verificación obtenidos como resultado de las actividades previstas en el contrato, así como los documentos y materiales que se elaboren, serán puestos a disposición de LA CONTRATANTE para ser utilizados según lo determine.

La firma contratante declara que no existe ninguna condición o circunstancia que haga incompatible su contratación, además de no estar incurso/a en las prohibiciones y limitaciones para contratar con la OEI – Criterios de Exclusión, del Manual de Contrataciones y Adquisiciones de la OEI-Paraguay.

Los derechos de autor, propiedad intelectual, derechos conexos y cualquier todo otro derecho, cualquiera fuese su naturaleza, y del material producido bajo las provisiones de este contrato (informes, productos, etc.), pertenecerán en forma exclusiva a LA CONTRATANTE. La firma contratante no podrá hacer uso de tal documentación e informes, salvo para referirse a ellos o citarlos como antecedente de su actividad técnica y profesional.

LA CONTRATANTE acepta reconocer y mencionar la participación de La firma contratante en publicaciones que se hiciesen con respecto a los resultados de los trabajos previstos en el presente Contrato

**CLÁUSULA DÉCIMA:** La FIRMA CONSULTORA se compromete a no hacer referencia a este Contrato en cualquier forma de publicidad, inclusive en su lista de clientes, sugiriendo que LA CONTRATANTE prefiere sus servicios a los de otras firmas o empresas. La FIRMA CONSULTORA se compromete a obtener autorización expresa y escrita del representante autorizado de LA CONTRATANTE, antes de utilizar el nombre de LA CONTRATANTE para cualquier fin.

**CLÁUSULA DECIMOPRIMERA:** El presente Contrato tendrá vigencia desde la firma de contrato y por 15 (quince) meses y/o hasta la recepción definitiva de las obras a fiscalizar. La CONTRATANTE se reserva el derecho de terminar el Contrato en cualquier momento antes de su fecha de expiración, mediante notificación escrita a la FIRMA CONSULTORA con una anticipación mínima de diez (10) días. En tal eventualidad la CONTRATANTE pagará solamente a la FIRMA CONSULTORA una suma equivalente a los servicios que hubiere prestado, en forma satisfactoria, durante la vigencia de este Contrato y que no le hubieren sido pagados hasta la fecha de terminación del mismo. Se entiende por forma satisfactoria el haber realizado y entregado, con la aprobación de LA CONTRATANTE, en su caso, los Productos Esperados que se detallan en el Anexo 1. En ningún caso, ello otorgará a la FIRMA CONSULTORA el derecho de pago a indemnización alguna. LA CONTRATANTE podrá suspender los pagos bajo este Contrato en caso de incumplimiento de cualquier obligación contractual por parte de la FIRMA CONSULTORA.

**CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA:** Por los servicios prestados bajo el presente Contrato LA CONTRATANTE pagará a la FIRMA CONSULTORA la suma global fija de **Gs. xxx (Gs. xxxxx), IVA excluido**. Esta suma, incluye todos los gastos y costos que la FIRMA CONSULTORA pueda incurrir en la prestación de los servicios bajo el presente Contrato. La CONTRATANTE efectuará los pagos de acuerdo con lo previsto en el Anexo 1 del presente Contrato.

**CLÁUSULA DECIMO TERCERA:** El Señor German García da Rosa Moure, será la representante autorizada de LA CONTRATANTE para los efectos de la firma del presente Contrato o de cualquier modificación en los términos del mismo que sea necesaria. LA CONTRATANTE no será responsable de ningún costo adicional incurrido por la FIRMA CONSULTORA por modificaciones en los términos del presente Contrato que no hayan sido autorizados por escrito por el representante de LA CONTRATANTE. Cualquier costo

adicional por la ampliación o modificación de los términos del presente Contrato deberá ser autorizado por escrito por LA CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA:** La FIRMA CONSULTORA no podrá utilizar, disponer, copiar, transmitir, divulgar, difundir a ninguna otra institución o persona, ni antes, ni durante, ni después de la prestación del servicio, toda la información recuperada en este proceso, debiendo ser considerada la misma como de estricta y absoluta confidencialidad. Cualquier tipo de comunicación o difusión del proceso de recuperación que se llevará adelante, así como la misma información digitalizada, deberá ser efectuada a través de LA CONTRATANTE, siendo ella la única parte que podrá autorizar cualquier tipo de promoción, difusión e inclusive visitas.

**CLÁUSULA DECIMO QUINTA:** La FIRMA CONSULTORA, contratará y capacitará al personal que sea utilizado para obtener el producto solicitado, responsabilizándose por cualquier obligación inherente al pago y prestaciones del personal contratado, así como de seleccionar al mismo de acuerdo a las necesidades. LA CONTRATANTE no asume responsabilidad u obligación laboral alguna con el personal contratado por la FIRMA CONSULTORA.

**CLÁUSULA DECIMOSEXTA:** Los productos esperados como resultado del presente Contrato, con sus definiciones y vinculaciones, sus fuentes y derechos de autor, serán de propiedad de LA CONTRATANTE. Los mismos, deberán contar con todos aquellos elementos necesarios para su utilización en los términos previstos en el Anexo 1 del presente Contrato y en la Propuesta Técnica (Anexo 2) presentada por la FIRMA CONSULTORA. Será responsabilidad de la FIRMA CONSULTORA la entrega de los materiales relativos a cada producto esperado en los medios que, a juicio de LA CONTRATANTE, oportunamente, y mediante comunicación por escrito, se establezcan.

**CLAUSULA DECIMO SEPTIMA:** Los equipos y/o bienes a ser utilizados por la FIRMA CONSULTORA durante la realización de los trabajos, deberán ser de su propiedad o estar bajo su posesión, y cualquier tipo de daño que sufran durante su operación, por la causa que fuere, estará a su cargo, debiendo reponer y/o reparar inmediatamente el equipo faltante, para continuar con el desarrollo normal del proceso de la consultoría.

**CLÁUSULA DECIMO OCTAVA:** Cualquier notificación concerniente a este Contrato se considerará debidamente hecha cuando se haya entregado, personalmente o por correo certificado a la parte correspondiente, en la siguiente dirección:

CONTRATANTE	FIRMA CONSULTORA
Dirección: <b>Humaitá N° 525 c/ 14 de Mayo</b>	Dirección: XXXXXXXX.
Ciudad: <b>Asunción</b>	Ciudad: xxxxxxxxxxxxxxx
Tel/fax: <b>(595 21) 450903/4; Fax: (595 21) 450905</b>	Tel/fax: xxxxxxxxxxxxx
Correo electrónico: <a href="mailto:contrataciones.pry@oei.int">contrataciones.pry@oei.int</a>	Correo electrónico: <a href="mailto:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</a>

**CLÁUSULA DECIMO NOVENA:** Toda discrepancia, controversia o reclamación que surja o que tenga relación con este Contrato, o la violación, terminación o invalidez del mismo será resuelta mediante negociación directa o avenimiento.

En caso de que las diferencias persistan ambas partes acuerdan someter las cuestiones a un proceso de arbitraje ante el Centro de Arbitraje y Mediación Paraguay de la Cámara Nacional de Comercio y Servicios de Paraguay. El mismo se desarrollará en la sede del Centro, de acuerdo con las normas de procedimiento para arbitraje que posee dicha

institución, ante un tribunal arbitral conformado por tres árbitros designados de la lista del Cuerpo Arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación Paraguay, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato, todo ello conforme a las disposiciones de la Ley N° 1879/02 de Arbitraje y Mediación.

El presente contrato se regirá por las leyes del Paraguay, pero ni esta cláusula ni cualquier otra disposición contenida en este contrato podrán ser interpretadas como un acto de renuncia de los privilegios e inmunidades que le han sido concedidas a la OEI como institución pública de derecho internacional en la Ley N° 1901/02 y la Ley N° 4757/12

**CLÁUSULA VIGÉSIMA:** La FIRMA CONSULTORA, sus funcionarios, agentes, representantes, expertos, sucesores y cesionarios se someten a todas las obligaciones, acuerdos y responsabilidades incluidos en este Contrato. La FIRMA CONSULTORA no podrá ceder ninguna de sus obligaciones, acuerdo o responsabilidades bajo el presente Contrato ni podrá ceder este Contrato sin el consentimiento por escrito del representante legal de LA CONTRATANTE.

**CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA:** El presente Contrato constituye un acuerdo final entre la CONTRATANTE y LA FIRMA CONSULTORA y reemplaza todas las otras comunicaciones, entendimientos o acuerdo, escritos o verbales de carácter previo entre las partes.

El presente Contrato se rige por sus términos y las leyes de la República del Paraguay vigentes en materia de contratos civiles y en lo que fuera aplicable, al Manual de Contrataciones y Adquisiciones de la OEI-Paraguay.

La firma Consultora está obligada a cumplir con todas las obligaciones y disposiciones oficiales vigentes.

Las partes convienen que, en caso de nulidad o enmienda de alguna de las cláusulas, la nulidad o enmienda se suscriba a esa única cláusula, quedando por tanto vigentes las demás estipulaciones nacidas de este Contrato y sus Anexos

**CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA - FUERZA MAYOR:** LA FIRMA CONSULTORA no será responsable por las consecuencias que resulten de un estado de fuerza mayor, siempre que no exista negligencia de su parte y notifique por escrito a LA CONTRATANTE dentro de los diez (10) días siguientes al origen de los hechos. Investigados éstos, LA CONTRATANTE podrá conceder una prórroga para la terminación de los trabajos cuando, a su juicio, haya razones que la justifique, sin que éstas impliquen un derecho de LA FIRMA CONSULTORA a pedir modificaciones en los precios, ni indemnizaciones, ni compensaciones.

**CLÁUSULA VIGESIMO TERCERA:** El presente contrato estará sujeto a la normativa local vigente en materia de protección de datos personales.

De conformidad con lo establecido en la normativa europea sobre protección de datos vigente en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, los datos personales aportados por el contratista podrán ser también tratados por la Secretaría General de la OEI con domicilio en Madrid (España) en C/Bravo Murillo 38 (CP 28015) con la finalidad de justificar el gasto y cumpliendo con lo dispuesto en la normativa señalada. Este tratamiento se realiza a través de los datos del contrato que se suben a la plataforma de gestión de proyectos de la OEI y al sistema de planificación de recursos empresariales de la OEI (ERP), cuyos servidores se encuentran alojados en

territorio de la Unión Europea, y a los cuales tendrán únicamente acceso las personas autorizadas por la Secretaría General.

Este tratamiento se realizará exclusivamente para la ejecución del contrato y los datos se conservarán el tiempo legalmente previsto para fines de archivo y auditoría. No se comunicarán dichos datos a terceros, salvo por obligación legal.

Asimismo, los datos personales del proveedor serán publicados en nuestra web <https://oei.int/contrataciones> por criterios de transparencia en la contratación, este tratamiento es necesario y usted consiente el mismo. Por lo tanto, la base que legitima el tratamiento de los datos es la ejecución del presente contrato y su consentimiento, así como el interés legítimo de la OEI.

Del mismo modo, el contratista también podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos y los de limitación u oposición al tratamiento a través de la dirección de correo electrónico: [proteccion.datos@oei.int](mailto:proteccion.datos@oei.int), acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección.

**CLÁUSULA VIGESIMO CUARTA:** La firma consultora, sus agentes, técnicos y representantes, se someten a todas las obligaciones, acuerdos y responsabilidades incluidos en este Contrato.

La firma consultora no podrá ceder ninguna de sus obligaciones, acuerdo o responsabilidades bajo el presente Contrato ni podrá ceder este Contrato sin el consentimiento por escrito de la representante autorizada de la CONTRATANTE.

En señal de conformidad con las condiciones antes expuestas las partes, por medio de sus representantes autorizados, firman el presente documento en **2 (dos)** originales, a un solo efecto y de un mismo tenor, en la ciudad de Asunción, a los **xx del mes de xxxx del año 20xx.-**

**Por la CONTRATANTE**

Firma: .....  
Nombre: **German García da Rosa Moure,**  
Cargo: Director de la oficina de la OEI en Asunción -Paraguay

**Por la FIRMA CONSULTORA**

Firma: .....  
Nombre: xxxxxxxxxxxx  
Cargo: xxxxxxxx

## **19 ANEXO VIII - TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL E INFORMACION CONFIDENCIAL**

En concordancia con lo establecido en los numerales 30 y 31 del Manual de procedimiento de Adquisiciones y Contrataciones de la OEI-Paraguay, serán aplicables las siguientes disposiciones a los datos de carácter personal e información confidencial que se presente en este proceso y a la contratación del oferente que fuera adjudicado.

19.1. Los tratamientos de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Le informamos que los datos personales a los que la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) pueda tener acceso en la tramitación de este procedimiento serán tratados con la finalidad de verificar la capacidad de obrar de los candidatos y la acreditación de los criterios de adjudicación del personal adscrito a la ejecución del contrato. Los datos personales del adjudicatario serán publicados en nuestra web <https://oei.int/contrataciones> por criterios de transparencia en la contratación, este tratamiento es necesario y usted consiente el mismo.

19.2. Los datos personales de los candidatos no adjudicatarios serán conservados por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) por motivos de auditorías sobre los procesos de contratación.

19.3. Los datos objeto del tratamiento no serán cedidos a terceros o a proveedores externos, salvo lo establecido por la legislación vigente. La base legítima del tratamiento en cuestión será la ejecución del contrato mercantil. La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) conservará los datos mientras tenga lugar la relación contractual entre las partes, conservándose bloqueados los datos posteriormente por el tiempo mínimo que exige la legislación vigente para depurar posibles responsabilidades derivadas del tratamiento.

19.4. Le anunciamos que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) en Humaitá 525, Asunción - Paraguay o a [proteccion.datos@oei.int](mailto:proteccion.datos@oei.int), acompañando copia de su cédula de identidad civil o documento de identificación personal acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

**20 ANEXO IX – FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE**

*[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]*

Fecha: \_\_\_\_\_  
SP 10/2025 \_\_\_\_\_

1. Nombre o Razón Social del Oferente: <b><i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i></b>
2. RUC del Oferente:
3. Domicilio legal del Oferente:
3. Información del Representante autorizado del Oferente:  Nombre: <b><i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i></b>  Dirección: <b><i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i></b>  Números de teléfono y fax: <b><i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i></b>  Dirección de correo electrónico: <b><i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado].</i></b>