



Banco de Desarrollo de América Latina y el Caribe

y

Obras Sanitarias del Estado



SOLICITUD DE PROPUESTA (SDP)

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA
CONTINUACIÓN DEL TRÁMITE DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN
AMBIENTAL PREVIA PARA EL PROYECTO DE PRESA SOBRE EL ARROYO
CASUPÁ, ANTE EL MINISTERIO DE AMBIENTE.

30 de setiembre de 2025
URUGUAY

Tabla de contenido

1	CONVOCATORIA.....	3
1.1	Convocatoria	3
1.2	Información general de CAF	4
1.3	Unidad organizacional responsable del servicio	4
1.4	Compromiso ambiental	4
1.4.1	Marco de Gestión Ambiental y Social de las Operaciones de CAF	4
2	TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	6
2.1	Información de proyecto	6
2.2	Antecedentes de la tramitación de autorización ambiental.....	7
2.3	Consultoría para la continuación del trámite SAAP	7
2.4	Actividades a desarrollar	8
2.5	Otras actividades	10
2.6	Formato de entregables	10
2.7	Contraparte	11
2.8	Plazos para la realización de los trabajos.....	11
2.9	Modalidad de trabajo	12
2.10	Propiedad intelectual del proyecto	12
2.11	Personal clave.....	12
2.12	Monto.....	12
2.13	Forma de pago.....	12
2.14	Impuestos y gravámenes.....	13
3	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	14
3.1	Etapas de evaluación	14
3.1.1	Evaluación oferta técnica	14
3.1.2	Evaluación económica.....	19
3.2	Terminación de orden según puntaje de las evaluaciones	19
4	FORMULARIOS	20
4.1	Formularios para la presentación de la propuesta técnica (TEC-1)	20
4.2	Formulario de la capacidad técnica (TEC-2)	21
4.3	Formulario sobre el personal propuesto (TEC-4).....	22
4.4	Formulario sobre el enfoque (TEC-5)	24
4.5	Formulario sobre el monto total de la propuesta económica (FIN-1)	25
5	ANEXOS.....	26

5.1	Productos	26
-----	-----------------	----

1 CONVOCATORIA

1.1 Convocatoria

- 1) A solicitud de la Administración de las Obras Sanitarias del Estado de Uruguay, CAF- Banco de Desarrollo de América Latina y El Caribe, financiará la **“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA CONTINUACIÓN DEL TRÁMITE DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AMBIENTAL PREVIA (AAP) PARA EL PROYECTO DE PRESA SOBRE EL ARROYO CASUPÁ, ANTE EL MINISTERIO DE AMBIENTE”**
- 2) La contratación de los servicios de consultoría será financiada en su totalidad, con recursos de la Cooperación Técnica no reembolsable de la Corporación Andina de Fomento, aprobada según consta en la Resolución P.E. No. 1639/2025 del día 19 de agosto del 2025. Por ello el procedimiento de contratación se llevará a cabo de acuerdo con dicha resolución y las Políticas de Gestión, Reglamento del Fondo de Cooperación Técnica, y el Manual de Compras y Contrataciones de CAF.
- 3) El objetivo general de la consultoría es la realización de todos los trabajos restantes necesarios para la obtención de la AAP del proyecto Presa Casupá cuyo titular es la Administración de las Obras Sanitarias del Estado (OSE), y atender los estándares de las Salvaguardas de CAF. Para ello la firma consultora deberá realizar los estudios y gestiones necesarias, actualizar los documentos existentes y elaborar nuevos documentos requeridos por la autoridad ambiental, así como responder todas las futuras observaciones que surjan.
- 4) En adición a los equipos técnicos de la CAF, el organismo que será la contraparte técnica de esta consultoría es Obras Sanitarias del Estado.
- 5) El contratante seleccionará una firma Consultora en base al método de Selección Basado en Calidad y Costo y siguiendo los procedimientos descritos en la SDP.
- 6) El **presupuesto máximo referencial** para la presente contratación es de **USD 100.000,00** (cien mil dólares de los Estados Unidos de América y 00/100).
- 7) El **plazo de ejecución** del contrato será de **doce (12) meses**, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato de servicios.
- 8) El contrato por suscribirse con la firma consultora que resulte seleccionada, como resultado de la presente evaluación de mercado, será a suma alzada (es decir, mediante pago de una suma global por la totalidad de los servicios).

- 9) Las **fechas y hora límite** de presentación de **consultas y propuestas** (enviar versión electrónica), son el día **15 de octubre y 29 de octubre de 2025** a las **16:30 hs** de Montevideo, Uruguay, respectivamente. Se requiere enviar la propuesta solamente en versión electrónica a la siguiente dirección de correo: uruguay@caf.com siguiendo las instrucciones de contenido y formato indicadas en el presente documento, de Solicitud de Propuestas (SDP). Las propuestas recibidas con posterioridad a esta fecha y hora no serán aceptadas para la evaluación.
- 10) CAF, se reserva el derecho de enmendar o aclarar los documentos de la presente evaluación de mercado, en cualquier momento que considere conveniente.

En este contexto, CAF, actuando a través de la Oficina de Representación en Uruguay invita a los interesados a presentar sus propuestas.

1.2 Información general de CAF

CAF, es una institución financiera multilateral que apoya el desarrollo sostenible, mediante operaciones de crédito, recursos no reembolsables y apoyo en la estructuración técnica y financiera de proyectos de los sectores público y privado de América Latina y el Caribe. Cuenta con oficinas en Buenos Aires, La Paz, Brasilia, San Pablo, Bogotá, Santiago de Chile, Quito, Madrid, México D.F, Ciudad de Panamá, Asunción, Lima, Santo Domingo, Puerto España, Montevideo y Caracas. La solidez y estabilidad demostradas en los resultados operativos de CAF confirman un período de productividad y crecimiento sostenido que ha permitido a la institución afianzar su rol como actor relevante de la banca multilateral. Para más información visite la página web de CAF.

1.3 Unidad organizacional responsable del servicio

La Oficina de Representación de Uruguay es la responsable del servicio. Para el efecto, la Obras Sanitarias del Estado en coordinación con CAF, han elaborado la presente SDP (incluidos TDRs) y participará en la evaluación de ofertas.

1.4 Compromiso ambiental

De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo V de las Políticas de Gestión de la Corporación Andina de Fomento (CAF), la Institución deberá promover el desarrollo sostenible de sus Países Accionistas, asegurando que sus operaciones y las actividades operativas para su propio funcionamiento sean ambientalmente sostenibles y socialmente responsables. La gestión ambiental de las operaciones financiadas por la Corporación se basa en el cumplimiento cabal de la legislación ambiental y social aplicable en el país, incluyendo los temas relacionados con la salud ocupacional y la seguridad industrial, los acuerdos en materia ambiental y las Salvaguardas Ambientales y Sociales.

Asimismo, la Corporación contribuirá a la conservación y puesta en valor del capital natural de la región, a la reducción de las emisiones de carbono, al fomento de la resiliencia ante el cambio climático, al manejo de riesgos ante desastres y a la inclusión social de grupos vulnerables.

1.4.1 Marco de Gestión Ambiental y Social de las Operaciones de CAF

Para cumplir el mandato constitutivo de promover el desarrollo sostenible en los países socios y en la región de Latino América y el Caribe, CAF ha aprobado un Marco de Gestión Ambiental y Social con rango de Lineamiento (LN_PE-049). El MGAS tiene como propósito establecer los principios y directrices para la gestión de los riesgos ambientales y sociales en las operaciones financiadas por CAF,

asegurando su alineación con los objetivos estratégicos de desarrollo sostenible y con las mejores prácticas internacionales. El MGAS contiene un grupo de Salvaguardas Ambientales y Sociales que definen los estándares a satisfacer para evitar, minimizar, reducir o compensar los riesgos e impactos ambientales y sociales adversos asociados a una operación de financiamiento, y que son de cumplimiento obligatorio por parte de los prestatarios. Las Salvaguardas también promueven impactos ambientales positivos.

Las Salvaguardas Ambiental y sociales de CAF son las siguientes:

- S01 – Evaluación y Gestión de Impactos Ambientales y Sociales.
- S02 – Utilización Sostenible de Recursos Naturales Renovables.
- S03 – Conservación de la Diversidad Biológica.
- S04 – Prevención y Gestión de la Contaminación.
- S05 – Patrimonio Cultural.
- S06 – Grupos Étnicos y Diversidad Cultural.
- S07 – Reasentamiento de Población.
- S08 – Condiciones de Trabajo y Capacitación.
- S09 – Igualdad de Género.

Asimismo, en cumplimiento a los compromisos con sus socios estratégicos, CAF se adhiere a los postulados de sostenibilidad en su eje ambiental, mediante la implementación de una gestión acorde con estándares internacionales.

2 TÉRMINOS DE REFERENCIA

2.1 Información de proyecto

El proyecto de la presa del arroyo Casupá, tiene como objeto robustecer en términos de cantidad y calidad la reserva de agua bruta del Sistema Metropolitano de agua potable, el que abastece de agua a más de la mitad de la población uruguaya. La propuesta surge de una mirada prospectiva, cuya finalidad es la de prevenir posibles debilidades del sistema, debido a la conjunción del aumento de la demanda, fundamentalmente en temporada estival, y de la reducción de caudales en el río Santa Lucía también en dicho período.

El proyecto no es nuevo en su concepción, sino que reiterados estudios técnicos desde la década de 1970 han proyectado la necesidad de construir una nueva reserva de agua en el arroyo Casupá y posteriormente en el Arroyo del Soldado.

El proyecto compartirá territorio entre los departamentos de Florida y Lavalleja, dado que el tramo del arroyo Casupá a ser intervenido (17 km), resulta límite departamental entre ambos. La presa se localizará a unos 10 km al este de la localidad de Casupá. El sitio de implantación cuenta con una muy buena accesibilidad de rutas nacionales.

La presa tendrá una cuenca de aporte del orden de los 673 km² y se estima un volumen de almacenamiento de agua de 118 hm³. Será de hormigón compactado con rodillo, material con amplia experiencia de uso en esta tipología de estructura a nivel mundial, y presentará una altura máxima de dique de 30 m. La coronación se fija en la cota + 106 (msnm) y el ancho en ella será de 9,70 m, a los efectos de albergar una vía en doble sentido de 7,30 m, que permitirá el pasaje de vehículos, hecho que permitirá mejorar la conectividad de ambas márgenes del arroyo respecto de la situación actual.

El aliviadero se ubicará en el cuerpo de la presa; ha sido diseñado para un caudal de una avenida de 1.000 años de tiempo de retorno y verificado para una avenida de 5.000 años de tiempo de retorno. El Nivel Máximo Normal del Embalse se estima en la cota +101 sobre el nivel del mar, lo que supone una superficie total del embalse de aproximadamente 2.126 ha. La cota de máxima inundación para la avenida de tiempo de retorno 5.000 años se estima en +103,54 sobre el nivel del mar, cerrando una superficie potencialmente inundable de aproximadamente 2.882 ha.

La presa tendrá como obra previa la obra de desvío, la cual consistirá en un canal de desvío del arroyo Casupá y dos presas menores aguas arriba y aguas abajo, lo que facilitará construir la presa “en seco”. Asimismo, la presa se complementará con tuberías de descarga (vaciado del embalse) y con tomas de agua, a los efectos de satisfacer la demanda de agua y de mantener los caudales aguas abajo (caudal ecológico) tales que aseguren la vida de los ecosistemas terrestres (vinculados a las márgenes del arroyo) y acuáticos.

La obra también se verá complementada con caminería vial de acceso, la que implica mejoras de caminos existentes y la construcción de algunos nuevos (permanentes y transitorios).

Se estima que la construcción de la presa llevará aproximadamente dos años.

2.2 Antecedentes de la tramitación de autorización ambiental

El proyecto queda comprendido en las disposiciones de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental N° 16.466 y su decreto reglamentario N° 349/005, particularmente el artículo 2° que establece la necesidad de tramitar AAP para el siguiente caso:

Construcción de represas con una capacidad de embalse de más de 2 (dos) millones de metros cúbicos o cuyo espejo de agua supere las 100 (cien) hectáreas.

En fecha 22/12/2016 OSE presentó ante DINAMA1 (actual DINACEA2) la Comunicación de Proyecto (CdP) para la “Construcción de una presa reservorio de agua para potabilización por parte de OSE en el arroyo Casupá” y la Ficha Ambiental correspondiente, y se propuso que el proyecto sea clasificado categoría “C” según literal a) del Artículo 5 del Decreto N°349/05.

En fecha 05/01/2017 DINAMA notifica a OSE sobre la emisión del Certificado de Clasificación de Proyecto. En el mismo se indica que el proyecto se ha clasificado de acuerdo al literal "C" del Artículo 5 del Decreto 349/05: "(...) *proyectos de actividades, construcciones u obras, cuya ejecución pueda producir impactos ambientales negativos significativos, se encuentren o no previstas medidas de prevención y mitigación*", por lo cual corresponde presentar la Solicitud de Autorización Ambiental Previa (SAAP).

El 06/10/2017 se entrega ante DINAMA la correspondiente SAAP (Tomo I Documento de Proyecto y Tomo II Estudio de Impacto Ambiental) y Ficha Ambiental. Luego de la presentación, se recibieron cinco solicitudes de información complementaria (SIC) por parte de DINAMA, las cuales fueron oportunamente respondidas por OSE. En fecha 15/11/2019 DINAMA solicita la presentación del Informe Ambiental Resumen (IAR), el cual fue presentado el 05/02/2020. El 09/03/2020 se recibió SIC del IAR, lo que llevo a que el 10/12/2020 OSE presentara una nueva versión. El 05/02/2021 OSE recibe por parte de DINAMA el Texto de Manifiesto Público para su publicación. El 11/02/2021 OSE envía nota a DINAMA solicitando la suspensión temporal del trámite SAAP. Por nota presentada a DINACEA el 11/04/2025, OSE solicita la reactivación del trámite.

2.3 Consultoría para la continuación del trámite SAAP

La contratación de la consultoría tiene por objeto la realización de todos los trabajos restantes necesarios para la obtención de la AAP del proyecto Presa Casupá y atender los estándares de las Salvaguardas de CAF. Para ello la firma consultora deberá realizar los estudios y gestiones necesarias, actualizar los documentos existentes y elaborar nuevos documentos requeridos por la autoridad ambiental, así como responder todas las futuras observaciones que surjan.

¹ DINAMA: Dirección Nacional de Medio Ambiente, (sus funciones las realiza actualmente la DINACEA y DINABISE del Ministerio de Ambiente).

² DINACEA: Dirección Nacional de Calidad y Evaluación Ambiental (Ministerio de Ambiente).

2.4 Actividades a desarrollar

Como primera actividad la consultora deberá desarrollar un Plan de Trabajo Ajustado que deberá contener los siguientes puntos:

- El listado de las actividades necesarias para cumplir con cada una de las etapas requeridas para obtener la AAP y atender los requerimientos de las Salvaguardas Ambientales y Sociales aplicables de CAF. Para cada actividad se indicarán los técnicos participantes.
- Cronograma de las actividades detalladas en el punto anterior. Este cronograma tendrá una definición semanal e incluirá las fechas de entrega de los documentos, las instancias de acuerdo, visitas y trabajos de campo.
- Metodología de trabajo.

Con respecto al **EsIA elaborado previamente**, podrá ser compartido con los interesados que lo soliciten **mediante consulta**, se deberá actualizar como mínimo la siguiente información del medio:

- Medio biótico: identificar cambios a nivel ecosistémico y de especies sensibles, y mapear y clasificar los hábitats (naturales y modificados con valor significativo para diversidad, naturales, críticos) en el área de influencia del proyecto. Para esto se deberá realizar un relevamiento en campo de los grupos biológicos estudiados previamente en el EsIA y evaluar los servicios ecosistémicos que brinda el área.
- Medio físico: incorporar la actualización del medio físico, en particular la caracterización hidrológica empleada en los diferentes estudios. Realizar una comparación de los resultados con la información original y los que surjan de la información ampliada, y revisar los análisis oportunamente realizados. Identificar cambios respecto al EsIA anterior e incorporar el análisis de eventos extremos de precipitaciones, inundaciones, cambios en las temperaturas y eventos de sequía recientes.
- Medio social: como mínimo actualizar los siguientes ítems:
 - mapeo de partes interesadas, que retroalimente el plan de comunicación.
 - caracterización sociodemográfica y productiva de los padrones objeto de expropiación. Para ello se requiere un relevamiento socioeconómico completo a todos los expropiados.
 - análisis de viabilidad del sostenimiento de la modalidad actual de producción en función de la capacidad remanente de los predios luego de la expropiación.
 - estado de las rutas de acceso a la zona del proyecto e interferencias con actividades existentes.

- Medio simbólico: descripción de aquellos elementos del patrimonio arqueológico, histórico y/o cultural, que podrían verse afectados por el proyecto, así como la percepción social del mismo.

En función de la actualización de la descripción del medio, se deberán reevaluar los impactos, incluyendo los posibles impactos en la funcionalidad de los servicios ecosistémicos, revisar las medidas de mitigación previamente propuestas y definir los cambios necesarios. Esto deberá reflejarse en los planes de gestión ambiental y social existentes o adicionales, como ser el Plan de Mitigación y Gestión de la Biodiversidad y otros según se requiera, para todas las fases del proyecto. Se deberán también actualizar los planes de monitoreo y seguimiento.

Asimismo, deberá estudiarse con especial atención la disponibilidad y calidad de agua en el curso y los posibles procesos de eutrofización del embalse, mediante la evaluación de la información existente y la que surja de nuevos estudios. Para esto se contará con resultados de un modelo de calidad del embalse proyectado que realizará el Ministerio de Ambiente con Facultad de Ingeniería. A su vez, OSE cuenta con monitoreos de línea de base de calidad de agua para la cuenca desde 2018. Así mismo, se debe incluir la evaluación de impactos y riesgos asociados al cambio y la variabilidad climática, evaluando la vulnerabilidad del proyecto ante eventos climáticos ³ y preparar o actualizar planes de contingencia y respuesta a emergencia para las fases de construcción y operación.

También se debe realizar o actualizar el informe del cálculo de las Emisiones de Gases de Efecto Invernadero para las fases de construcción y operación del Proyecto.

Se deberá elaborar una nueva versión del IAR, incluyendo la información actualizada con el respectivo soporte gráfico. Este documento tiene como destinatario el público en general, por lo que deberá estar escrito en un lenguaje sencillo y comprensible a los efectos de ser puesto de manifiesto público; en general no resulta adecuado simplemente extraer pasajes de los Documentos de Proyecto y del Estudio de Impacto Ambiental. El documento debe presentar, en forma clara y resumida, los principales impactos potenciales identificados para el proyecto así como las medidas propuestas si correspondiera.

Se deberán entregar todos los informes específicos de actualización para su entrega al Ministerio de Ambiente conjuntamente con el IAR. Como mínimo deberán entregarse los estudios de: Usos del suelo, Flora, Fauna, Limnología, Social, Patrimonial y Arqueológico.

Además, se requiere la entrega de los siguientes documentos: Plan de seguimiento, vigilancia y auditoria (Construcción y operación), Plan de Gestión Social, Plan Monitoreo y Seguimiento, Plan de

³ De acuerdo a la versión más reciente de la Guía para incorporar el cambio y la variabilidad climática en la evaluación de impacto ambiental, del Ministerio de Ambiente (<https://www.gub.uy/ministerio-ambiente/comunicacion/publicaciones/guia-para-incorporar-cambio-variabilidad-climatica-evaluacion-impacto>).

Mitigación y Gestión de la Biodiversidad y cualquier documento requerido por la contraparte y/o el Ministerio de Ambiente.

Finalmente, se deberá elaborar el documento Estimación de costos y recursos, para la gestión ambiental propuesta (este punto no formará parte de los documentos a presentar ante DINACEA). Deberá contener un presupuesto estimado (desglosado y detallado) de implementación de los Planes de Gestión Ambiental y Social, Planes específicos, y toda otra medida solicitada por el Ministerio de Ambiente durante el trámite de AAP, tanto para la etapa de construcción como de operación.

2.5 Otras actividades

Se realizará una reunión inicial de coordinación de los trabajos, dentro de la semana siguiente a la entrega del Plan de Trabajo Ajustado.

Una vez avanzados los trabajos, cualquiera de las partes podrá citar a reuniones para presentación de resultados y/o intercambios entre las partes.

La firma consultora, con la supervisión de OSE, deberá dar respuesta a todas las solicitudes de información complementarias (SIC) de DINACEA, para lo cual el Jefe de Proyecto (Profesional competente) deberá ser ubicable en un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles (teléfono o correo electrónico).

La firma consultora deberá concurrir a DINACEA y otras oficinas públicas, así como a cualquier instancia pública o privada vinculada a la presente SAAP, siempre que la Administración así lo requiera. Será tarea de la firma participar en todas las reuniones de coordinación o comunicación que sean citados por la contraparte o por DINACEA, para tratar asuntos relativos a la gestión indicada, así como coordinar y llevar a cabo la presentación en la Audiencia Pública.

Si la AAP es otorgada con requerimientos adicionales respecto a temas técnicos relacionados con los impactos o medidas de mitigación estudiados durante el trámite de AAP, que correspondan a inconsistencias, errores u omisiones, la Consultora deberá asesorar a OSE hasta lograr la conformidad de DINACEA sobre los mismos.

2.6 Formato de entregables

Para el análisis y evaluación de las versiones borrador de los informes, la Consultora entregará toda la documentación requerida en soportes digitales y una copia impresa. Una vez aprobados definitivamente los informes, la Consultora deberá entregar los insumos necesarios para presentarlos a DINACEA. Adicionalmente, se entregará una copia impresa y una versión digital de todos los documentos entregados a DINACEA para registro de OSE.

Todos los documentos se deberán imprimir a doble faz, exceptuando aquellas partes que presenten una inconveniencia evidente y concreta para hacerlo de ese modo. Las copias digitales de los

documentos deberán presentarse en formato pdf con calidad para impresión, y en formato de procesador de texto abierto para su edición. También se entregarán en formato digital los elementos gráficos utilizados en la elaboración de los documentos, con la mayor calidad disponible, para su procesamiento posterior si fuera necesario. Los planos que integren los documentos objeto de esta consultoría deberán estar en formato dwg o shp (en caso de provenir de SIG).

Todas las informaciones resultado de cálculos u operaciones a partir de informaciones de base que se hubieran presentado o mencionado en los documentos deberá entregarse en una planilla de cálculo abierta ordenada, donde se muestre claramente los distintos datos y cálculos realizados (metrajes, costos, etc.).

2.7 Contraparte

La Gerencia de Gestión Ambiental de OSE será la contraparte de las actividades contempladas en esta consultoría y la responsable de la aprobación de los informes junto con CAF.

2.8 Plazos para la realización de los trabajos

La consultora tendrá 14 (catorce) días calendario a partir de la firma del contrato para la presentación del Plan de Trabajo Ajustado. CAF y OSE a través de la GGA procederá a la revisión de la documentación presentada, para su aprobación.

El plazo máximo para la presentación de los borradores de todos los estudios particulares solicitados será de 90 (noventa) días calendario, y de 140 (ciento cuarenta) días calendario para la entrega del borrador del documento IAR y de los planes requeridos, contados a partir de la firma del contrato, OSE a través de la GGA procederá a la revisión de la documentación presentada.

A partir de la devolución de OSE se procederá a preparar todos los documentos definitivos con las modificaciones que hubieran sido necesarias, para su presentación ante la DINACEA, en un plazo máximo de 14 (catorce) días calendario.

Para dar respuesta a cada solicitud de información complementaria, correcciones o ampliaciones de información solicitadas por DINACEA, el consultor contará con un plazo máximo de 21 (veintiún) días calendario u otro plazo menor que establezca DINACEA para cada contestación, previa revisión por la contraparte de OSE para su aprobación.

Será de 12 (doce) meses el plazo máximo de ejecución del contrato, cumpliéndose conjuntamente con la finalización de la totalidad de hitos entregables requeridos en este documento, así como la aprobación de la AAP por parte del Ministerio de Ambiente.

2.9 Modalidad de trabajo

Se realizará una reunión de presentación inicial en la cual deberá participar todo el Personal Clave definido, y en las restantes reuniones deberán participar el Jefe de Proyecto junto con el personal técnico competente de la consultora, según el tema a tratar.

La Consultora deberá elaborar un acta de las reuniones mantenidas y enviarla a la Contraparte de OSE, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha de realizada la reunión.

La Consultora deberá comunicar con suficiente antelación a la Contraparte, todos los trabajos de campo que vaya a realizar con el fin de posibilitar a OSE la participación en dichas actividades.

2.10 Propiedad intelectual del proyecto

Una vez efectuado el pago por los trabajos objeto de esta consultoría, la propiedad intelectual de todos los documentos referidos (con excepción del Plan de Trabajo), así como todas las informaciones de campo relevadas y documentos gráficos producidos en requerimiento del desarrollo de la consultoría, pasará a ser propiedad exclusiva de OSE y CAF.

2.11 Personal clave

La firma Consultora deberá presentar en la propuesta un Jefe de Proyecto, quien será profesional universitario. Éste será el Profesional competente de la tramitación ante DINACEA, así como el interlocutor válido con la Contraparte de OSE durante la consultoría.

También se considerará Personal Clave a tres especialistas en las siguientes áreas: Evaluación de Impacto Ambiental, Ciencias Biológicas y Ciencias Sociales. Estos perfiles deberán ser cubiertos por tres profesionales universitarios con título de grado.

Referir a la tabla de calificación para mayor detalle.

El Jefe de Proyecto debe estar registrado en DINACEA.

2.12 Monto

El presupuesto máximo referencial es de USD 100.000 (cien mil dólares estadounidenses). No se considerarán ofertas con montos mayores.

2.13 Forma de pago

La empresa adjudicataria facturará:

- el 15 % (quince por ciento) del monto total del contrato contra la aprobación de CAF y OSE del Plan de Trabajo Ajustado.

- el 20 % (veinte por ciento) del monto total del contrato contra la aprobación de CAF y OSE de todos los estudios particulares solicitados.
- el 25 % (veinticinco por ciento) del monto total del contrato contra la aprobación de CAF y OSE de la documentación del Informe Ambiental Resumen y los Plan de seguimiento, vigilancia y auditoria (Construcción y operación), Plan de Gestión Social, Plan Monitoreo y Seguimiento, Plan de Mitigación y Gestión de la Biodiversidad.
- el restante 40 % (cuarenta por ciento) del monto total del contrato al finalizar la consultoría, contra la Resolución Ministerial otorgando la Autorización Ambiental Previa y haber completado el asesoramiento sobre los requerimientos adicionales impuestos en dicha autorización.

Los contenidos de los informes y las condiciones de aprobación de los mismos son los establecidos en el capítulo 2.8 Plazos para la realización de los trabajos.

Producto	Porcentaje
Plan de Trabajo Ajustado	15% (*)
Estudios particulares (Actualización línea de base)	20% (*)
Plan de seguimiento, vigilancia y auditoria (construcción y operación)	25% (**)
Plan de Gestión Social	
Plan Monitoreo y Seguimiento	
Plan de Mitigación y Gestión de la Biodiversidad	
Informe Ambiental Resumen	
Obtención de la AAP (Resolución Ministerial)	40%
Estimación de costos y recursos para la gestión ambiental propuesta	

(*) Pago contra aprobación final de contraparte.

(**) Pago contra aprobación final de contraparte y entrega de documentación a DINACEA.

2.14 Impuestos y gravámenes

Todo impuesto, tasa, gravamen o comisión financiera a que haya lugar será asumido por la firma Consultora y, en consecuencia, se considerarán comprendidos en el precio ofertado y no afectará el monto de la contraprestación de los Servicios.

3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1 Etapas de evaluación

El Equipo Evaluador evaluará las ofertas, según el procedimiento descrito en los documentos de contratación, realizándola en tres etapas iniciando por la verificación de la documentación legal, continuando con la evaluación técnica y, por último, la económica.

3.1.1 Evaluación oferta técnica

Para que un Oferente pueda pasar a la etapa de evaluación económica, será preciso que el Oferente cumpla con los requisitos solicitados en la evaluación del Enfoque Técnico. Caso contrario, la oferta será descalificada.

Deberá considerar los aspectos evaluados mencionados en todo el documento, no necesariamente en un apartado específico.

El Oferente que no alcance el puntaje mínimo requerido en cada etapa, no pasará a la etapa de evaluación de la Oferta Económica.

A continuación, en la Tabla 3-1 se presentan los criterios de evaluación:

Tabla 3-1 Criterios de evaluación técnicos

Criterios de evaluación	Puntaje Máximo
1. Experiencia específica de la empresa en trabajos similares	30
2. Experiencia del personal clave propuesto	35
3. Enfoque de elaboración del estudio	35
Total	100

El Oferente que no alcance el puntaje mínimo de 70 puntos en esta etapa de evaluación no pasará a la etapa de evaluación de la oferta económica.

3.1.1.1 Capacidad de la empresa (30pts)

La firma Consultora deberá demostrar una experiencia mínima de haber elaborado por lo menos dos (2) Estudios de Impacto Ambiental de infraestructura por un monto mayor o igual a USD 40.000. Las empresas que no cumplen con este requisito son directamente descalificadas.

Una vez alcanzada la experiencia mínima se evaluará la capacidad técnica de la empresa de acuerdo a los criterios que se presentan en la Tabla 3-2.

Tabla 3-2 Criterio de evaluación técnica 1: experiencia empresa

CAPACIDAD GENERAL		
Descripción:	Características del proyecto o contrato	Se otorgarán
Estudios de Impacto Ambiental de obras de infraestructura (Mínimo de 2*)	Monto del contrato mayor a USD 40.000	2 puntos por cada contrato que se presente, hasta un máximo de 10 puntos (5 contratos).
*Las empresas que no cumplen con este requisito son directamente descalificadas.		
EXPERIENCIA ADICIONAL		
Número de contratos de:	Característica	Se otorgarán
Estudios de Impacto Ambiental de presas	Capacidad de embalse mayor a 50 hm ³ y/o espejo de agua mayor a 1.000 ha	5 puntos por cada contrato con un máximo de 10 puntos (2 contratos).
Estudios de Impacto Ambiental de Infraestructura	Tramitados ante el Ministerio de Ambiente (Uruguay) en el marco del Decreto 349/05	2 puntos por cada contrato con un máximo de 10 puntos (5 contratos).

Para acreditar la experiencia la empresa se deberá adjuntar documentación que permita comprobar la ejecución de los trabajos, como ser copia de la Resolución Ministerial, comprobante emitido por el cliente u otra documentación donde se explicita lo requerido.

Las firmas consultoras interesadas pueden unirse a otras firmas en forma de consorcio o asociación temporal.

3.1.1.2 Experiencia del personal propuesto (35pts)

Los criterios de valoración del personal clave se presentan en la Tabla 3-3.

Tabla 3-3 Criterio de evaluación técnica 2: experiencia del personal clave propuesto

Personal Clave	Detalle	Valor máximo parcial	Valor máximo Total (35pts)
Jefe de Proyecto	Experiencia General: <u>Profesión:</u> Ingeniero Civil, Ingeniero Químico o afín. <u>Años de ejercicio:</u> Mínimo 15 años de ejercicio de la profesión desde su graduación. <u>Requisito:</u> Con registro como profesional competente habilitado para realizar trámites en DINACEA.	4 puntos	12 puntos
	Experiencia Específica: Jefe de proyecto de estudios de impacto ambiental de obras de infraestructura, 1 (un) punto por proyecto. Experiencia en gestión de estudios de impacto ambiental, incluyendo la coordinación de equipos multidisciplinarios de proyectos desde la planificación hasta la ejecución.	8 puntos	
Especialista en Evaluación de Impacto Ambiental	Experiencia General: <u>Profesión:</u> Ingeniero Civil, Ingeniero Químico o afín. <u>Años de ejercicio:</u> Mínimo 10 años de ejercicio de la profesión desde su graduación.	3 puntos	9 puntos
	Experiencia Específica: Participación en estudios de impacto ambiental, en rol de evaluación de impacto ambiental, 1 (un) punto por proyecto.	6 puntos	
Especialista en Ciencias Biológicas	Experiencia General: <u>Profesión:</u> Licenciado en Ciencias Biológicas o afín. <u>Años de ejercicio:</u> Mínimo 10 años de ejercicio de la profesión desde su graduación.	3 puntos	7 puntos
	Experiencia Específica: Participación en estudios de impacto ambiental con énfasis en componente biológica, 1 (un) punto por proyecto.	4 puntos	
Especialista en Ciencias Sociales	Experiencia General: <u>Profesión:</u> Licenciado en Sociología, en Trabajo Social o afín. <u>Años de ejercicio:</u> Mínimo 10 años de ejercicio de la profesión desde su graduación.	3 puntos	7 puntos
	Experiencia Específica: Participación en estudios de impacto ambiental con énfasis en componente social, 1 (un) punto por proyecto.	4 puntos	

3.1.1.2.1 Personal de apoyo (*)

Nombre del Perfil	Título profesional	Experiencia General	Experiencia Específica
Especialista en aguas subterráneas	Ingeniero Civil Hidráulico Ambiental, Licenciado en Geología o afín.	10 años de haber obtenido el grado profesional.	Recarga de acuíferos.
Especialista en Arqueología	Licenciado en Ciencias Antropológicas esp. Arqueología.	10 años de haber obtenido el grado profesional.	Estudio y evaluaciones de impacto patrimonial en Uruguay. Estudios de impacto arqueológico.
Especialista en Agronomía	Ingeniero Agrónomo.	10 años de haber obtenido el grado profesional.	Caracterización de unidades productivas en Uruguay.

(*) deberá presentar CV pero no será evaluado.

- Las empresas participantes no podrán considerar un plazo mayor al establecido dentro de los Términos de Referencia, por lo que el personal requerido para la ejecución de los estudios a desarrollar en el marco del contrato deberá ser debidamente planificado, lo cual deberá ser respaldado en las Ofertas Técnica y Económica.
- Para efectos de evaluación de ofertas, se considerará el personal técnico descrito en la tabla anterior (personal de apoyo). Sin embargo, se aclara que lo antes descrito no exime la responsabilidad al Oferente de contar con todo el personal técnico solicitado y que cumpla lo establecido en la sección Personal Requerido de estos TdR.
- Se entenderá por cargo propuesto:** la denominación del cargo para el cual el profesional ha sido propuesto para participar en el proyecto.
- Las constancias podrán ser scaneos y serán indispensables para ser tomados en cuenta en la evaluación, caso contrario no será evaluado. Se considerarán también como constancias válidas: scaneos de finiquitos y/o actas de recepción final de diseños.
- En el caso que, la empresa Ofertante resultara ganadora y que cualquier profesional propuesto asignado al proyecto, no cumpliera con los requisitos mínimos de calificación o no sea el idóneo de acuerdo al perfil necesario para desempeñar el puesto asignado, aun cuando el puntaje total de este ítem sea igual o supere el mínimo requerido, la Comisión de Evaluación podrá recomendar en su informe de Evaluación, la sustitución o refuerzo con otro profesional cuyo perfil cumpla con todo los requisitos requeridos.

3.1.1.3 Enfoque (35pts)

A continuación, se muestran los criterios de puntuación para el enfoque metodológico en la Tabla 3-4.

Tabla 3-4 Criterio de evaluación técnica 3: enfoque metodológico

ENFOQUE (35pts)		
Descripción	Puntos	Criterio de evaluación
La metodología deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, los pasos metodológicos para llevar a cabo las tareas y obtener los productos esperados, y explicar el grado de detalle de dichos productos. Deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que la firma consultora adoptaría para tratarlos. Deberá explicar las tareas innovadoras que empleará como parte de su metodología (como, por ejemplo: el uso de drones). La validez de la propuesta metodológica tendrá en cuenta el cumplimiento de las tareas indicadas en esta Solicitud de Propuesta (SDP).	20 puntos	La calificación se asignará de la siguiente manera para cada fila: - Cumplió totalmente con la solicitud, con un contenido presentado que fue más completo y agregado que el SDP: excelente (puntuación igual a 100%). - Cumplió con SDP, pero sin presentar ningún elemento nuevo – Muy bueno (puntuación igual a 75%). - Cumplió insuficientemente la solicitud, no cumpliendo con las especificaciones del SDP en su totalidad), pero agrega algún elemento nuevo (puntuación igual a 50%). - Cumplió insuficientemente la solicitud, no cumpliendo con las especificaciones del SDP en su totalidad) y tampoco agrega elemento nuevo (puntuación igual a 25%). - No cumplió con la solicitud (no presentó contenido válido) (puntuación igual a 0%).
Incorporar un cronograma que le permita alcanzar los productos y objetivos descritos en la SDP. El cronograma deberá resaltar las tareas principales del trabajo (incluyendo las visitas de campo). El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con la metodología, demostrando una comprensión del SDP, cumpliendo entre otros aspectos con las fechas de los informes o calendario de entregables. El cronograma de tareas se describirá y se ilustrará mediante un diagrama de flujo de Microsoft Project o herramienta de función similar, mostrando el inicio, duración y final de cada tarea relevante, los hitos de productos y resultados principales, y las acciones de toma de decisiones que se requieran de la entidad contratante a lo largo de la ejecución del estudio.	10 puntos	
Dimensionamiento y dotación y despliegue oportuno de los talentos humanos y equipamiento, describiendo las herramientas y equipos de trabajos o los materiales empleados (incluyendo los programas que se utilizarán) y las atribuciones, responsabilidades y funciones de cada miembro del equipo técnico, presentando su estructura organizacional. Adicionalmente, la consultora deberá proponer la estructura y composición de su equipo, detallar las disciplinas principales del trabajo, el Jefe de Proyecto y el resto de personal clave, así como todo el personal de apoyo designado.	5 puntos	

El total obtenido en esta etapa si sobrepasó los 70 puntos mínimos necesarios se procederá para realizar la evaluación económica.

3.1.2 Evaluación económica

Se realizará la revisión a la oferta económica proporcionada por el ofertante, haciendo la revisión aritmética de existir algún error en el precio total como consecuencia de la suma o resta de sub totales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido.

Pero si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras; salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación a un error aritmético; en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras con sujeción a las condiciones mencionadas anteriormente.

Las ofertas que no sobrepasen la disponibilidad presupuestaria podrán ser consideradas para la adjudicación.

3.2 Terminación de orden según puntaje de las evaluaciones

La Oferta Técnica tendrá un puntaje ponderado mínimo de ochenta (80.00) puntos, definido como:

$$T = \text{Puntaje de Oferta Técnica} \times 0.80$$

El total de puntos obtenido por el participante se multiplicará por 0.80 para obtener el puntaje a sumar con Q, que representa el puntaje de la oferta económica.

La oferta económica se evaluará considerando la oferta más baja a la que se le asignará el puntaje máximo de veinte (20.00) puntos. Para las demás ofertas, se aplicará la siguiente fórmula:

$$Q = (P_m/P_i) \times 100 \times 0.20, \text{ donde:}$$

P_m = precio de la Oferta más baja.

P_i = precio de las Ofertas que superaron el puntaje mínimo de la Oferta Técnica.

Se adjudicará a la empresa que obtenga el mayor puntaje total dado por $PT = T+Q$. El monto de la oferta económica adjudicada deberá estar dentro de la Disponibilidad Presupuestaria.

Si en la convocatoria se presentara un solo Ofertante, se dejará constancia de tal situación en el acta respectiva. Si la oferta cumpliera con los requisitos establecidos y estuviera dentro de la disponibilidad presupuestaria y acorde con los precios del mercado, se adjudicará a este la contratación de que se trate. En el caso de que ninguno cumpliera con los requisitos establecidos, se procederá a declararla desierta.

4 FORMULARIOS

4.1 Formularios para la presentación de la propuesta técnica (TEC-1)

FORMULARIO CARTA DE PROPUESTA TÉCNICA

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título de los servicios de consultoría] de conformidad con su Evaluación de Mercado (SDP) y con nuestra propuesta.

Presentamos por medio de la presente nuestra oferta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta económica.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada firma Consultora asociada]¹

Declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta oferta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Declaramos que mantendremos nuestra oferta por el plazo y en las condiciones establecidas en el SDP.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la oferta, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta oferta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

No tenemos ninguna sanción del Banco Financiado o de alguna otra institución Financiera Internacional (IFI).

Nos comprometemos que dentro del proceso de selección, y en caso de resultar como proveedor favorecido, en la ejecución dentro del contrato, a observar las leyes sobre fraude y corrupción, incluyendo soborno, aplicables en el país del cliente.

Atentamente,

Firma autorizada [completa e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

4.2 Formulario de la capacidad técnica (TEC-2)

En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los asociados con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo (resaltando los criterios de evaluación de la tabla 3). Adjuntar:

- i. El proveedor o cada una de las consultoras que se asociaran deberá(n) demostrar con documentos de constitución estar legalmente constituida en su país de origen. Esta información debe ser parte del TEC-2.

Nombre del contrato:	Valor aproximado del contrato (en dólares estadounidenses USD)
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses)
Nombre del Contratante y de la persona de contacto:	En el caso de consorcio, indicar el valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en dólares estadounidenses USD)
Dirección y correo electrónico:	Caudal, en metros cúbicos por segundo, del canal trabajado
Fecha de iniciación del servicio (mes/año): Fecha de terminación del servicio (mes/año):	Longitud, en kilómetros, de canal trabajado
Nombre de los consultores asociados, si los hubo, además de detallar el porcentaje de participación de cada uno:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo (resaltar lo indicado en la tabla 3):	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____

Nota 4: Adicionalmente, incorporar una tabla donde se coloque en las filas solo el nombre de cada contrato presentado y en las columnas describiría que criterio cumpliría siguiendo lo detallado en la table 3 “Criterios de evaluación para la capacidad técnica”.

4.3 Formulario sobre el personal propuesto (TEC-4)

El formulario del personal va para cada una del personal clave especificado.

1. Cargo propuesto *[solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*

2. Nombre de la firma: *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

3. Nombre del individuo: *[inserte el nombre completo]:*

4. Fecha de nacimiento: _____ **Nacionalidad:** _____

5. Educación: *[Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones. Grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]*

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

7. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos graduados o de especialización, además de dónde y cuándo obtuvo la educación]:*

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*

9. Historia de Trabajo *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada empleo (véase la información siguiente)]:*

Desde [Año]: _____ Hasta [Año] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

Historia de trabajo

a. Detalle de los trabajos realizados relacionado a la experiencia general *[Enumere todas los trabajos realizados para cuantificar la experiencia general indicada en el criterio de evaluación del punto 7.1.2 "Personal Clave", incluyendo sus fechas correspondientes, tipo de trabajos realizados y las tareas, lugar, y el número de año total de experiencia general]*

b. Nombre de los proyectos que ha realizado que mejor demuestran la de la experiencia específica *[Entre todos los proyectos (puede incluir contratos o carta aval), las tareas realizadas tomando en consideración el caudal y longitud detallada en el punto 7.2.1 "Personal Clave", fechas, lugar y el número total de proyectos obtenidos en base a lo solicitado en el punto 7.2.1)*

Nombre del proyecto: _____

Año (de comienzo y final): _____

Lugar: _____

Contratante: _____

Principales características del proyecto (adicionar caudal y/o longitud): _____

tareas desempeñadas: _____

Número total de proyectos considerando lo solicitado: _____

c. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o destitución, si ya estoy contratado.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado (la consultora que lo avala):

_____ Nombre la consultora que lo avala: _____

Nota 5: Adicionalmente, incorporar una tabla donde se coloque en las filas solo el nombre del personal incluyendo el nombre de cada proyecto presentado y en las columnas se describiría que criterio cumpliría siguiendo lo detallado en el punto 7.1.2 "Personal Clave".

4.4 Formulario sobre el enfoque (TEC-5)

Se le sugiere que presente su plan de trabajo con un máximo 10 páginas, incluyendo gráficos y diagramas, dividida en las tres partes siguientes:

- a) Metodología
- b) Cronograma
- c) Dimensionamiento de los recursos humanos y materiales, organización y dotación de personal

4.5 Formulario sobre el monto total de la propuesta económica (FIN-1)

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título del trabajo] de conformidad con su Evaluación de Mercado (SDP) y con nuestra propuesta técnica.

La Propuesta de Precio que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras]. Esta cifra incluye todos los costos y tributos requeridos para la ejecución del Contrato² y deberá estar en moneda de dólares de Estados Unidos de América.

Nuestra propuesta económica será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada del Representante: [nombre completo e iniciales]: _____

Nombre y cargo del Representante: _____

Dirección y correo electrónico: _____

5 ANEXOS

5.1 Productos

Los informes se presentarán en castellano, debidamente encarpados, incluyendo carátula, índice general, índice de cuadros e ilustraciones, debidamente numerado. Los textos serán elaborados con la utilización del procesador de palabras MS WORD y los cálculos elaborados mediante hoja electrónica MS EXCEL, y Microsoft Access para bases de datos, de últimas versiones.

Los informes serán presentados en forma secuencial, clara, precisa y de fácil interpretación. Cada informe contendrá la descripción de los métodos de cálculo empleados, así como de las hipótesis y criterios adoptados, el origen de los parámetros y supuestos, así como alcances y limitaciones de los resultados obtenidos.

En los anexos se incluirá las memorias de cálculo detalladas (no sólo hojas de cálculo), con una descripción clara y precisa del respaldo teórico y con la explicación de los procedimientos, a fin de que se puedan realizar las verificaciones que fueren necesarias. Se incluirá también en anexos cualquier otra información de sustento necesaria.

Todos los planos, mapas y gráficos que desarrolle la firma consultora, serán realizados a la escala necesaria y de conformidad con las especificaciones que sobre el particular indicará la Supervisión del Contratante. Los planos serán entregados en formato A1 que serán suministradas por la Entidad, y serán realizados en formato AutoCAD o ArcGIS, según corresponda. Los planos contendrán la información sobre los responsables de su elaboración y estarán debidamente aprobados y firmados por el Director del Proyecto y por cada uno de los especialistas del Consultor. Toda la información cartográfica, (a excepción de planos de diseño, estructurales y demás relacionados exclusivamente con detalles constructivos) deberá ser estructurada e integrada al SIG del Proyecto con sus respectivos atributos temáticos propuestos por el Consultor.

La supervisión de la Consultoría será concurrente de los estudios y la revisión de los Informes. Cada uno de los informes parciales, sus anexos y los planos respectivos, se presentarán inicialmente en dos ejemplares en formato A4 y A3 (planos) en papel bond, así como dos copias de los archivos digitales de los mismos, para su revisión por parte del Contratante, la cual los revisará en el plazo de 10 días hábiles. En caso de que la Supervisión encuentre errores de fondo en el informe que se encuentra en revisión y que ameriten el no continuar con la siguiente fase del Estudio, podrá solicitar al Consultor la suspensión del avance de los trabajos de la siguiente fase hasta que los errores sean subsanados a entera satisfacción del Contratante, sin que esto signifique costo o plazo adicional a los estipulados en el contrato.

El Consultor, a su vez, dispondrá de un plazo máximo de 14 días calendario por una sola vez en cada entrega de documentos, para presentar la versión final corregida en función de las observaciones que realice el Contratante. En caso de que el Consultor no satisfaga las observaciones realizadas, el tiempo adicional requerido para la entrega de los Informes corregidos no será imputable al plazo total del contrato y dará lugar a las multas establecidas en el contrato.

Una vez atendidas las observaciones, el Consultor entregará dos ejemplares en original en formato A4 y A1 (planos); así como dos copias de los archivos digitales de los mismos.

También se incluirán el software utilizado con los respectivos archivos de datos y listado de las referencias bibliográficas utilizadas.

Todos los documentos finales aprobados por el contratante, se presentarán en tres ejemplares originales, en formato A4 y A1 (planos) en papel bond, con sus respectivos anexos, planos, cuadros, figuras, etc. Los mismos serán entregados también en formato digital, con los archivos debidamente organizados a fin de poder reimprimirlo sin inconveniente alguno. Para tal efecto, los cuadros, figuras, mapas y demás que consten dentro del cuerpo de los informes, además de ser entregados en su forma y en formatos originales, también deben ser grabados como imagen dentro del software utilizado para generarlos e incluirlos como imagen dentro de la parte pertinente del informe correspondiente.

A su vez, el consultor será responsable de la presentación de la documentación requerida por el Ministerio de Ambiente tanto en formato digital como en papel.

Asimismo, se realizará un taller de presentación de los principales resultados a las autoridades del Contratante y otras instituciones vinculadas al tema.

