

PROGRAMA DE PREINVERSIÓN PARA EL SECTOR AGUA (PPSA)

SOLICITUD DE PROPUESTA (SDP)

SUPERVISIÓN DE

**“ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTO AVANZADO PARA LA
CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO PARA LA CIUDAD DE LUQUE”**

EN PARAGUAY

17 de diciembre de 2025

Índice

1 CONVOCATORIA	4
2 INTRODUCCIÓN	6
2.1 INFORMACIÓN GENERAL DE CAF	6
2.2 UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO	6
2.3 PROGRAMA DE PREINVERSIÓN PARA EL SECTOR AGUA	6
2.4 MARCO AMBIENTAL Y SOCIAL DE CAF	6
3 OBJETIVO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA	7
4 TÉRMINOS DE REFERENCIA	7
4.1 INTRODUCCIÓN	7
4.2 ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN	8
4.3 OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA	9
4.4 UBICACIÓN Y POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL ESTUDIO	9
5 CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA	11
5.1 PRODUCTOS ESPERADOS Y PLAZOS DE ENTREGA	11
5.2 FORMA DE PRESENTACIÓN	13
5.3 PLAZOS DEL CONTRATO	13
5.4 APROBACIÓN DE INFORMES	14
5.5 PRESUPUESTO REFERENCIAL	14
5.6 MODALIDAD Y FORMA DE PAGO	15
5.7 RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR	15
5.8 CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL	15
6 LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	16
6.1 CONDICIONES GENERALES	16
6.2 FECHAS/HITOS CLAVES	16
6.3 INFORMACIÓN SOLICITADA Y FORMA DE EVALUACIÓN	18
7 FORMA DE EVALUACIÓN.....	19
7.1 EVALUACIÓN TÉCNICA	19
7.2 ECONÓMICA	23
7.3 TERMINACIÓN DE ORDEN SEGÚN PUNTAJE DE LAS EVALUACIONES	23

7.4	ACLARACIONES DE LA PROPUESTA	24
8	<u>ESCALAMIENTO O DENUNCIAS.....</u>	24
9	<u>FORMULARIOS.....</u>	25
9.1	FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (TEC-1)	25
9.2	FORMULARIO DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA FIRMA CONSULTORA (TEC-2)	26
9.3	COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIONES DE RESPONSABILIDADES (TEC- 3)	28
9.4	FORMULARIO SOBRE EL PERSONAL PROPUUESTO (TEC-4)	29
9.5	FORMULARIO SOBRE EL ENFOQUE (TEC-5)	31
9.6	FORMULARIO SOBRE EL MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (FIN-1)	32
9.7	FORMULARIO SOBRE EL MONTO DE LAS ACTIVIDADES (FIN-2)	33

Índice de tablas

TABLA 1. PRODUCTOS Y PLAZOS DE LA SUPERVISIÓN	13
TABLA 2. ESQUEMA DE PAGOS	15
TABLA 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	19
TABLA 4. CRITERIO DE EVALUACIÓN. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA FIRMA CONSULTORA	20
TABLA 5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CLAVE	21
TABLA 6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA EL ENFOQUE METODOLÓGICO	22

1 CONVOCATORIA

Fecha: 17 de diciembre de 2025

Proyecto: SUPERVISIÓN DE LOS ESTUDIOS DE “FACTIBILIDAD Y ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTO AVANZADO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO PARA LA CIUDAD DE LUQUE” EN PARAGUAY.

Programa: Programa de Preinversión para el Sector Agua (CAF-PPSA)

1. El objetivo del Programa CAF-PPSA es contribuir a mejorar la calidad de los proyectos de la agenda CAF para el sector de agua, a través del financiamiento de todas aquellas acciones y actividades de Preinversión requeridas para que las iniciativas, programas y proyectos que sean priorizados por países miembros de CAF, concluyan integralmente su etapa de preparación y estudios bajo estándares de calidad, que permitan iniciar su fase de inversión y ejecución.
2. A solicitud del Gobierno de la República del Paraguay, el Banco de Desarrollo de América Latina y El Caribe (CAF), financiará el estudio de SUPERVISIÓN DE LOS ESTUDIOS DE “FACTIBILIDAD Y ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTO AVANZADO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO PARA LA CIUDAD DE LUQUE” en Paraguay.
3. CAF proveerá los recursos financieros para la contratación de la consultoría, a través del Programa de Preinversión del sector agua (CAF-PPSA), hasta los límites establecidos en el presupuesto referencial mencionado en los siguientes párrafos.
4. La contratación de los servicios de consultoría será financiada en su totalidad, con recursos de la Cooperación Técnica no reembolsable del CAF, aprobada según consta en la Resolución del P.E. No. 020/2025 del día 14 de agosto de 2025, en el marco del Programa de Preinversión para el sector agua de CAF (CAF-PPSA) aprobado mediante Resolución de Directorio N° D-2577/2025. Por ello el procedimiento de contratación se llevará a cabo de acuerdo con dichas resoluciones y las Políticas de Gestión, Reglamento del Fondo de Cooperación Técnica, y el Manual de Compras y Contrataciones de CAF.
5. El objetivo general de servicios de consultoría es: asegurar que los estudios de preinversión de factibilidad y anteproyecto avanzado para la construcción del sistema de saneamiento de la ciudad de Luque se desarrollen con altos estándares de calidad técnica, ambiental y social, garantizando que los diseños cumplan con los requerimientos de sostenibilidad, normativas locales e internacionales, y respondan adecuadamente a las necesidades de las comunidades beneficiarias. El servicio incluirá todas las tareas que requieren ejecutarse: el desarrollo del cronograma de ejecución acorde con lo previsto, y los recursos físicos y financieros necesarios para cumplir esas tareas.
6. En adición a los equipos técnicos de CAF, el organismo que será la contraparte técnica de esta consultoría es la Dirección de Agua Potable y Saneamiento (DAPSAN).
7. 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. El **presupuesto referencial** para la presente contratación es de **USD 80.000,00** (Ochenta mil dólares de los Estados Unidos de América y 00/100). El **plazo de ejecución** del contrato será de **18 DIECIOCHO 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 del presente concurso público internacional, será a **suma alzada** (es decir, mediante pago de una suma global por la totalidad de los servicios).
9. La **fecha y hora límite de presentación de consultas** es el día **14 de enero de 2026 a las 23:59 hora de Montevideo, Uruguay y para propuestas** (enviar versión electrónica) el **4 de febrero de 2026** en el mismo horario. Se requiere enviar la propuesta solamente en versión electrónica a la siguiente dirección de correo: **PARAGUAY_PPSA@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 del presente Concurso, en cualquier momento que considere conveniente.

-
11. En este contexto, CAF, actuando a través del Órgano Ejecutor, Dirección de Análisis y Evaluación Técnica de Agua y Saneamiento (DAETAS), de la Gerencia de Desarrollo Territorial Sostenible (GDTS) de la Vicepresidencia Corporativa de Programación Estratégica (VCPE), invita a los interesados a presentar sus propuestas.

Atentamente,

Comité de Evaluación

2 INTRODUCCIÓN

2.1 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. Con sede en Caracas, Venezuela, cuenta con oficinas en Buenos Aires, La Paz, Brasilia, Bogotá, Quito, Madrid, México D.F, Ciudad de Panamá, Asunción, Lima, Montevideo y Puerto España. La solidez y estabilidad demostradas en los resultados operativos de CAF confirmar 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 <https://www.caf.com/>

2.2 Unidad organizacional responsable del servicio

En el marco de la normativa interna de CAF y amparados en el “Programa de Pre-inversión para el sector Agua – CAF PPSA”, la DAETAS, se encargará del proceso vinculado con la selección y contratación de la empresa consultora.

Para el efecto, CAF en coordinación con el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) a través de la Dirección de Agua Potable y Saneamiento, de acá en adelante DAPSAN, han elaborado la presente SDP (incluidos TDRs) y participará en la evaluación de ofertas.

La supervisión de la consultoría será efectuada por una consultoría contratada por CAF y con el acompañamiento de DAPSAN. Los desembolsos serán efectuados por CAF, contra entrega de los productos definidos en la SDP de la consultoría y a satisfacción de CAF.

2.3 Programa de Preinversión para el Sector Agua

El objetivo del Programa CAF-PPSA, es contribuir a mejorar la calidad de los proyectos de la agenda CAF, para el sector de agua, a través del financiamiento de todas aquellas acciones y actividades de pre-inversión, requeridas para que las iniciativas, programas y proyectos que sean priorizados por países miembros de CAF, concluyan integralmente su etapa de preparación y estudios bajo estándares de calidad, que permitan iniciar su fase de inversión y ejecución del proyecto.

2.4 Marco Ambiental y Social 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 Ambiental y Social (Políticas de Gestión). El MAS-CAF fue diseñado para asegurar que las operaciones que financia CAF sean ambientalmente sostenibles, socialmente responsables y climáticamente resilientes. Este Marco está compuesto por 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.

3 OBJETIVO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA

Identificar una firma consultora que lleve adelante la **SUPERVISIÓN** de los estudios de preinversión denominado **“FACTIBILIDAD Y ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTO AVANZADO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO PARA LA CIUDAD DE LUQUE”**.

4 TÉRMINOS DE REFERENCIA

4.1 Introducción

El Banco de Desarrollo de América Latina y El Caribe (CAF), mediante su Programa de Preinversión para el Sector Agua (CAF-PPSA), ha impulsado una serie de iniciativas que buscan fortalecer el acceso a servicios básicos de agua potable y saneamiento en áreas rurales y comunidades aisladas de la región. En respuesta a la solicitud del Gobierno del Paraguay, CAF ha aprobado el financiamiento para los estudios de preinversión de un proyecto clave en el país, orientado al Programa de Saneamiento para la ciudad de Luque.

El proyecto abarca la factibilidad y anteproyecto avanzado para la construcción de un sistema de saneamiento para la ciudad de Luque cuyo objetivo es contar con los diseños de las redes de alcantarillado sanitario y la planta de tratamiento de efluentes cloacales, a un nivel de detalle suficiente para licitar estas obras, así también, un componente para el mejoramiento del sistema de agua potable existente. Además, abarcarán estudios de factibilidad técnica, económica, financiera, ambiental y social del proyecto, para un horizonte de proyecto de 30 años.

Para garantizar la calidad y el cumplimiento de los objetivos de estos estudios, CAF ha decidido contratar una consultoría de supervisión que vele por el adecuado desarrollo y ejecución de los trabajos. La supervisión busca asegurar que los estudios cumplan con los más altos estándares técnicos, sociales y ambientales, y que respondan efectivamente a las necesidades de las comunidades beneficiarias. Este documento de Términos de Referencia (TdR) detalla los objetivos, alcance y responsabilidades de la supervisión que acompañará el proyecto, estableciendo los lineamientos necesarios para una ejecución eficaz y acorde con los principios de sostenibilidad promovidos por CAF.

4.2 Antecedentes y justificación

La ciudad de Luque, ubicada en el Departamento Central, forma parte integral del Área Metropolitana de Asunción (AMA) y constituye actualmente la tercera ciudad más poblada del Paraguay, con una población que supera los 300.000 habitantes. Esta cifra representa un crecimiento sostenido respecto a los registros anteriores (259.705 habitantes en 2022), evidenciando un crecimiento demográfico acelerado en las últimas décadas.

Su ubicación geográfica estratégica, el Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi (Aeropuerto principal de Paraguay) y su conexión con rutas logísticas clave a ciudades en expansión como Mariano Roque Alonso, Limpio y San Lorenzo, hacen de Luque un nodo urbano fundamental dentro del AMA.

Su acelerado crecimiento urbano ha superado la capacidad de respuesta de su infraestructura, particularmente en materia de saneamiento. A la fecha, amplios sectores de la ciudad carecen de cobertura de alcantarillado sanitario y disposición adecuada de aguas residuales, situación que:

- Aumenta los riesgos sanitarios, principalmente en zonas densamente pobladas o con asentamientos informales;
- Contribuye a la contaminación de cuerpos de agua como el arroyo Yukyry y el lago Ypacaraí;
- Limita las posibilidades de desarrollo urbano planificado y sostenible.

La ciudad de Luque se encuentra sobre varios cauces hídricos importantes, entre los que se destacan los arroyos Itay, Yukyry y San Juan. Estos cursos de agua, al no contar con una infraestructura adecuada para el manejo de crecidas y escurrimientos pluviales, provocan frecuentes inundaciones que afectan gravemente a numerosos barrios, generando daños a viviendas, infraestructuras y condiciones de salubridad. A esta problemática se suma la ausencia de un sistema de alcantarillado sanitario, lo que conlleva a la disposición inadecuada de aguas negras en pozos ciegos o directamente en canales naturales, agravando la contaminación de los cauces y exponiendo a la población a riesgos sanitarios y ambientales significativos. Esta situación resalta la necesidad urgente de implementar soluciones integrales de drenaje pluvial y saneamiento en la ciudad. Cabe destacar que existen algunas zonas de Luque como el Cuarto Barrio y la zona del Mercado, que poseen sistema de alcantarillado, pero que descarga sin tratamiento a los cauces hídricos.

4.2.1 Justificación de la Supervisión

Para alcanzar los objetivos de estos estudios, es fundamental contar con una supervisión que asegure la calidad, el cumplimiento de tiempos y la alineación de los diseños a los requerimientos técnicos, sociales y ambientales. La supervisión no solo velará por la correcta ejecución de los estudios, sino que también colaborará en la identificación de soluciones y recomendaciones para superar los desafíos técnicos y logísticos que puedan surgir. Asimismo, la supervisión garantizará que los estudios incorporen criterios de sostenibilidad y que se cumpla con las normativas ambientales y sociales de CAF y de Paraguay.

En este contexto, la contratación de una consultoría de supervisión resulta esencial para el éxito de los proyectos, ya que permitirá validar cada fase de los estudios y asegurar que los productos generados cumplan con las expectativas de calidad y sostenibilidad. La supervisión brindará un acompañamiento técnico continuo, apoyando a las entidades involucradas en la toma de decisiones informadas, lo que resultará en diseños de alta calidad y factibles para su posterior implementación en beneficio de la comunidad paraguaya beneficiaria.

4.3 Objetivos de la consultoría

4.3.1 Objetivo general

Asegurar que los estudios de preinversión de factibilidad y anteproyecto avanzado para la construcción del sistema de saneamiento de la ciudad de Luque se desarrollen con altos estándares de calidad técnica, económica, ambiental y social, garantizando que los diseños cumplan con los requerimientos de sostenibilidad, normativas locales e internacionales, y respondan adecuadamente a las necesidades de las comunidades beneficiarias.

4.3.2 Objetivos específicos

- a) Verificar el cumplimiento de los productos y entregables de los estudios según los términos de referencia establecidos, asegurando que cada uno responda a los criterios técnicos y de sostenibilidad definidos por CAF y las entidades locales.
- b) Monitorear la calidad técnica de los diseños de los sistemas de alcantarillado, Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR), asegurando que los estudios incorporen soluciones adaptadas a las condiciones geográficas y demográficas de la localidad.
- c) Supervisar el cumplimiento de las normativas técnicas, ambientales y sociales vigentes, evaluando que los estudios incluyan planes de mitigación de impactos ambientales y promoviendo la participación activa de las comunidades para asegurar la aceptación y sostenibilidad del proyecto.
- d) Evaluar los estudios de impacto ambiental y social del proyecto para garantizar que todas las posibles repercusiones negativas sean adecuadamente mitigadas y se promuevan beneficios sociales y ambientales.
- e) Asegurar la inclusión de planes de capacitación y fortalecimiento comunitario estén alineadas con la gestión y mantenimiento sostenible de los sistemas de saneamiento.
- f) Facilitar la coordinación entre las entidades involucradas en el proyecto, apoyando la comunicación y colaboración entre CAF, los consultores encargados de los estudios y las autoridades locales, para una toma de decisiones efectiva durante el desarrollo del proyecto.
- g) Proveer asesoría técnica en la resolución de problemas que puedan surgir en el transcurso de los estudios, brindando recomendaciones que contribuyan a la superación de desafíos técnicos, logísticos o sociales, y aseguren el cumplimiento de los plazos y presupuestos establecidos.

4.4 Ubicación y población beneficiaria del estudio

4.4.1 Ubicación y alcance

El proyecto de estudio de preinversión en saneamiento se desarrollará en la ciudad de Luque en Paraguay, ubicada en el Departamento Central, que forma parte integral del Área Metropolitana de Asunción (AMA).

La supervisión de los estudios de preinversión para el diseño de sistemas de saneamiento en la ciudad de Luque tendrá un papel fundamental en garantizar que el proyecto cumplan con los estándares técnicos, ambientales y sociales requeridos. La supervisión abarcará todas las fases de los estudios, desde la planificación hasta la entrega de productos finales, asegurando que las consultorías ejecutoras cumplan con los términos de referencia establecidos y que los estudios produzcan diseños sostenibles, seguros y eficientes.

4.4.2 Revisión y verificación de la metodología técnica de los estudios

La supervisión deberá incluir una revisión exhaustiva de la metodología técnica utilizada en los estudios, para asegurar que los análisis de hidrología, geotecnia, topografía, ingeniería, ambiental y social cumplan con los estándares científicos y técnicos requeridos. La empresa supervisora será responsable de validar que las metodologías aplicadas en el proyecto sean las más adecuadas para lograr resultados precisos y fiables. Además, deberá verificar que se implementen prácticas rigurosas en la recopilación, análisis y presentación de datos técnicos, proporcionando así una base sólida para la toma de decisiones futuras.

4.4.3 Supervisión del cumplimiento de cronogramas y presupuestos

El monitoreo del cronograma y el presupuesto es otra función fundamental de la supervisión, que tiene como objetivo garantizar que las actividades se realicen en los plazos establecidos y dentro del marco presupuestario aprobado. La supervisión deberá realizar un seguimiento del progreso en gabinete y campo, con al menos una visita al sitio de proyecto, asegurando que no haya desviaciones que afecten los objetivos de tiempo y costo. En caso de identificar cualquier retraso o gasto no planificado, la supervisión deberá recomendar medidas correctivas para alinear los avances del proyecto con el cronograma y presupuesto aprobados.

4.4.4 Garantía de la calidad y viabilidad de los diseños propuestos

Un aspecto central del alcance es garantizar la calidad y viabilidad de los diseños propuestos. La supervisión será responsable de verificar que los estudios y diseños de infraestructura, incluyendo las opciones de planta de tratamiento de aguas residuales, cumplan con los requisitos de viabilidad técnica, económica y ambiental. Asimismo, deberá asegurar que los diseños incorporen criterios de sostenibilidad y resiliencia frente al cambio climático, de modo que las infraestructuras proyectadas sean robustas y adecuadas para las condiciones de la región.

4.4.5 Supervisión de las medidas de gestión ambiental y social

La supervisión de las medidas de gestión ambiental y social es otro componente esencial del alcance. En este sentido, la empresa supervisora deberá asegurar que los estudios para la gestión ambiental y social se implementen correctamente, promoviendo la consulta y participación de las comunidades involucradas en el proyecto. Además, deberá verificar que todas las acciones de gestión ambiental y social cumplan con la normativa local y los lineamientos y salvaguardas de CAF, garantizando así una interacción adecuada con las comunidades y la protección del entorno natural en las áreas de intervención.

4.4.6 Generación de informes y recomendaciones técnicas

Finalmente, la generación de informes de revisión y aprobación de los productos entregados por la consultora (según el numeral 5.1) y recomendaciones técnicas forma parte integral del alcance de la supervisión. La empresa supervisora deberá emitir reportes que reflejen el avance de los estudios, señalando observaciones, conclusiones y sugerencias necesarias para asegurar el cumplimiento de los objetivos en términos de alcance, calidad, tiempo y costo. Estos informes deberán proporcionar un análisis detallado del estado de los estudios, identificando posibles desviaciones o problemas y proponiendo acciones correctivas para mantener el proyecto en línea con sus objetivos y estándares.

5 CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

5.1 Productos esperados y plazos de entrega

La supervisión de los estudios generará una serie de productos específicos que contribuirán al cumplimiento de los objetivos de alcance, calidad, tiempo y costo. Estos productos asegurarán que las actividades técnicas se realicen conforme a las normativas y lineamientos establecidos por el Banco de Desarrollo de América Latina y el Caribe (CAF) y las regulaciones locales aplicables. A continuación, se exponen los productos esperados:

5.1.1 Plan de Trabajo de supervisión

El Plan de Trabajo es el primer producto que deberá entregar la empresa supervisora y representa una herramienta fundamental para organizar y guiar las actividades de supervisión a lo largo del contrato. Este documento establecerá un cronograma detallado, metodologías de supervisión y un plan de asignación de recursos, asegurando que cada actividad esté alineada con los objetivos y requisitos específicos de los estudios de “FACTIBILIDAD Y ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTO AVANZADO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO PARA LA CIUDAD DE LUQUE”. El plan también incluirá estrategias de gestión de riesgos y una estructura de comunicación efectiva, promoviendo una coordinación fluida entre la empresa supervisora, CAF y la DAPSAN.

- **Cronograma detallado de actividades:** Planificación de las actividades de supervisión, con fechas estimadas para cada fase y subactividad, alineada con el cronograma general del proyecto.
- **Plan de gestión de riesgos:** Identificación inicial de riesgos potenciales asociados con los estudios y diseño de estrategias de mitigación. Este plan debe incluir procedimientos de actualización y respuesta ante cambios imprevistos durante el desarrollo del proyecto.
- **Estrategia de comunicación:** Definición de canales de comunicación, incluyendo un plan de coordinación con CAF, la DAPSAN y otros actores clave, asegurando transparencia y efectividad en la comunicación.

5.1.2 Informes de calidad y viabilidad de estudios y diseños

Como parte del control de calidad de los estudios técnicos, se generarán informes que incluirán evaluaciones de viabilidad técnica, económica, ambiental y social, y se realizarán revisiones sobre la sostenibilidad de las propuestas de diseño. Estos informes permitirán validar que los estudios respondan a las condiciones de la ciudad y que presenten soluciones robustas y adaptadas al contexto del proyecto. El contenido mínimo de los informes es:

- **Evaluación de calidad técnica:** Verificación de que los estudios de hidrología, geotecnia, ingeniería ambiental y social cumplan con los estándares técnicos requeridos para la región, asegurando que los datos y resultados presentados son precisos y confiables.
- **Análisis de viabilidad económica y ambiental:** Evaluación de la viabilidad económica de las soluciones propuestas, considerando costos de construcción, operación y mantenimiento, así como la viabilidad ambiental en términos de sostenibilidad y mitigación de impactos.
- **Revisión de la sostenibilidad:** Análisis de las medidas de resiliencia ante el cambio climático, revisando que los diseños consideren los desafíos climáticos y otros riesgos potenciales a largo plazo.

- **Recomendaciones técnicas:** Propuestas de ajustes o mejoras en los diseños para optimizar su implementación y asegurar que cumplan con los objetivos de calidad y sostenibilidad.

5.1.3 Informes de validación de entregables y progreso

Se emitirán informes de validación de cada entregable para confirmar que estos cumplan con los estándares de calidad requeridos. Esta validación se aplicará a cada uno de los productos, desde los estudios técnicos hasta los diseños finales, garantizando que se cumplan los requisitos de calidad, tiempo y costo del proyecto. Estos incluirán detalles del progreso que resumirán los avances generales del proyecto, incluyendo observaciones, conclusiones y recomendaciones técnicas.

- **Validación de entregables:** Evaluación de cada entregable presentado por la consultoría, verificando que cumpla con los estándares de calidad, alineamiento normativo y requerimientos técnicos. Este punto incluirá la revisión final de los estudios técnicos y diseños.
- **Resumen del progreso del proyecto:** Detalle del avance de las actividades en comparación con el cronograma global, identificando logros alcanzados, retrasos, y áreas que requieren ajuste.
- **Observaciones y recomendaciones finales:** Señalamiento de cualquier corrección o mejora necesaria en los entregables para cumplir con los objetivos del proyecto y los requisitos de calidad.
- **Conclusión de conformidad:** Declaración de conformidad que certifique la aprobación o rechazo de los entregables, en base a su cumplimiento con los objetivos y estándares definidos.

5.1.4 Plazos de entrega de los productos

La supervisión de los estudios requerirá la entrega de una serie de productos específicos que reflejen el avance y cumplimiento de los objetivos en términos de calidad, tiempo y costo.

A continuación, se presenta un cronograma detallado de los productos esperados, con sus respectivas periodicidades y fechas de entrega, para asegurar una supervisión integral y efectiva. Este esquema de entregas permitirá a CAF y a DAPSAN realizar un seguimiento continuo y estructurado de la ejecución del estudio, asegurando el control riguroso de cada fase y promoviendo la sostenibilidad de las soluciones propuestas.

Tabla 1. Productos y plazos de la Supervisión

Producto de la Supervisión	Cantidad de informes	Plazo entrega Supervisión (días hábiles)
Producto 0: Plan de trabajo de la supervisión	1	7 días calendario a partir de la firma del contrato de supervisión.
Producto 1: Revisión del Plan de Trabajo y análisis de la información	1	10 días luego de la entrega del producto de la consultoría de los estudios.
Producto 2: Revisión del Informe de actualización de la Información y estudios preliminares	1	10 días luego de la entrega del producto de la consultoría de los estudios.
Producto 3: Revisión del Informe de Análisis de alternativas	1	15 días luego de la entrega del producto de la consultoría de los estudios.
Producto 4: Revisión del Informe de Anteproyecto Avanzado	1	15 días luego de la entrega del producto de la consultoría de los estudios.
Producto 5: Revisión del Informe de especificaciones técnicas y documentos de licitación y Estudio de Impacto Ambiental.	1	10 días luego de la entrega del producto de la consultoría de los estudios.
Producto 6: INFORME FINAL	1	10 días luego de la entrega del producto de la consultoría de los estudios.

5.2 Forma de presentación

Cada informe contendrá un resumen ejecutivo que describa los aspectos más relevantes del mismo, la descripción de los métodos de cálculo empleados, de las hipótesis y criterios adoptados, del origen de los parámetros y supuestos, así como alcances y limitaciones de los resultados obtenidos. Los puntos centrales de cada informe deberán presentarse a DAPSAN y CAF mediante un visualizador de diapositivas en alguna de las reuniones quincenales o en la fecha que se acuerde.

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 fueron necesarias. Se incluirá en anexos toda la información de sustento necesaria.

Todos los planos, mapas y gráficos desarrollados serán realizados a la escala necesaria y de conformidad con las especificaciones que sobre el particular indicará la DAPSAN.

Para la edición de todos los informes se utilizarán programas computarizados tales como procesador de textos, hojas electrónicas de cálculo, o cualquier otro software adecuado para los trabajos requeridos en los estudios. Los informes esperados, con sus respectivos anexos, planos, cuadros, figuras, etc., serán entregados también en formato digital, con los archivos debidamente organizados.

En caso de que la consultora elabore información en algún programa que no esté disponible en la DAPSAN, se deberá entregar una licencia del software que permita la verificación de la información comprendida en el informe, así como su manipulación.

5.3 Plazos del Contrato

El plazo del contrato será de **18 (dieciocho) meses calendario**, contados a partir de la firma de este.

5.4 Aprobación de informes

La Consultora de supervisión presentará sus informes en los plazos previstos en la presente SDP, debiendo CAF aprobar o presentar las observaciones pertinentes.

CAF se reserva el derecho de objetar los trabajos que considere no satisfactorios desde el punto de vista técnico, económico y ambiental. En este caso la Consultora deberá rectificar o ratificar sus criterios mediante modificaciones o justificaciones correspondientes a satisfacción de CAF. Si por error u omisión imputables a la Consultora deben realizarse trabajos adicionales o rectificaciones, éstos serán realizados a su cargo. Es responsabilidad de la Consultora cumplir con el trabajo de acuerdo con los Términos de Referencia y los Términos del Contrato.

Es responsabilidad de la consultora el control de calidad de todos los documentos que sean presentados para la aprobación de CAF. La falta de concordancia entre las informaciones proporcionadas en los documentos y/o la incorporación de contenidos referidos a otros proyectos (copiados y pegados), que no estén ajustados al del informe en revisión, no serán considerados y podrán ser causales de llamadas de atención a la consultora.

La Consultora deberá mantener permanente contacto con CAF para coordinar cualquier actividad necesaria en el cumplimiento de su cometido. La Supervisión convocará a reuniones de seguimiento quincenales o con la periodicidad que se acuerde (en forma remota) a la Consultora de estudios, al beneficiario MOPC-DAPSAN y a CAF, para conocer el avance de la consultoría. La Consultora elaborará un acta que incluya todos los aspectos tratados en cada reunión y presentará a CAF un resumen ejecutivo de la misma.

CAF verificará que la consultora aplique las leyes y reglamentos vigentes en lo que tenga relación a los derechos y obligaciones que se desprendan del contrato de consultoría.

CAF y la DAPSAN revisarán y realizarán los comentarios y observaciones que considere necesarios para garantizar la calidad de los productos generados por la Consultora.

Los informes deberán ser presentados **en idioma español**, en medio digital, en programas del sistema Microsoft Office (Word, Excel), y en AutoCAD en el caso de planos y en formato de programas informáticos disponibles en la DGOP. El Consultor deberá remitir un link para la descarga de los archivos, verificando que la descarga sea libre y que tenga una duración mínima de 12 meses.

5.5 Presupuesto referencial

El monto máximo asignado a esta consultoría es de **USD 80.000,00 (ochenta mil dólares de los Estados Unidos de América y 00/100)** incluyendo el pago de los impuestos aplicables.

Este monto comprende la totalidad de los servicios establecidos en el objetivo de la contratación, y cualquier gasto directo o indirecto relacionado con su ejecución.

La empresa consultora será exclusivamente responsable del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, labores y contributivas, incluyendo el pago de impuestos, tasas y contribuciones a la seguridad social que se deriven de la prestación de los servicios contratados, sin que CAF asuma responsabilidad alguna al respecto.

5.6 Modalidad y forma de pago

5.6.1 Modalidad del Pago

Se celebrará un Contrato por suma global con la firma Consultora, por su exclusiva cuenta y utilizando sus propios elementos de servicio.

Este Contrato constituirá el documento fundamental para evidenciar y justificar la relación acordada entre las Partes y el pago de los Servicios, para lo cual bastará el cumplimiento de los entregables requeridos por CAF conforme a lo previsto en el siguiente punto.

5.6.2 Forma de pago

Los pagos se realizarán contra la entrega a satisfacción de CAF de los productos detallados en el capítulo 5.1 de la presente solicitud de propuesta y conforme al siguiente esquema:

Tabla 2. Esquema de pagos

Pagos	Productos de la Supervisión	Monto previsto del pago con cada entregable
Pago N°1	Producto 0	15%
Pago N°2	Productos 1 y 2	10%
Pago N°3	Producto 3	25%
Pago N°4	Producto 4	30%
Pago N°5	Productos 5 y 6	20%

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.

5.7 Responsabilidad del consultor

- El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados.
- La revisión y aprobación por parte de CAF de los informes realizados por la Supervisión, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total de los mismos.

5.8 Confidencialidad y propiedad intelectual

Todos los datos, documentos, informes y otros productos elaborados por la firma consultora en virtud de estos servicios pasarán a ser propiedad de CAF y DAPSAN. Asimismo, los productos elaborados no podrán ser compartidos, divulgados, reproducidos o comercializados por ningún medio sin la autorización expresa de CAF y DAPSAN. La firma consultora podrá conservar una copia de dichos documentos, sin embargo, solo podrá utilizarlos previa aprobación de ambas instituciones.

6 LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

6.1 Condiciones Generales

- ✓ Se debe remitir a CAF, vía correo electrónico, su propuesta redactada en idioma español y en un medio electrónico que sea accesible por el personal de CAF.
- ✓ La propuesta deberá contener un resumen ejecutivo, así como los requerimientos de información de acuerdo a lo solicitado en el numeral 6.3
- ✓ La información solicitada en el numeral 6.3 de esta solicitud de propuesta deben respetar la secuencia numérica propuesta por CAF, razón por la cual cada respuesta deberá indicar la referencia numérica a la pregunta o requerimiento que la originó.
- ✓ Ante cualquier aspecto requerido en esta solicitud de propuesta que no le sea aplicable, debe marcar "N/A".
- ✓ Recomendamos mantener a un mínimo la referencia a anexos.
- ✓ CAF no se compromete ni obliga a los proveedores o consultores ofertantes a compensarlos económicamente por las propuestas.
- ✓ La decisión de CAF de rechazar alguna propuesta será definitiva e inapelable y no comprometerá en lo absoluto su responsabilidad. CAF no estará obligada a exponer las razones del rechazo.
- ✓ CAF no será responsable de gastos, costos ni honorarios que tengan su origen o se relacionen con las propuestas, en ese sentido, CAF no se obliga a pagar ningún concepto por la presentación de la propuesta.
- ✓ CAF podrá enmendar los documentos de la SDP o cualquier información del proceso, para lo cual comunicará tales enmiendas a los proponentes.
- ✓ CAF se reserva el derecho de no seleccionar ninguna propuesta y cancelar o suspender definitivamente el proceso de selección, decisión que no generara responsabilidad ante los proveedores y/o proponentes que presentaron su propuesta. Igualmente, se reserva el derecho de otorgar el contrato para la prestación del servicio a cualquier persona o empresa de su elección, haya presentado o no una propuesta basada en el presente documento.
- ✓ El proveedor o consultor es responsable de todo compromiso relacionado con el pago, retención o recaudación de cualquier impuesto, contribución o cualquier derecho que se exija en el país en el cual se origine la facturación asociada a la contratación.

6.2 Fechas/Hitos claves

6.2.1 Periodo de consultas

La recepción de consultas se realizará hasta el 14 de enero de 2026 a las 23:59 hora de Montevideo, Uruguay.

Cualquier tema relacionado a esta SDP será tratado a través del siguiente correo electrónico:
PARAGUAY_PPSA@caf.com.

CAF responderá por escrito las consultas que hayan llegado dentro de su debido plazo, las respuestas serán publicadas en la página web de CAF.

No es indispensable realizar una visita de campo para elaborar y someter su oferta. Los potenciales oferentes que estén interesados en realizar una visita al sitio de proyecto deben requerirlo oportunamente a DAPSAN,

notificando primero a CAF, a fin de coordinar una sola visita. Las firmas consultoras deben cubrir los costos de este viaje y asumirlos a su propio costo y riesgo.

En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, CAF puede enmendar la SDP remitiendo la misma por correo electrónico. La enmienda será de consideración obligatoria para todos los proponentes. CAF podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Proponentes para la preparación de sus propuestas.

Se deja establecido que toda aclaración, enmienda, modificación o documento complementario que pueda emitir el Contratante (CAF), ya sea de oficio o como respuesta a solicitudes de aclaración de los Proponentes, deberán ser tomados en cuenta para la presentación de los documentos solicitados y oferta. Las modificaciones introducidas por CAF, de conformidad con el párrafo anterior, se considerarán parte de la SDP.

6.2.2 Presentación propuesta

Las propuestas deberán enviarse en formato digital vía correo electrónico hasta el 4 de febrero de 2026 a las 23:59 horas de Montevideo, Uruguay, de la fecha indicada en la convocatoria y enviadas a la dirección de correo electrónico: PARAGUAY_PPSA@caf.com.

La propuesta estará compuesta de tres (03) archivos separados:

1. “Propuesta Técnica”
2. “Propuesta Económica”
3. “Anexos – Documentación de constitución y poderes (versión electrónica)”

Los archivos electrónicos serán del tipo PDF y en lo posible no excederán en conjunto un tamaño de 10 MB; en todo caso, si el archivo fuera más grande, el proponente lo enviará comprimido y/o enviará un enlace (Wetransfer o equivalente) para su respectiva descarga. En este último caso deberá intentar minimizar el tamaño de los archivos para no complicar su manipulación, no enviar en formato imagen o no editable.

Cada Parte deberá llevar las páginas numeradas en forma correlativa, y deberá indicarse claramente cuando sea el caso, el número de formulario utilizado. Donde corresponda los formularios y documentos solicitados en la SDP, llevarán la firma escaneada y datos del Representante Legal del Proponente.

CAF no se responsabilizará por el posible retraso y/o error de transmisión durante el envío electrónico de la propuesta como consecuencia de fallos que podrían ocurrir en los servidores y sistemas de mensajería electrónica.

6.2.3 Negociación

El Comité de Evaluación (CE), invitará a negociar a la firma consultora que haya obtenido el mayor puntaje combinado.

Los representantes que negocian en nombre de la consultora invitada deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato del representante legal indicado en la propuesta.

La Consultora invitada, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el CE podrá negociar con la próxima firma consultora clasificada.

El CE podrá solicitar a la firma seleccionada la sustitución o cambio de alguna de las personas propuestas, siempre que ello haya sido identificado en la evaluación técnica.

De acordarse la sustitución de alguna de las personas propuestas, el suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por la firma consultora en un plazo de 5 días corridos desde la solicitud de sustitución.

Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, del enfoque y de la metodología, del plan de trabajo, de la organización y dotación de personal.

Si el proveedor favorecido no presentara a CAF los documentos y/o se niegue a presentarlos, dentro de los diez (10) días hábiles después de haber recibido la notificación de proveedor favorecido, CAF tendrá el derecho de anular la adjudicación, sin derecho a reclamo por parte del Adjudicatario. También podrá ser causa de anulación de la adjudicación la detección de alguna inconsistencia durante los trámites de registro como proveedor. En caso de anulación, CAF podrá invitar a negociar al Proponente que hubiese presentado la Propuesta calificada en siguiente lugar, y así sucesivamente.

6.3 Información solicitada y forma de evaluación

La información solicitada en este capítulo deberá ser incluida en la propuesta. Cada ítem deberá ser identificado según el número asignado. Si algún aspecto no aplica para la firma consultora, favor señalizar en su respuesta "N/A".

6.3.1 Propuesta Técnica (Ver punto 7 “FORMA DE EVALUACIÓN” y 9 “FORMULARIOS”)

La consultora deberá presentar su propuesta técnica siguiendo el orden establecido de los siguientes ítems:

- i. Copia de constitución de la empresa.
- ii. Documento de Identidad del representante legal.
- iii. Incluya una breve historia de la empresa.
- iv. Describa brevemente la estructura organizacional y la gerencia.
- v. Explique los servicios que ofrece y cuáles han sido las líneas de negocios más representativas.
- vi. Describa cualquier proceso legal en el cual el proveedor se ha visto involucrado. Incluir fechas, partes involucradas, razón de causa legal y estado actual.
- vii. El proveedor deberá incluir una carta de declaración jurada donde declara el compromiso de satisfacer los SDP (TEC-1 en el punto 9 “FORMULARIOS”).
- viii. El proveedor deberá incluir el formulario de la experiencia específica de la firma consultora (TEC-2 en el punto 9 “FORMULARIOS”).
- ix. 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.
- x. El proveedor o cada una de las consultoras que se asociaran deberá(n) presentar sus Estados Financieros auditados de los últimos 2 años. Esta información debe ser parte del TEC-2.
- xi. El proveedor deberá incluir el formulario de la composición del equipo y asignaciones (TEC-3 en el punto 9 “FORMULARIOS”).
- xii. El proveedor deberá incluir el formulario referente al personal clave (TEC-4 en el punto 9 “FORMULARIOS”).
- xiii. El proveedor deberá incluir el formulario referente al enfoque (TEC-5 en el punto 9 “FORMULARIOS”).

- xiv. El proveedor como parte de su propuesta deberá presentar declaración jurada de no contar con impedimentos para contratar con CAF (Anexo 1).

6.3.2 Propuesta Económica

La consultora deberá presentar su propuesta económica siguiendo el orden establecido de los siguientes ítems:

- i. El proveedor deberá incluir el formulario referente al monto total del presupuesto (FIN-1 en el punto 9 “FORMULARIOS”).
- ii. El proveedor deberá incluir el formulario referente al monto de las tareas (FIN-2 en el punto 9 “FORMULARIOS”).

6.3.3 Anexos

De considerarlo necesario el consultor podrá incluir en Anexos información complementaria que sirva de respaldo a su propuesta.

6.3.4 Mantenimiento de oferta

El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 150 días corridos contados a partir de la fecha que se comunica el proveedor favorecido.

7 FORMA DE EVALUACIÓN

7.1 Evaluación Técnica

En caso de subcontratarse la elaboración de estudios especializados, se evaluará la experiencia y personal de la empresa que éste subcontrate para esas labores, de ser éste el caso, cumpliendo para ello con los requisitos y disposiciones contenidas en este documento.

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

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

A continuación, se presentan los criterios de evaluación:

Tabla 3. Criterios de evaluación

Criterios de evaluación	Puntaje Máximo
a) Capacidad técnica de la firma consultora	30
b) Experiencia del personal clave propuesto	40
c) Metodología de elaboración del Estudio	30
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.

7.1.1 Capacidad técnica de la firma consultora (30 puntos):

Este punto se refiere a la experiencia específica en estudios de factibilidad y/o diseños de proyectos similares de la firma consultora, el cálculo y evaluación se realizará en base a la siguiente tabla:

Tabla 4. Criterio de evaluación. Experiencia específica de la firma consultora

CAPACIDAD GENERAL		
Número de Contratos	Monto por Contrato	Se otorgarán
Mínimo de 2*	≥ 40.000 USD Diseño final y/o Supervisión de estudios de proyectos de infraestructura.	Cuatro puntos por el cumplimiento de la exigencia mínima (mínimo de 2) y dos puntos por cada contrato adicional que se presente, hasta un máximo de 12 puntos.
Mínimo de 2*	<u>Supervisión de Estudios prefactibilidad y/o de factibilidad y/o de diseño final</u> de proyectos relacionados a sistemas de agua y saneamiento.	Dos puntos por el cumplimiento de la exigencia mínima (mínimo de 2) y cuatro puntos por cada contrato adicional que se presente, hasta un máximo de 18 puntos.

*Las empresas que no cumplen con este requisito son directamente descalificadas

(*) Se entenderá por **PROYECTOS SIMILARES**: Estudios de factibilidad y/o Preinversión y/o diseños con montos de contrato desde USD 40.000.00

Nota 1: En el caso de los contratos presentados y que han sido ejecutados bajo el esquema de consorcio o uniones temporales, para ser evaluados deberá certificar una participación mínima del 30%.

Se deberá adjuntar información sobre el objeto, tareas realizadas (esto incluye información específica que permita calificar en base a los criterios de evaluación de la tabla 4), monto del contrato, fecha de inicio y final, el contrato o una carta aval que lo valide, e información específica del cliente (incluyendo la persona de contacto por parte del cliente) y plazo de ejecución.

Nota 2: El proponente deberá presentar la documentación que certifique su capacidad legal y financiera, que consistirá, como mínimo, del registro de su constitución legal y sus estados financieros auditados de los últimos 2 años.

La consultora no deberá estar comprendida en ninguna de las inhabilidades previstas por los reglamentos de los organismos multilaterales.

Se debe presentar esta información siguiendo lo estipulado en los formularios del capítulo 9 como referencia.

7.1.2 Personal clave (40 puntos)

En el caso de consorcio o uniones temporales de empresas, el puntaje en la evaluación de los perfiles del personal clave no podrá estar asociado solo a una de ellas, caso contrario la calificación no podrá ser mayor al 80% del puntaje total.

El personal para la realización de los trabajos previstos debe consistir en un equipo de expertos altamente calificados (profesionales universitarios), personal clave a ser evaluado, según el siguiente detalle:

- a. Jefe de la Supervisión (16 puntos).
- b. Especialista en Ingeniería Hidráulica (14 puntos).
- c. Especialista ambiental y social (10 puntos).

Adicionalmente, se deberá contar con un equipo de apoyo para **asistencias/consultas puntuales** conformado por:

- i. Especialista en Tratamiento de Efluentes.
- ii. Topógrafo/a.
- iii. Geotécnico/a.
- iv. Especialista electromecánico (eléctrico- SCADA).
- v. Especialista en costos.

Este personal de apoyo no será evaluado, pero se requiere presentación de sus perfiles según los formularios del punto 9.

La evaluación del equipo técnico propuesto se realizará según los siguientes criterios:

Tabla 5. Criterios de selección de personal Clave

	Personal Clave	Detalle	Valor parcial	Valor Total
1	Jefe de Supervisión (16 puntos).	Experiencia General: Profesión: Ingeniero Civil, Sanitario, o afín. Años de servicio: Mínimo 15 años de experiencia en gestión de proyectos de ingeniería en el sector de agua y saneamiento, incluyendo la coordinación de equipos multidisciplinarios y supervisión integral de proyectos desde la planificación hasta la ejecución, contados a partir de la obtención del título de grado.	4 Puntos	16 puntos
		Experiencia Específica: Mínimo 8 proyectos liderando diseños, supervisión u obras de infraestructura de agua potable y saneamiento.	12 Puntos	

	Personal Clave	Detalle	Valor parcial	Valor Total
2	Especialista en Ingeniería Hidráulica (14 puntos).	Experiencia General: Profesión: Ingeniero Civil, Hidráulico o afín. Años de Servicio: Mínimo 10 años de experiencia en diseños hidráulicos contados a partir de la obtención del título de grado.	4 Puntos	14 Puntos
		Experiencia Específica: Participación en al menos 5 proyectos de supervisión y/o diseños u obras de infraestructura de agua potable y saneamiento.	10 puntos	
3	Especialista ambiental y social (10 puntos).	Experiencia General: Profesión: Profesional con título de Ingeniería Ambiental o licenciatura en Sociología o área afín. Años de Servicio: Mínimo 8 años de experiencia como especialista ambiental y/o social en proyectos de infraestructura contados a partir de la obtención del título de grado.	2 puntos	10 Puntos
		Experiencia Específica: Experiencia como especialista ambiental y/o social en al menos 4 proyectos de agua y/o saneamiento	8 Puntos	

7.1.3 Enfoque metodológico (30 puntos)

La tabla 6 muestra la descripción del criterio de evaluación para el desarrollo del enfoque metodológico.

Tabla 6. Criterios de evaluación para el enfoque metodológico

ENFOQUE METODOLÓGICO			
Descripción	Puntos	Criterio de evaluación	
<p>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) para los trabajos de Agua, saneamiento, hidráulica, ambiental, levantamientos topográficos, entre otros.</p>	15 puntos	<p>La calificación se asignará de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplió totalmente con la solicitud, con un contenido presentado que fue más completo y agrega valor a la SDP (puntuación igual a 100%). 2. Cumplió con los SDP, pero sin presentar ningún elemento nuevo que agregue valor (puntuación igual a 50%). 3. Cumplió insuficientemente la solicitud, no cumpliendo con las especificaciones del SDP en su totalidad) (puntuación igual a 20%). 	

ENFOQUE METODOLÓGICO		
Descripción	Puntos	Criterio de evaluación
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 compresión del SDP, cumpliendo entre otros aspectos con las fechas de los informes o calendario de entregables.	8 puntos	<p>4. No cumplió con la solicitud (no presentó contenido válido) (puntuación igual a 0%).</p> <p>Evaluado en función de la consistencia, nivel de detalle y grado de depuración o innovación de la metodología en relación con: a) los objetivos y tareas indicadas en los términos de referencia; b) si supera lo previsto en los términos de referencia y las generalidades y especificaciones mínimas que deben cumplirse; y c) la medida en que la metodología propuesta, los levantamientos, los análisis y procesamientos y medios tecnológicos asociados, aportan de manera innovadora a lograr una mejor eficacia en la ejecución de las tareas y a la calidad o precisión de los productos.</p>
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.		
Dimensionamiento y dotación y despliegue oportuno de los recursos 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, el consultor deberá proponer la estructura y composición de su equipo, detallar las disciplinas principales del trabajo, el experto clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.	7 puntos	

7.2 Económica

La fórmula para determinar los puntajes de las ofertas económicas es la siguiente:

$Pe = 100 \times Fm / F$, donde Pe es el puntaje de la oferta económica evaluada, Fm es el precio más bajo de todas las ofertas y F el precio de la propuesta en cuestión siendo evaluada.

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

7.3 Terminación de orden según puntaje de las evaluaciones

La Oferta Técnica tendrá un puntaje ponderado 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 = (Pm/Pi) x 100 x 0,20, donde:

Pm= precio de la Oferta más baja.

Pi= 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.

7.4 Aclaraciones de la propuesta

Durante cualquiera de las etapas de la evaluación de las propuestas, CAF podrá solicitar al oferente aclaraciones respecto a la oferta. El oferente no podrá alterar su oferta mediante la aclaración.

Esto implica que en cualquier momento durante la evaluación de las Propuestas o durante el proceso, CAF podrá solicitar a los Proponentes que los documentos presentados con su Propuesta electrónica sean impresos y legalizados notarialmente o presentados en original en caso de que lo estime conveniente.

8 ESCALAMIENTO O DENUNCIAS

En caso de que sea requerido reportar o denunciar cualquier actividad fraudulenta o hecho de corrupción, podrá realizarlo a través del Comité de Ética mediante el correo electrónico: cdeetica@caf.com o a través del Comité de Prevención de Prácticas Prohibidas correo electrónico cпп@caf.com , conforme se establece en www.caf.com.

9 FORMULARIOS

9.1 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 Solicitud de Propuesta (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 Financiador 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: _____

9.2 Formulario de la experiencia específica de la firma consultora (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 4). 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.
- ii. El proveedor o cada una de las consultoras que se asociaran deberá(n) presentar sus Estados Financieros auditados de los últimos 2 años. Esta información debe ser parte del TEC-2.

Nombre del contrato:	Valor del contrato (en Dólares estadounidenses USD)
País:	Duración del trabajo (meses)
Lugar dentro del país:	
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):	Longitud, en kilómetros, de canal trabajado
Fecha de terminación del servicio (mes/año):	
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 general (resaltar lo indicado en la tabla 4):	
Descripción de los servicios (Proyectos Nuevos/ Remodelaciones integrales/ Actualizaciones/ Rehabilitaciones) efectivamente realizados por la firma en el contrato de referencia, debiendo mencionar exactamente los parámetros siguientes cuando corresponda:	
Cantidad de redes (km):	
Población beneficiada (habitantes):	
Caudal de la PTAR (m³/s):	

Nombre de la firma: _____

Nota: 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 tabla 4 “Criterio de evaluación 1: Experiencia específica de la firma consultora”.

9.3 Composición del equipo y asignaciones de responsabilidades (TEC- 3)

Nombre del personal	Área de Especialidad	Cargo propuesto	Tarea asignada	Horas propuestas	
				Oficina	Campo

9.4 Formulario sobre el personal propuesto (TEC-4)

El formulario del personal va para cada una del personal clave especificado en el punto 7 “Forma de evaluación”. Adicionalmente, este formulario deberá estar acompañado por el Curriculum Vitae del personal

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. Nombres y detalles de los proyectos que ha realizado que mejor demuestran la experiencia general [Entre todos los proyectos (puede incluir contratos o carta aval), las tareas realizadas tomando en consideración el caudal y longitud detallada en la tabla 5 “Criterio de evaluación 2: experiencia del personal clave propuesto”, fechas, lugar y el número total de proyectos obtenidos en base a lo solicitado en la tabla 5]

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: _____

b. 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: 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 la tabla 5 “Criterio de evaluación 2: experiencia del personal clave propuesto”.

9.5 Formulario sobre el enfoque (TEC-5)

El consultor desarrollará un plan de trabajo siguiendo lo indicado en el punto 7 “Forma de evaluación”. Se le sugiere que presente su plan de trabajo con un máximo 20 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
- d) Criterios de pre diseño y programas informáticos a utilizar

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

[Lugar, fecha]

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 Solicitud de Propuesta (SDP) y con nuestra propuesta técnica.

La Propuesta de Precio que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras¹*]. 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 Norteamérica.

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: _____

¹ Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo en el Formulario FIN-2

9.7 Formulario sobre el monto de las actividades (FIN-2)

Grupo de Tareas: ²	Descripción: ³
Componente del Costo	Moneda: DOLARES ESTADOUNIDENSES
Remuneración	Monto ¹
Otros gastos	
Subtotal	

¹ El Formulario FIN-2 deberá ser completado para el trabajo completo. El Consultor deberá llenar un formulario FIN-2 separado para cada grupo de tareas. La suma de los subtotales relevantes de todos los formularios FIN-2 presentados deberá coincidir con el Costo total de la propuesta económica indicado en el Formulario FIN-1.

² El nombre de las tareas deberá ser aquellas consideradas en el Formulario TEC-5.

³ Se espera una breve descripción de las tareas cuyo desglose de costo se proporciona en este formulario.

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON CAF

Señores:

Corporación Andina de Fomento

Mediante el presente el suscrito, [CONSIGNAR NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL], Representante Legal de declaro bajo juramento y certifico lo siguiente:

- a) No tengo como asesores, personal técnico, profesionales, ejecutivos o directivos, a personas que hayan prestado directa o indirectamente, algún tipo de servicio a favor de CAF, antes o durante el desarrollo de la presente contratación, sea a tiempo completo, a tiempo parcial o de tipo eventual.
- b) No cuento con una relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con el funcionariado de CAF.
- c) No, me encuentro sancionado administrativamente con inhabilitación permanente en el ejercicio de sus derechos para participar en procesos de selección convocados por algún país.
- d) No tengo impedimentos ni estoy sujeto a restricciones por vía contractual, judicial, arbitral, administrativa, legislativa u otra, para asumir y cumplir todas las obligaciones que les correspondan o se deriven de esta solicitud, la presentación de ofertas o la suscripción del contrato.
- e) No he incumplido obligaciones contractuales o legales, que hayan originado la resolución de un contrato.
- f) Me encuentro en cumplimiento y solventes de obligaciones laborales y tributarias aplicables de acuerdo con la legislación del país.
- g) No existe entre nuestros representantes, accionistas, nuestros empleados y el personal propuesto, nexos personales o profesionales con funcionarios de CAF que supongan un conflicto de interés en el marco del presente proceso, ni situación alguna que implique impedimento para contratar con CAF

[fecha]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del
Representante legal**