

SELECCIÓN DE CONSULTORES

Solicitud de Propuestas Servicios de Consultoría

SDP N° 005-2022-VMCS-PNSU

Contratación del servicio de consultoría para la supervisión de la obra "Ampliación y mejoramiento del servicio de agua - margen derecha del Rio Huatanay, distrito de Santiago, provincia y departamento del Cusco"

Contratante: Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU) - Unidad de Implementación del Componente 2 (UIC2)

País: Perú

Proyecto: Modernización de la Prestación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento de las EPS EMAPACOP, SEDACUSCO, SEDAPAR, SEMAPA Barranca, EMAPA Huaral y EMAPA Huacho

Emitida el: 22 de marzo de 2023



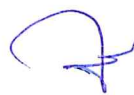
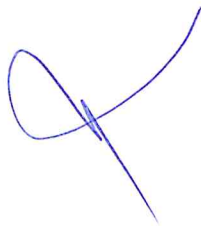
BANCO MUNDIAL
BIRF • AIF

ÍNDICE

PARTE I	2
Sección 1. Carta de la Solicitud de Propuesta.....	2
Sección 2. Instrucciones a los Consultores y Hoja de Datos	7
Sección 3. Propuesta Técnica: Formularios estándar	42
Sección 4. Propuesta Financiera: Formularios estándar	58
Sección 5. Países elegibles.....	64
Sección 6. Fraude y Corrupción	65
Sección 7. Términos de Referencia	68
PARTE II	115
Sección 8. Condiciones Contractuales y Formularios	115
PARTE III.....	165
Sección 9. Formularios de Notificación de la Intención de Adjudicar y de Propiedad Efectiva	165

PARTE I

Sección 1. Carta de la Solicitud de Propuesta



Sección 1. Carta de Solicitud de Propuestas**Servicios de Consultoría****SDP N° 005-2022-VMCS-PNSU**

Contratación del servicio de consultoría para la supervisión de la obra "Ampliación y mejoramiento del servicio de agua - margen derecha del Río Huatanay, distrito de Santiago, provincia y departamento del Cusco"
Contrato de préstamo N° 8899-PE
País: Perú

San Isidro,

Señor:

(Representante de la firma consultora)

(Nombre firma Consultora)

(Dirección de la firma Consultora)

Presente.-

Estimado Sr. /Estimada Sra.:

1. El Gobierno del Perú ha recibido financiamiento del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) (el "Banco") en forma de un "préstamo" (en adelante, el "préstamo") para solventar el costo del Proyecto: "Modernización de la Prestación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento en las EPS EMACOP, SEDACUSCO, SEDAPAR, BARRANCA, EMAPA HUARAL Y EMAPA HUACHO. El Programa Nacional de Saneamiento Urbano a través de la Unidad de Implementación del Componente 2, organismo de ejecución del Contratante, se propone utilizar una parte de los fondos de este préstamo para efectuar pagos elegibles en virtud del Contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuestas. Los pagos se efectuarán a pedido del Programa Nacional de Saneamiento Urbano-PNSU, por medio de su Unidad de Implementación del Componente 2 - UIC2 y tras la aprobación del Banco, estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del convenio de préstamo. El convenio de préstamo prohíbe efectuar retiros de la cuenta del préstamo para efectuar pagos a personas o entidades, o para la importación de bienes, si dicho pago o importación, según el leal saber del Banco, está prohibido en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en el marco del Capítulo VII de dicho organismo. Ninguna parte que no sea el Prestatario/Contratante podrá derivar derechos del convenio de préstamo, ni reclamar los fondos del préstamo.
2. El Contratante invita a presentar propuestas para brindar el servicio de consultoría para la supervisión de la obra "Ampliación y mejoramiento del servicio de agua - margen derecha del Río Huatanay, distrito de Santiago, provincia y departamento del Cusco" (en adelante, los "Servicios"). En los Términos de Referencia (sección 7) se dan más detalles sobre los Servicios.
3. Se ha enviado esta Solicitud de Propuestas (SDP) a los siguientes Consultores incluidos en la lista corta:
 - 3.1. Consorcio Supervisor Huatanay (Dohwa Engineering CO., LTD Sucursal del Perú – Xena E.I.R.L.)
 - 3.2. Consorcio (HYTSA Estudios y Proyectos S.A.- Centro de Estudios de Materiales y Control de Obra S.A.)

- 3.3. Corporación Peruana de Ingeniería S.A.
 - 3.4. Ayesa Ingeniería y Arquitectura S.A.U.
 - 3.5. Consultores Argentinos Asociados S.A. CADIA – Sucursal Perú
 - 3.6. Servicios Técnicos de Ingeniería de Consulta - INTGR Sucursal de Integral S.A. – Colombia
 - 3.7. Consorcio (Saman Corporation – Asesores Técnicos Asociados S.A.)
 - 3.8. Procon Nerium S.L.
4. No está permitido transferir esta SDP a ninguna otra firma.
 5. Se elegirá una empresa mediante el procedimiento de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC) y con el formato de Propuesta Técnica Extensa (PTE), tal como se describe en esta SDP, de conformidad con las políticas del Banco detalladas en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Proyectos de Inversión del Banco – Versión julio 2016 (“Regulaciones de Adquisiciones”), que pueden encontrarse en el sitio web www.worldbank.org.

La SDP incluye los siguientes documentos:

Sección 1. Carta de Solicitud de Propuestas

Sección 2. Instrucciones a los Consultores y Hoja de Datos

Sección 3. Propuesta Técnica (PTE): Formularios estándar

Sección 4. Propuesta Financiera: Formularios estándar

Sección 5. Países elegibles

Sección 6. Fraude y corrupción

Sección 7. Términos de Referencia

Sección 8. Formularios de contrato estándar (a Tiempo Trabajado)

Sección 9. Formularios de Intención de Adjudicación y de Declaración de Propiedad Efectiva

6. Sírvase informarnos a más tardar el 14 de marzo de 2023, por escrito a la Av. Paseo de la República N° 3211, Piso 10 del Edificio “Alide” – San Isidro o por correo electrónico comitedeseleccionpnsu@gmail.com lo siguiente:
 - (a) Si ha recibido esta Solicitud de Propuestas y
 - (b) Si tiene intención de presentar una propuesta en forma individual o si buscará enriquecer su experiencia solicitando permiso para asociarse con otra(s) firma(s) (si así lo permite la sección 2, Instrucciones a los Consultores, Cláusula 14.1.1 de la Hoja de Datos).
7. Se llama la atención sobre las Regulaciones de Adquisiciones que requieren que el Prestatario divulgue información sobre la propiedad efectiva del Consultor, como parte de la Notificación de Adjudicación de Contrato, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva incluido en el documento de la Solicitud de Propuestas.
8. Los detalles sobre la fecha, hora y dirección en que se debe presentar la propuesta pueden consultarse en las IAC 17.7 y 17.9.

Atentamente,

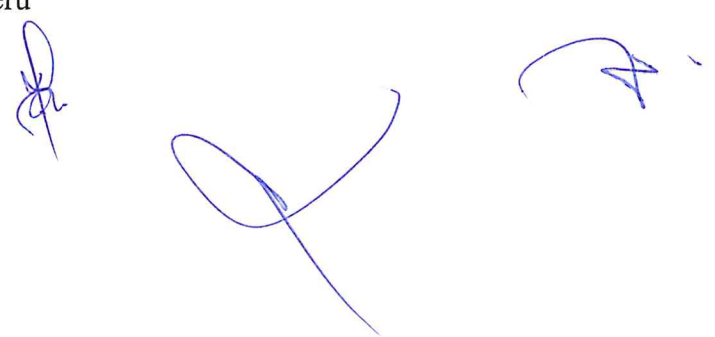
Programa Nacional de Saneamiento Urbano-PNSU

Unidad de Implementación del Componente 2 (UIC2)

comitedeseleccionpnsu@gmail.com

Av. Paseo de la República N° 3211, Piso 10 del Edificio “Alide” – San Isidro.

Lima - Perú



Índice de Contenido

A. Disposiciones Generales	7
1. Definiciones	7
2. Introducción	10
3. Conflicto de interés	11
4. Ventaja por competencia desleal	12
5. Fraude y Corrupción	12
6. Elegibilidad	13
B. Elaboración de la Propuesta	14
7. Consideraciones Generales	14
8. Costo de la elaboración de la Propuesta	14
9. Idioma	15
10. Documentos incluidos en la Propuesta	15
11. Solo una Propuesta	15
12. Validez de la Propuesta	15
13. Aclaraciones y modificación de la SDP	16
14. Elaboración de la Propuesta: Consideraciones Específicas	17
15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica	18
16. Propuesta Financiera	19
C. Presentación, Apertura y Evaluación	19
17. Presentación, cerrado y marcado de las Propuestas	19
18. Confidencialidad	21
19. Apertura de las Propuestas Técnicas	22
20. Evaluación de las Propuestas	22
21. Evaluación de las Propuestas Técnicas	22
22. Propuestas Financieras para la SBC	23
23. Apertura pública de las Propuestas Financieras (para los métodos de SBCC, SPF y SBMC)	23
24. Corrección de errores	24
25. Impuestos	25
26. Conversión a una única moneda	25
27. Evaluación combinada de la calidad y el costo	25
D. Negociaciones y Adjudicación	27
28. Negociaciones	27
29. Conclusión de las negociaciones	28
30. Plazo Suspensivo	28
31. Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato	29
32. Notificación de la Adjudicación del Contrato	29
33. Explicaciones proporcionadas por el Contratante	31
34. Firma del Contrato	31
35. Quejas Relacionadas con Adquisiciones	32
E. Hoja de Datos	33

Sección 2. Instrucciones a los Consultores y Hoja de Datos

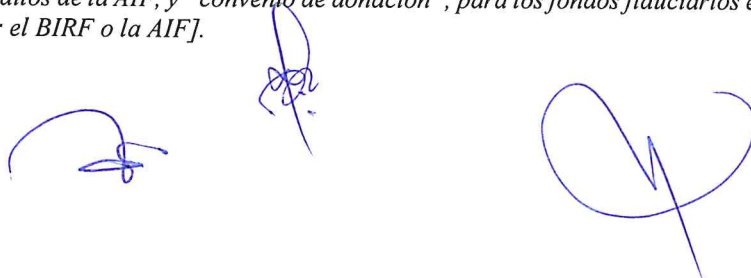
Instrucciones a los Consultores

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

- (a) Por “**afiliado(s)**” se entiende un individuo o una entidad que controla al Consultor, es controlado por él o está sometido a control conjunto con el Consultor, directa o indirectamente.
- (b) Por “**Legislación Aplicable**” se entiende las leyes y otros instrumentos que tengan fuerza de ley en el país del Contratante o en otro país especificado en la **Hoja de Datos**, que se promulguen y entren en vigor oportunamente.
- (c) Por “**Banco**” se entiende el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o la Asociación Internacional de Fomento (AIF).
- (d) Por “**Prestatario**” se entiende el Gobierno, el organismo gubernamental u otra entidad que firme el convenio de *[préstamo/financiamiento-donación¹]* con el Banco.
- (e) Por “**Contratante**” se entiende el organismo de ejecución que firma el Contrato con el Consultor seleccionado para la prestación de los Servicios.
- (f) “**Personal del Contratante**” tiene el significado establecido en la Subcláusula CGC 1.1 (e).
- (g) Por “**Consultor**” se entiende una empresa de consultoría profesional legalmente establecida o una entidad que brinda o puede brindar al Contratante los Servicios estipulados en el Contrato.
- (h) Por “**Contrato**” se entiende el convenio escrito legalmente vinculante firmado por el Contratante y el Consultor que incluye todos los documentos adjuntos enumerados en su Cláusula 1 (las Condiciones Generales del Contrato —CGC—, las Condiciones Especiales del Contrato —CEC— y los Apéndices).

¹ [El término “convenio de préstamo” se usa para los préstamos del BIRF; “convenio de financiamiento”, para los créditos de la AIF, y “convenio de donación”, para los fondos fiduciarios ejecutados por los receptores administrados por el BIRF o la AIF].



- (i) “**Contratista**” tiene el significado establecido en la Cláusula 1.1 (h) de las CGC.
- (j) “**Personal del Contratista**” tiene el significado que se establece en la Cláusula 1.1 (i) de las CGC.
- (k) Por “**Hoja de Datos**” se entiende una parte de la Sección 2 de las IAC, que se utiliza para reflejar condiciones específicas del país o del trabajo en cuestión y que complementan, pero no reemplazan las disposiciones estipuladas en las IAC.
- (l) Por “**día**” se entiende día corrido, a menos que se especifique “**día hábil**”. “Día hábil” es cualquier día considerado oficialmente laborable en el país del Prestatario. Se excluyen los feriados públicos oficiales del Prestatario.
- (m) “**AS**” significa ambiental y social (incluyendo Explotación y Abuso Sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx).
- (n) Por “**Expertos**” se entiende, colectivamente, los Expertos Clave, los Expertos Secundarios o cualquier otro integrante del personal del Consultor, Subconsultor o miembro(s) de la APCA.
- (o) Por “**Gobierno**” se entiende el Gobierno del país del Contratante.
- (p) “**Por escrito**” se entiende comunicado de manera escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, fax e incluso, si así se especifica en la Hoja de Datos, distribuido o recibido a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Contratante), con prueba de recibo.
- (q) Por “**Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)**” se entiende una asociación con personería jurídica distinta de la de sus integrantes o sin ella, conformada por más de un Consultor, en la que un integrante tiene la facultad para realizar todas las actividades comerciales para uno o para todos los demás integrantes de la asociación y en nombre de ellos, y cuyos miembros son solidariamente responsables ante el Contratante por el cumplimiento del Contrato.
- (r) Por “**Experto Clave**” se entiende un profesional cuyas capacidades, calificaciones, conocimientos y

experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios estipulados en el Contrato y cuyo currículum se toma en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.

- (s) Por “**IAC**” (esta sección 2 de la SDP) se entiende las Instrucciones a los Consultores, en las que se brinda a los Consultores de la lista corta toda la información necesaria para elaborar sus Propuestas. Por “**Experto Secundario**” se entiende un profesional presentado por el Consultor o por su Subconsultor, al que se asigna la tarea de brindar los Servicios o alguna parte de ellos conforme al Contrato, y cuyo currículum no se evalúa de forma individual.
- (t) “**Expertos que no son Clave**” significa cualquier profesional proporcionado por el Consultor o sus subcontratistas quien es asignado a desempeñar los servicios o cualquier parte del trabajo del contrato cuyo CV no es evaluado individualmente.
- (u) Por “**Propuesta**” se entiende la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera del Consultor.
- (v) Por “**SDP**” se entiende la Solicitud de Propuestas que deberá elaborar el Contratante para la selección de los Consultores, de acuerdo con el DEA-SDP.
- (w) Por “**Servicios**” se entiende el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato.
- (x) “**Explotación y Abuso Sexual (EAS)**”* significa lo siguiente:

La “**Explotación Sexual**” se define como cualquier abuso o intento de abuso a una posición vulnerable, abuso de poder o de confianza con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político mediante la explotación sexual de otra persona.

El “**Abuso Sexual**” se define como la amenaza o la intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas.

- (y) “**Acoso Sexual**” “**ASx**”* se define como avances sexuales indeseables, demanda de favores sexuales, y **otras** conducta física o verbal de una naturaleza sexual por los Expertos con otros miembros Expertos del

Personal del Contratista (si corresponde) o del Contratante.

(z) Por “**DEA-SDP**” se entiende el documento estándar de adquisiciones-Solicitud de Propuestas que el Contratante debe utilizar como guía para elaborar la SDP.

(aa) Por “**Subconsultor**” se entiende una entidad que el Consultor se propone subcontratar para que brinde alguna parte de los Servicios, sin por ello dejar de ser responsable ante el Contratante durante toda la vigencia del Contrato.

(bb) Por “**Términos de Referencia**” (Sección 7 de la SDP) se entiende los Términos de Referencia en los que se explican los objetivos, el alcance del trabajo, las actividades y las tareas que se deberán realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y del Consultor, y los resultados y productos previstos de dicho trabajo.

* En el contexto de la supervisión de contratos de infraestructura (tales como Obras o Planta) y otros servicios de consultoría en los que los riesgos sociales sean sustanciales o altos, una lista no exhaustiva de (i) conductas que constituyen EAS y (ii) conductas que constituyen ASx se anexa al las Normas de Conducta en la Sección 3.

2. Introducción

2.1 El Contratante identificado en la **Hoja de Datos** busca seleccionar un Consultor de entre los enumerados en la Solicitud de Propuestas (SDP), de conformidad con el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.

2.2 A tal fin, se invita a los Consultores incluidos en la lista corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Financiera, o solamente una Propuesta Técnica, según se especifique en la **Hoja de Datos**, sobre los servicios de consultoría requeridos para el trabajo que se indica en dicha **Hoja de Datos**. La Propuesta constituirá la base para las negociaciones y, eventualmente, para la firma del Contrato con el Consultor seleccionado.

2.3 Los Consultores deberán familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta al elaborar sus Propuestas, lo que incluye asistir a una reunión previa a la presentación de las Propuestas, si así se especifica en la **Hoja de Datos**. La

asistencia a esta reunión es optativa y los gastos estarán a cargo de los Consultores.

- 2.4 Oportunamente, el Contratante suministrará, sin costo alguno a los Consultores, los insumos, los datos pertinentes del proyecto y los informes necesarios para que el Consultor elabore su Propuesta según se especifica en la **Hoja de Datos**.

3. Conflicto de interés

- 3.1 El Consultor debe brindar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y en todo momento debe otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, evitando rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con sus propios intereses institucionales y sin consideración alguna de cualquier labor futura.
- 3.2 El Consultor tiene la obligación de revelar al Contratante cualquier situación de conflicto real o posible que afecte su capacidad para atender los intereses de su Contratante. Si no lo hiciere, podría dar lugar a su descalificación o a la resolución de su Contrato o a la aplicación de sanciones del Banco.

- 3.2.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la Cláusula anterior, no se contratará al Consultor en ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

a. Actividades incompatibles

- i) Conflicto entre las actividades de consultoría y la adquisición de bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría. Una firma (o cualquiera de sus afiliados) que haya sido contratada por el Contratante para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios distintos de los de consultoría para un proyecto quedará descalificada para brindar servicios de consultoría que resulten de esos bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría o que se relacionen directamente con ellos. Recíprocamente, una firma (o cualquiera de sus afiliados) contratada para brindar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto quedará descalificada para suministrar posteriormente bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría que resulten de los servicios de consultoría ofrecidos para dicha preparación o ejecución, o que se relacionen directamente con ellos.

b. Trabajos incompatibles

- ii) Conflicto entre trabajos de consultoría: No se podrá contratar a un Consultor (incluidos sus Expertos y

Subconsultores) ni a ninguno de sus afiliados para realizar un trabajo que, por su naturaleza, pueda estar en conflicto con otro trabajo que el Consultor ejecute para el mismo Contratante o para otro.

c. Relaciones incompatibles

- iii) Relaciones con el personal del Contratante. No se podrá adjudicar un Contrato a un Consultor (incluidos sus Expertos y Subconsultores) que tenga una relación familiar o comercial estrecha con un miembro del personal profesional del Prestatario (o del Contratante o del organismo de ejecución, o de un receptor de una parte del financiamiento del Banco) que esté directa o indirectamente involucrado en algún aspecto de: i) la elaboración de los Términos de Referencia del trabajo, ii) el proceso de selección para el Contrato, o iii) la supervisión del Contrato, a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco y así se mantenga durante todo el proceso de selección y ejecución del Contrato.

4. Ventaja por competencia desleal

- 4.1 La equidad y la transparencia en el proceso de selección requieren que los Consultores (o sus afiliados) que compitan por un trabajo específico no obtengan ninguna ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión. Para tal fin, el Contratante deberá indicar en la **Hoja de Datos** y poner a disposición de los Consultores de la lista corta, junto con esta SDP, toda la información que en tal respecto pudiera dar a dicho Consultor alguna ventaja competitiva injusta sobre los demás Consultores.

5. Fraude y Corrupción

- 5.1 El Banco exige el cumplimiento de las directrices de lucha contra la corrupción del Banco y sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, tal como se establece en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, como se indica en la Sección 6.
- 5.2 Para dar cumplimiento a esta política, los Consultores deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, y personal— inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos relativos a cualquier proceso de selección inicial, proceso de elaboración de listas cortas, presentación de propuestas y ejecución de contratos (en el caso de la adjudicación) y

someterlos a la auditoría de profesionales designados por el Banco.

6. Elegibilidad


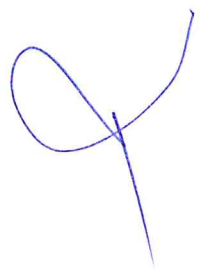

- 6.1 En los proyectos financiados por el Banco, pueden ofrecer sus servicios Consultores de todos los países (individuos y firmas, incluso Asociaciones Temporales y sus integrantes).
- 6.2 Asimismo, es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, los miembros de la APCA, sus Subconsultores, agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o sus empleados cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos por el Banco en las Normas Aplicables.
- 6.3 Como excepción a las IAC 6.1 y 6.2 precedentes:

a. Sanciones

6.3.1 Un Consultor que haya sido sancionado por el Banco de conformidad con sus directrices de lucha contra la corrupción y sus políticas y procedimientos de sanciones actuales, establecidos en el Marco de Sanciones del GBM, tal como se describe en la sección VI, "Fraude y corrupción", párrafo 2.2 d, no podrá ser incluido en la lista corta, presentar Propuestas ni resultar adjudicatario de un Contrato financiado por el Banco, ni podrá beneficiarse financieramente ni de ningún otro modo con tal Contrato durante el período de tiempo que el Banco haya establecido. La lista de personas y empresas inhabilitadas puede consultarse en la dirección electrónica especificada en la **Hoja de Datos**.

b. Prohibiciones

6.3.2 Las empresas y los individuos de un país o los bienes fabricados en un país podrán considerarse inelegibles si así se indica en la Sección 5 ("Países elegibles") y:

- (a) si como consecuencia de leyes o normas oficiales, el país del Prestatario prohíbe las relaciones comerciales con ese país, siempre que el Banco considere que dicha exclusión no impide la competencia efectiva en la prestación de los Servicios requeridos;
- (b) si, en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del capítulo VII de la Carta de dicho organismo, el país del Prestatario prohíbe la importación de productos de ese país o los pagos a un país, o a una persona o entidad de ese país.
- 
- 
- 

c. Restricciones para las empresas de propiedad estatal

6.3.3 Las instituciones o empresas de propiedad estatal del país del Prestatario podrán competir por un Contrato y resultar adjudicatarias únicamente si demuestran, de un modo aceptable para el Banco, que: (i) son legal y financieramente autónomas, (ii) realizan operaciones de acuerdo con el derecho comercial y (iii) no están sometidas a la supervisión del Contratante.

d. Restricciones para los empleados públicos

6.3.4 Los funcionarios gubernamentales y los empleados públicos del país del Prestatario no podrán ser incluidos como Expertos, personas o miembros de un equipo de Expertos en la Propuesta del Consultor a menos que:

- (i) los servicios del funcionario gubernamental o del empleado público sean únicos y excepcionales, o su participación sea crucial para la ejecución del proyecto, y
- (ii) su contratación no cree un conflicto de interés, lo que incluye cualquier conflicto con la legislación laboral o con otras leyes, normas o políticas del Prestatario.

e. Inhabilitación impuesta por el Prestatario

6.3.5 Una empresa a la que el Prestatario haya inhabilitado como adjudicatario de contratos podrá participar en este proceso de adquisición, a menos que el Banco, a pedido del Prestatario, considere que dicha inhabilitación (a) se relaciona con actos de fraude o corrupción y (b) siguió un procedimiento judicial o administrativo que garantizó a la empresa un debido proceso.

B. Elaboración de la Propuesta**7. Consideraciones Generales**

7.1 Para elaborar la Propuesta, el Consultor deberá examinar en detalle la SDP. De observarse deficiencias significativas en la presentación de los datos requeridos en la SDP, la Propuesta podrá ser rechazada.

8. Costo de la elaboración de la Propuesta

8.1 El Consultor asumirá todos los costos asociados con la elaboración y presentación de su Propuesta, y el Contratante no será responsable por dichos costos, independientemente de la forma en que se desarrolle el proceso de selección o de su resultado. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna Propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la

adjudicación del Contrato, sin por ello contraer ninguna obligación para con el Consultor.

9. Idioma

- 9.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y los documentos relacionados con ella que intercambien el Consultor y el Contratante se escribirán en el/los idioma(s) que se indica(n) en la **Hoja de Datos**.

10. Documentos incluidos en la Propuesta

- 10.1 La Propuesta deberá incluir los documentos y los formularios que se enumeran en la **Hoja de Datos**.
- 10.2 Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor deberá incluir una declaración en la que se comprometa a observar las leyes del país del Contratante referidas al fraude y la corrupción (incluido el soborno) cuando compita por el Contrato y durante su ejecución.
- 10.3 El Consultor deberá entregar información sobre las comisiones, gratificaciones y honorarios pagados o que hayan de pagarse a los agentes o a cualquier otra parte en relación con esta Propuesta y, en caso de adjudicación, con la ejecución del Contrato, según se solicita en el formulario de presentación de la Propuesta Financiera (sección 4).

11. Solo una Propuesta

- 11.1 El Consultor (incluidos cada uno de los integrantes de una APCA) presentará solamente una Propuesta, ya sea a nombre propio o como parte de una APCA en otra Propuesta. Si un Consultor, incluso un integrante de una APCA, presenta más de una Propuesta o participa en más de una, ser descalificarán y rechazarán todas esas Propuestas. Sin embargo, esto no impedirá que un Subconsultor o que un miembro del personal del Consultor participe como Experto Clave o Experto Secundario en más de una Propuesta cuando las circunstancias lo justifiquen y así se indique en la **Hoja de Datos**.

12. Validez de la Propuesta

- 12.1 Las Propuestas deben mantenerse válidas hasta la fecha especificada en la **Hoja de Datos** o cualquier fecha extendida si el Contratante así lo enmienda de conformidad con la IAC 13.1.1.
- 12.2 Durante este período, el Consultor no podrá introducir cambio alguno en su Propuesta original, lo que incluye la disponibilidad de los Expertos Clave, las tarifas y el precio total.
- 12.3 Si se establece que alguno de los Expertos Clave mencionados en la Propuesta del Consultor no estaba

disponible en el momento de presentar dicha Propuesta o que se lo incluyó sin antes obtener su confirmación, tal Propuesta será descalificada y rechazada, no se proseguirá con su evaluación y podrán aplicarse las sanciones que se contemplan en la IAC 5.

a. Extensión de la Validez de la Propuesta

12.4 El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para concluir las negociaciones y adjudicar el contrato antes de la fecha de expiración de la fecha de validez de la Propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, podrá solicitar por escrito a todos los Consultores que presentaron Propuestas antes de la fecha límite que extiendan la validez de sus Propuestas.

12.5 Si el Consultor acepta extender la validez de su Propuesta, esto se hará sin introducir cambio alguno en ella y con la confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave, con la excepción de lo dispuesto en la IAC 12.7.

12.6 El Consultor tiene derecho a negarse a extender la validez de su Propuesta, en cuyo caso no se proseguirá con su evaluación.

b. Sustitución de Expertos Clave en caso de extensión de la validez

12.7 En caso de que alguno de los Expertos Clave no pueda estar disponible durante el período de validez ampliado, el Consultor procurará sustituirlo con otro Experto Clave. El Consultor deberá entregar por escrito una justificación adecuada y pruebas que resulten satisfactorias para el Contratante, junto con el pedido de sustitución. En tal caso, el Experto Clave sustituto deberá contar con experiencia y calificaciones equivalentes o mejores que las del Experto propuesto originalmente. Sin embargo, el puntaje de la evaluación técnica seguirá basándose en el análisis del currículum del Experto Clave original.

12.8 Si el Consultor no puede presentar un Experto Clave sustituto con iguales o mejores calificaciones, o si la justificación o los motivos esgrimidos para el reemplazo no resultan aceptables para el Contratante, dicha Propuesta será rechazada, previa "no objeción" del Banco.

c. Subcontratación

El Consultor no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios.

13. Aclaraciones y modificación de la SDP

13.1 El Consultor podrá solicitar aclaraciones sobre cualquier parte de la SDP durante el período que se indica en la **Hoja de Datos** y antes de la fecha límite para la presentación de

Propuestas. Toda solicitud de aclaración deberá enviarse por escrito, o por los medios electrónicos habituales, a la dirección del Contratante que se indica en la **Hoja de Datos**. El Contratante responderá por escrito o por los medios electrónicos habituales y enviará copias escritas de la respuesta (incluida una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores de la lista corta. En caso de que el Contratante estime necesario modificar la SDP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

13.1.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas, el Contratante podrá modificar la SDP, para lo cual deberá difundir la enmienda por escrito o por los medios electrónicos habituales. Esta modificación deberá enviarse a todos los Consultores de la lista corta y tendrá carácter vinculante para ellos. Los Consultores de la lista corta acusarán recibo por escrito de todas las modificaciones.

13.1.2 Si la enmienda es significativa, el Contratante podrá extender el plazo para la presentación de Propuestas a fin de otorgar a los Consultores de la lista corta un tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en sus Propuestas.

13.2 El Consultor podrá entregar una Propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de dicha Propuesta en cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas. Después de esa fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica ni a la Financiera.

14. Elaboración de la Propuesta: Consideraciones Específicas

14.1 Al elaborar la Propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a lo siguiente:

14.1.1 Si un Consultor de la lista corta considera que puede enriquecer sus conocimientos técnicos para el trabajo asociándose con otros consultores mediante una APCA o como Subconsultores, podrá hacerlo ya sea con a) consultor(es) no incluido(s) en la lista corta o con b) Consultores de la lista corta si así lo permite la **Hoja de Datos**. En todos los casos, el Consultor de la lista corta deberá obtener la aprobación escrita del Contratante antes de presentar la Propuesta. Cuando se una a firmas no

incluidas en la lista corta en una APCA o una subconsultoría, el Consultor de la lista corta deberá ser el integrante principal del grupo. Si diversos Consultores de la lista corta se asocian entre sí, cualquiera de ellos podrá ser el integrante principal.

14.1.2 El Contratante podrá indicar en la **Hoja de Datos** el tiempo que se estima deberán dedicar los Expertos Clave (expresado en meses-persona) o el costo total que estima para la conclusión de la tarea, pero no ambas cosas. Esta estimación es solo indicativa y la Propuesta deberá basarse en las propias estimaciones del Consultor.

14.1.3 Si así se indica en la **Hoja de Datos**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos la misma cantidad de tiempo estimada para los Expertos Clave (en la misma unidad que se indica en la **Hoja de Datos**); caso contrario, se ajustará la Propuesta Financiera para poder efectuar comparaciones con otras Propuestas y decidir la adjudicación de acuerdo con el procedimiento establecido en la **Hoja de Datos**.

14.1.4 Para trabajos en los que se aplique el método de Selección Basada en un Presupuesto Fijo, no se divulgará el tiempo estimado de los Expertos Clave. En la **Hoja de Datos** se consignará el presupuesto total disponible, con la indicación de si incluye o no los impuestos, y la Propuesta Financiera no podrá exceder este monto.

15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica

15.1 La Propuesta Técnica deberá elaborarse utilizando los formularios estándar incluidos en la Sección 3 de la SDP y deberá contener los documentos enumerados en la **Hoja de Datos**. No deberá incluir información financiera. Toda Propuesta Técnica que contenga información financiera significativa se desestimarán por falta de conformidad.

15.1.1 El Consultor no deberá proponer Expertos Clave alternativos. Se deberá presentar solo un currículum por cada uno de los puestos de Expertos Clave. De no cumplir con este requisito, la Propuesta será desestimada por falta de conformidad.

15.2 Según la índole del trabajo, el Consultor deberá presentar una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta

Técnica Simplificada (PTS), tal como se indique en la **Hoja de Datos**, y utilizar para ello los formularios estándar incluidos en la Sección 3 de la SDP.

**16. Propuesta
Financiera**

16.1 La Propuesta Financiera deberá elaborarse utilizando los formularios estándar incluidos en la Sección 4 de la SDP. En ella se deberán enumerar todos los costos asociados con el trabajo, incluidos: (a) la remuneración de los Expertos Clave y Secundarios, (b) los gastos reembolsables indicados en la **Hoja de Datos**.

**a. Ajuste
del precio**

16.2 Para trabajos con una duración de más de 18 meses, se aplicará una Cláusula sobre el ajuste de precio en función de la inflación extranjera y/o local en las tarifas de remuneración, si así se indica en la **Hoja de Datos**.

b. Impuestos

16.3 El Consultor, sus Subconsultores y Expertos son responsables de cumplir con todas las obligaciones tributarias que surjan del Contrato, a menos que se indique otra cosa en la **Hoja de Datos**. En dicha **Hoja de Datos** se incluye información sobre los impuestos del país del Contratante.

**c. Moneda de
la Propuesta**

16.4 El Consultor podrá expresar el precio de sus Servicios en la moneda o monedas que se indican en la **Hoja de Datos**. Si así se establece en la **Hoja de Datos**, la porción del precio que representa el costo local se consignará en la moneda nacional.

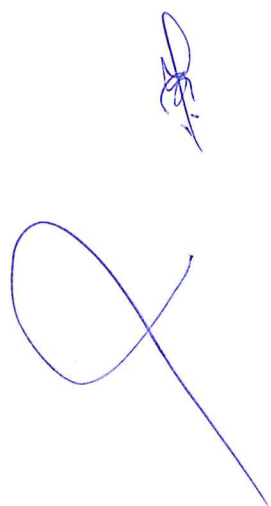
**d. Moneda
de pago**

16.5 Los pagos correspondientes al Contrato se harán en la moneda o monedas en las que se solicite el pago en la Propuesta.

C. Presentación, Apertura y Evaluación

**17. Presentación,
cerrado y
marcado de
las Propuestas**

17.1 El Consultor deberá presentar una Propuesta firmada y completa que incluya los documentos y formularios indicados en la IAC 10 ("Documentos incluidos en la Propuesta"). Los Consultores marcarán como "CONFIDENCIAL" la información contenida en sus Propuestas que consideren confidencial en sus operaciones. Esto puede incluir información propia de la firma, secretos comerciales o información delicada desde el punto de vista comercial o financiero. La presentación puede hacerse por correo o en mano. Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el



Consultor tendrá la opción de presentar sus Propuestas por medios electrónicos.

17.2 Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de presentación originales en el formato requerido, tanto para la Propuesta Técnica, como, si corresponde, para la Financiera, y deberá poner sus iniciales en todas las páginas de ambas. La autorización se plasmará en un poder escrito que deberá adjuntarse a la Propuesta Técnica.

17.2.1 Una Propuesta entregada por una APCA deberá ir firmada por todos sus integrantes, de modo que sea legalmente vinculante para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los integrantes.

17.3 Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válido únicamente si está firmado por la persona que suscribe la Propuesta o si tiene sus iniciales.

17.4 La Propuesta firmada deberá marcarse como “ORIGINAL”, y sus copias, como “COPIA” según corresponda. El número de copias se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancias entre el original y las copias, prevalecerá el original.

17.5 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica deberán colocarse dentro de un sobre sellado, marcado claramente con el rótulo “**PROPUESTA TÉCNICA**”, “[nombre del trabajo]”, “[número de referencia]”, “[nombre y dirección del Consultor]”, y con la siguiente advertencia: “**NO ABRIR HASTA [INDIQUE EL DÍA Y LA HORA DE LA FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR PROPUESTAS TÉCNICAS]**”.

17.6 De modo similar, la Propuesta Financiera original (si se requiere para el método de selección aplicable) y sus copias deberán colocarse dentro de un sobre sellado aparte, marcado claramente con el rótulo “**PROPUESTA FINANCIERA**”, “[nombre del trabajo]”, “[número de referencia]”, “[nombre y dirección del Consultor]”, y con la siguiente advertencia: “**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA**”.

17.7 Los sobres sellados que contengan la Propuesta Técnica y la Financiera se colocarán en otro sobre exterior que también deberá sellarse. Este sobre exterior deberá tener como destinatario al Contratante y llevar la dirección del

sitio donde se deben presentar las Propuestas, el número de referencia de la SDP, el nombre del trabajo, el nombre y la dirección del Consultor, y la siguiente leyenda marcada con claridad: “No abrir antes de *[escriba el día y la hora de la fecha límite para presentar Propuestas que se indica en la Hoja de Datos]*”.

- 17.8 Si los sobres y los paquetes que contengan las Propuestas no están sellados y marcados tal como se indica, el Contratante no asumirá responsabilidad alguna por su extravío, pérdida o apertura prematura.
- 17.9 La Propuesta o sus modificaciones deberán enviarse a la dirección consignada en la **Hoja de Datos**, y el Contratante deberá recibirlas a más tardar en la fecha límite estipulada en dicha **Hoja de Datos**, o en la nueva fecha establecida tras una extensión del plazo. Toda Propuesta o modificación que el Contratante reciba después de la fecha límite será declarada tardía, rechazada y devuelta prontamente sin abrir.

18. Confidencialidad

- 18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica o Financiera. La información vinculada con la evaluación de las Propuestas y las recomendaciones sobre la adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no participe oficialmente en el proceso hasta que se emita una notificación sobre la intención de adjudicar el Contrato. La excepción a esta Cláusula es la notificación que envía el Contratante a los Consultores acerca de los resultados de la evaluación de sus Propuestas Técnicas.
- 18.2 Todo intento de los Consultores de la lista corta o de cualquier otra persona en nombre de un Consultor de ejercer influencia indebida sobre el Contratante en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones sobre la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su Propuesta y en la aplicación de los procedimientos de sanciones vigentes del Banco.
- 18.3 Sin perjuicio de las disposiciones precedentes, desde el momento en que se abran las Propuestas hasta que se publique la adjudicación del Contrato, si un Consultor desea ponerse en contacto con el Contratante o con el

Banco sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.

19. Apertura de las Propuestas Técnicas

- 19.1 El comité de evaluación del Contratante procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores de la lista corta que opten por asistir al acto (en persona o en línea, si esta opción figurara en la **Hoja de Datos**). La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres que contengan las Propuestas Financieras permanecerán sellados y guardados de manera segura al cuidado de un auditor público reconocido o de una autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la IAC 23.
- 19.2 Cuando se proceda a la apertura de las Propuestas Técnicas, se hará lo siguiente: (i) se leerá en voz alta el nombre y el país del Consultor o, de tratarse de una APCA, el nombre de esta, el nombre de su integrante principal y los nombres y países de procedencia de todos sus miembros; (ii) se indicará la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta Financiera; (iii) se leerán las modificaciones a la Propuesta entregadas antes del cierre del plazo para la presentación de Propuestas, y (iv) se leerá cualquier otra información que se estime apropiada o que se indique en la **Hoja de Datos**.

20. Evaluación de las Propuestas

- 20.1 Con sujeción a lo que se dispone en la IAC 15.1, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas Financieras hasta que haya concluido la evaluación técnica y el Banco haya expedido su “no objeción”, si corresponde.
- 20.2 El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la presentación de Propuestas, salvo en el caso planteado en la IAC 12.7. Al evaluar las Propuestas, el Contratante se basará únicamente en las Propuestas Técnicas y Financieras presentadas.

21. Evaluación de las Propuestas Técnicas

- 21.1 El comité de evaluación del Contratante examinará las Propuestas Técnicas en función de su conformidad con los Términos de Referencia; para ello, aplicará los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se indican en la **Hoja de Datos**. Todas las Propuestas que cumplan con los Términos de Referencia recibirán un puntaje técnico. Las que no respondan a algún aspecto importante de la SDP o que no logren obtener el puntaje

técnico mínimo indicado en la **Hoja de Datos**, serán rechazadas en esta etapa.

**22. Propuestas
Financieras
para la SBC**

22.1 Luego de la calificación de las Propuestas Técnicas, cuando la selección se base únicamente en la calidad (SBC), se invitará al Consultor que haya obtenido el puntaje más alto a negociar el Contrato.

22.2 Si se solicitó la presentación de Propuestas Financieras junto con las Propuestas Técnicas, el comité de evaluación del Contratante abrirá únicamente la Propuesta Financiera del Consultor que haya obtenido el puntaje más alto en la evaluación técnica. Las demás Propuestas Financieras serán devueltas sin abrir una vez que las negociaciones concluyan con éxito y se firme el Contrato.

**23. Apertura pública
de las Propuestas
Financieras
(para los
métodos de
SBCC, SPF y
SBMC)**

23.1 Una vez que haya finalizado la evaluación técnica y el Banco haya emitido su no objeción (si corresponde), el Contratante se pondrá en contacto con los Consultores cuyas Propuestas no hayan obtenido el puntaje técnico mínimo o se hayan considerado inelegibles por no responder a la SDP y a los Términos de Referencia, y les comunicará lo siguiente:

- (i) que su Propuesta no respondía a la SDP y a los Términos de Referencia o que no obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;
- (ii) el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;
- (iii) que sus Propuestas Financieras les serán devueltas sin abrir una vez que haya finalizado el proceso de selección y se haya firmado el Contrato;
- (iv) la fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Propuestas Financieras, a la que se los invita a asistir.

23.2 Simultáneamente, el Contratante notificará por escrito a los Consultores cuyas Propuestas obtuvieron el puntaje técnico mínimo y se consideraron elegibles por responder a la SDP y a los Términos de Referencia, y les comunicará lo siguiente:

- (i) que su Propuesta respondía a la SDP y a los Términos de Referencia y que obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;

- (ii) el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;
- (iii) que su Propuesta Financiera se abrirá en el acto de apertura pública de las Propuestas Financieras;
- (iv) la fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Propuestas Financieras, a la que se los invita a asistir.

23.3 La fecha de la apertura deberá dar a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para asistir al acto, por lo que no deberá ser anterior a los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifican los resultados de la evaluación técnica, descrita en las IAC 23.1 y 23.2. No obstante, si el Contratante recibe una queja sobre los resultados de la evaluación técnica dentro de los diez (10) días hábiles, la fecha de apertura está sujeta a la IAC 35.1.

23.4 La asistencia del Consultor a la ceremonia de apertura de las Propuestas Financieras (ya sea en persona o en línea, si se ofrece esta posibilidad en la **Hoja de Datos**) es optativa y a elección del Consultor.

23.5 El comité de evaluación del Contratante abrirá las Propuestas Financieras en presencia de los representantes de los Consultores y de todo el que desee asistir. Toda parte interesada que desee asistir a esta apertura pública deberá ponerse en contacto con el Contratante siguiendo el modo indicado en la **Hoja de Datos**. Como alternativa, se podrá publicar un aviso sobre la apertura pública de las Propuestas Financieras en el sitio web del Contratante, si posee uno. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los Consultores y los puntajes técnicos generales, con el correspondiente desglose por criterio. Seguidamente, se examinarán los sobres de las Propuestas Financieras para confirmar que hayan permanecido cerrados y sellados. Se procederá entonces a abrirlos y a leer y registrar los precios totales. Se enviarán copias de este registro al Banco y a todos los Consultores que hayan presentado Propuestas.

24. Corrección de errores

24.1 Se asumirá que las actividades y los elementos que se describen en la Propuesta Técnica pero que no tienen asignado un precio en la Propuesta Financiera están incluidos en los precios de otras actividades o elementos y no se harán correcciones a la Propuesta Financiera.

- a. Contratos basados en el Tiempo Trabajado**
- 24.1.1. Si la SDP incluye el formulario de Contrato basado en el Tiempo Trabajado, el comité de evaluación del Contratante (a) corregirá cualquier error de cálculo o aritmético, y (b) ajustará los precios en caso de que no reflejen todos los insumos incluidos para las respectivas actividades o elementos de la Propuesta Técnica. En caso de discrepancias entre (i) un monto parcial (subtotal) y el monto total, o (ii) entre el monto que resulte de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, y el precio total, o (iii) entre palabras y cifras, regirá lo primero. En caso de discrepancias entre la Propuesta Técnica y la Financiera en las cantidades de los insumos, prevalecerá la Propuesta Técnica: el comité de evaluación del Contratante corregirá la cantidad de la Propuesta Financiera de manera que coincida con la que se indica en la Propuesta Técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la Propuesta Financiera a la cantidad modificada, y corregirá el costo total de la Propuesta.
- b. Contratos de Suma Global**
- 24.1.2. Si la SDP incluye un formulario de Contrato de Suma Global, se considerará que el Consultor ha incluido todos los precios en la Propuesta Financiera, y por lo tanto, no se harán correcciones aritméticas ni reajustes de precio. El precio total, neto de impuestos y entendido según la IAC 25, especificado en la Propuesta Financiera (formulario FIN-1), se considerará el precio ofrecido. En caso de discrepancias entre el monto expresado en palabras y el monto en cifras, prevalecerá el primero.
- 25. Impuestos**
- 25.1 En la evaluación que haga el Contratante de la Propuesta Financiera del Consultor se excluirán los impuestos y derechos aplicables en el país del Contratante, de acuerdo con las instrucciones que figuran en la **Hoja de Datos**.
- 26. Conversión a una única moneda**
- 26.1 A los fines de la evaluación, los precios se convertirán a una única moneda utilizando los tipos de cambio para la venta correspondientes a la fuente y fecha indicadas en la **Hoja de Datos**.
- 27. Evaluación combinada de la calidad y el costo**
- a. Selección Basada en la**
- 27.1 En el caso de la SBCC, el puntaje total se calcula ponderando los puntajes técnicos y financieros y sumándolos de acuerdo con la fórmula y las

- Calidad y el Costo (SBCC)** instrucciones incluidas en la **Hoja de Datos**. El Consultor cuya Propuesta resulte la más ventajosa, esto es, la que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto, será invitado a negociar.
- b. Selección Basada en un Presupuesto Fijo (SBPF)**
- 27.2 En el caso de la SPF, las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en la IAC 14.1.4 de la **Hoja de Datos** serán rechazadas.
- 27.3 El Contratante seleccionará el Consultor que haya presentado la Propuesta más ventajosa (esto es, la Propuesta Técnica de puntaje más alto que no exceda el presupuesto señalado en la SDP) y la invitará a negociar el Contrato.
- c. Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)**
- 27.4 En el caso de la Selección Basada en el Menor Costo (SBMC), el Contratante seleccionará al Consultor que haya presentado la Propuesta más ventajosa (esto es, la que haya ofrecido el precio total más bajo de entre todas las Propuestas que obtuvieron el puntaje técnico mínimo) y lo invitará a negociar el Contrato.

D. Negociaciones y Adjudicación

28. Negociaciones

28.1 Las negociaciones se llevarán adelante en la fecha y en la dirección que se indican en la **Hoja de Datos** con el/los representantes (s) del Consultor, quienes deberán contar con un poder escrito para negociar y firmar el Contrato en nombre del Consultor.

28.2 El Contratante elaborará el acta de las negociaciones, que será firmada por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor.

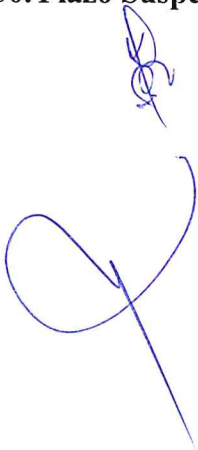

a. Disponibilidad de Expertos Clave

28.3 El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de todos los Expertos Clave incluidos en la Propuesta como requisito para iniciar las negociaciones o, si correspondiere, de sus reemplazantes, de acuerdo con la IAC 12. En caso de que el Consultor no confirme la disponibilidad de los Expertos Clave, su Propuesta podrá ser rechazada y el Contratante podrá proceder a negociar el Contrato con el Consultor ubicado en el segundo lugar de la clasificación.

28.4 Sin perjuicio de las disposiciones precedentes, podrá considerarse la sustitución de los Expertos Clave en la etapa de las negociaciones únicamente si dicho reemplazo se debe a circunstancias no previsibles y ajenas al control razonable del Consultor, como, entre otras, la muerte o la incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá ofrecer un Experto Clave sustituto dentro del plazo que se indica en la carta de invitación a negociar el Contrato, y dicho reemplazo deberá contar con calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del candidato original.

b. Negociaciones Técnicas

28.5 Las negociaciones incluyen conversaciones sobre los Términos de Referencia, la metodología propuesta, los aportes del Contratante, las condiciones especiales del Contrato y la redacción final de la parte del Contrato que contiene la descripción de los Servicios. Estas deliberaciones no deberán alterar sustancialmente el alcance original de los Servicios incluidos en los Términos de Referencia ni las condiciones del Contrato, de modo de no afectar la calidad del producto final, su precio o la pertinencia de la evaluación inicial.

- c. Negociaciones financieras**
- 28.6 En estas negociaciones se deberán aclarar las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones deberán figurar en el Contrato.
- 28.7 Si el método de selección incluye el costo como factor para la evaluación, no se negociará el precio total indicado en la Propuesta Financiera para un Contrato de Suma Global.
- 28.8 Cuando se trate de un Contrato basado en el Tiempo Trabajado, no se negociarán las tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración de los Expertos Clave y los Expertos Secundarios propuestos sean mucho más altas que las que cobran normalmente los consultores en contratos similares. En ese caso, el Contratante podrá solicitar aclaraciones y, si los honorarios son muy altos, pedir que se modifiquen las tarifas luego de consultar con el Banco. El formato para (i) brindar información sobre las tarifas de remuneración cuando se aplica el método de la Selección Basada en la Calidad y (ii) aclarar la estructura de las tarifas de remuneración en virtud de la presente IAC figura en el Apéndice A del formulario financiero FIN-3, "Negociaciones financieras. Desglose de las tarifas de remuneración".
- 29. Conclusión de las Negociaciones**
- 29.1 Las negociaciones concluirán con la revisión de la versión final del Contrato, que posteriormente el Contratante y el representante autorizado del Consultor firmarán con sus iniciales.
- 29.2 Si las negociaciones fracasan, el Contratante informará al Consultor por escrito sobre todos los aspectos pendientes y los desacuerdos, y dará al Consultor una oportunidad final para responder. Si el desacuerdo persiste, el Contratante dará por terminadas las negociaciones e informará al Consultor sobre las razones. Después de obtener la no objeción del Banco, el Contratante invitará al Consultor cuya Propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto a negociar el Contrato. Una vez que el Contratante comience las negociaciones con este último Consultor, no podrá reabrir las tratativas anteriores.
- 30. Plazo Suspensivo**
- 30.1 El Contrato no se adjudicará antes de la finalización del Plazo Suspensivo. El Plazo Suspensivo será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAC 33. El Plazo Suspensivo comenzará el día posterior a la fecha en que el Contratante haya transmitido a cada
- 
- 

Consultor la Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato. Cuando solo se presente una Propuesta, o si este contrato es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo.

31. Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato

31.1 El Contratante enviará a cada Consultor (que no haya sido ya notificado de que su Propuesta no ha tenido éxito) la Notificación de su Intención de Adjudicar el Contrato al Consultor seleccionado. La Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- (a) el nombre y la dirección del Consultor con quien el Contratante hubiera negociado exitosamente un contrato;
- (b) el precio del Contrato de la Propuesta seleccionada;
- (c) los nombres de todos los Consultores incluidos en la lista corta, señalando aquellos que hubieran presentado propuestas;
- (d) cuando así lo exija el método de selección, el precio ofrecido por cada Consultor, tal como se leyó en voz alta y se evaluó;
- (e) los puntajes técnicos generales y los puntajes asignados a cada criterio y subcriterio para cada Consultor;
- (f) los puntajes finales combinados y la clasificación final de los Consultores;
- (g) una declaración de los motivos por los cuales la Propuesta del destinatario a quien se remite la notificación no resultó seleccionada, a menos que el puntaje combinado consignado en el ítem (f) revele por sí solo los motivos;
- (h) la fecha en que la que finaliza el Plazo Suspensivo; e
- (i) instrucciones sobre cómo solicitar una explicación o presentar un reclamo durante el Plazo Suspensivo.

32. Notificación de la Adjudicación del Contrato

32.1 Una vez finalizado el Plazo Suspensivo, especificado en la IAC 30.1, o cualquier extensión de este, y cuando se hayan atendido satisfactoriamente las reclamaciones presentadas dentro del Plazo Suspensivo, y una vez que se ha verificado

que el Consultor (incluyendo cada miembro de una APCA) no está descalificado por el Banco por incumplimiento de las obligaciones contractuales de prevención y respuesta EAS/ASx, el Contratante enviará una notificación de adjudicación del contrato al Consultor seleccionado, y a la vez solicitando al Consultor seleccionado que firme y devuelva el borrador de contrato negociado dentro de los ocho (8) días hábiles desde contados desde la fecha de recibió de la referida notificación. El Contratante exigirá al Consultor que reemplace cualquier subconsultor que esté descalificado por el Banco por incumplimiento de las obligaciones contractuales de prevención y respuesta a EAS/ASx. Si se requiere en la **Hoja de Datos**, el Contratante solicitará simultáneamente que el Consultor seleccionado presente el formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles.

Notificación de la Adjudicación del Contrato

Dentro de los 10 días hábiles siguientes de la referida notificación, el Contratante publicará la Notificación de Adjudicación del Contrato, la cual deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:

- (a) nombre y dirección del Contratante;
- (b) nombre y número de referencia del Contrato que se adjudica, y el método de selección utilizado;
- (c) nombres de los Consultores que presentaron propuestas, y los precios de sus propuestas leídos en voz alta en la apertura de las propuestas financieras, según fueron evaluadas;
- (d) los nombres de todos los Consultores cuyas Propuestas fueron rechazadas o no fueron evaluadas, con las razones correspondientes;
- (e) el nombre del Consultor seleccionado, el precio final del contrato total, la duración del contrato y un resumen de su alcance; y
- (f) si especificado en la **Hoja de Datos** IAC 32.1, el Formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva el Consultor seleccionado.

32.2 La Notificación de Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio web del Contratante —si este posee uno— y será de libre acceso, o se publicará al menos en un periódico de circulación nacional en el país del Contratante, o en el boletín oficial. El Contratante también publicará la notificación en UNDB en línea.

**33. Explicaciones
proporcionadas
por el
Contratante**

33.1 Tras recibir la notificación de la Intención del Contratante de Adjudicar el Contrato a la que se hace referencia en la IAC 31.1, los Consultores tendrán tres (3) días hábiles para presentar por escrito una solicitud de explicaciones al Contratante. Este deberá proporcionar una explicación a todos los Consultores no seleccionados cuyas solicitudes se hubieran recibido dentro de este plazo.

33.2 Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Contratante deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese caso, el Plazo Suspensivo se extenderá automáticamente hasta los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el Plazo Suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles posteriores a la última explicación proporcionada. El Contratante informará sin demora y por el medio más rápido disponible a todos los Consultores acerca de la extensión del Plazo Suspensivo.

33.3 Cuando el Contratante reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la Notificación de Adjudicación del Contrato. Las solicitudes de explicaciones recibidas una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles no darán pie a la prórroga del Plazo Suspensivo.

33.4 Las explicaciones a los Consultores no seleccionados podrán darse por escrito o verbalmente. Los Consultores solventarán los costos que conlleve asistir a la reunión informativa en la que se le brindarán las explicaciones solicitadas.

**34. Firma del
Contrato**

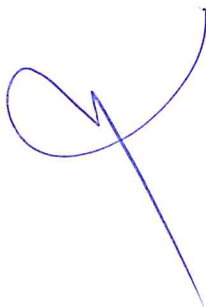
34.1 El Contrato se firmará sin demora antes de la fecha de expiración de la validez de la Propuesta, con posterioridad a

la expiración del Plazo Suspensivo establecido en IAC 30.1 o sus extensiones, y luego de la atención satisfactoria de cualquier queja presentada dentro del Plazo Suspensivo.

34.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar señalados en la **Hoja de Datos**.

**35. Quejas
Relacionadas
con
Adquisiciones**

35.1 Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de adquisiciones se especifican en la **Hoja de Datos**.



Sección 2. Instrucciones a los Consultores

E. Hoja de Datos

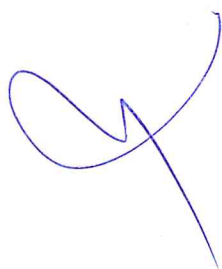
Referencia en las IAC	A. Aspectos Generales
2.1	<p>Nombre del Contratante: Programa Nacional de Saneamiento Urbano - Unidad de Implementación del Componente 2</p> <p>Método de selección: Selección Basada en Calidad y Costo, según las Normas Aplicables: Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de FPI disponible en www.worldbank.org.</p>
2.2	<p>La Propuesta Financiera deberá presentarse junto con la Propuesta Técnica: Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/></p> <p>El nombre del trabajo es: Contratación del servicio de consultoría para la supervisión de la obra "Ampliación y mejoramiento del servicio de agua - margen derecha del Rio Huatanay, distrito de Santiago, provincia y departamento del Cusco"</p>
2.3	<p>Se organizará una reunión antes de la presentación de las Propuestas: Sí <input type="checkbox"/> o No <input checked="" type="checkbox"/></p>
2.4	<p>El Contratante proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la elaboración de las Propuestas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Contratante suministrará al Supervisor los documentos del proceso de licitación para la contratación de la empresa Contratista, cuya información del proceso estará disponible en el siguiente link: https://www.pnsu.gob.pe/convocatorias-y-contrataciones/8899-pe/ 2. Contrato de Obra. 3. Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) 4. Estudio de Evaluación Ambiental Especifico (EEAE) 5. Asimismo, el Contratante suministrará al Supervisor cualquier otra información relacionada con el Expediente Técnico.
6.3.1	<p>En el sitio externo del Banco puede consultarse la lista de empresas y personas inhabilitadas: www.worldbank.org/debarr</p>
B. Elaboración de las Propuestas	
9.1	<p>Esta SDP fue redactada en idioma español. Las Propuestas deberán presentarse en idioma español. Todo intercambio de correspondencia se hará en idioma español.</p>
10.1	<p>La Propuesta comprenderá lo siguiente:</p>

	<p><u>Para una PROPUESTA TÉCNICA EXTENSA (PTE):</u></p> <p>Un primer sobre con la Propuesta Técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Poder que faculte para firmar la Propuesta (2) TEC-1 (3) TEC-2 (4) TEC-3 (5) TEC-4 (6) TEC-5 (7) TEC-6 (8) TEC-7 Normas de Conducta en materia ambiental, y social: El Consultor deberá presentar sus Normas de Conducta que se aplicará a los Expertos, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones del Consultor en materia ambiental y social bajo el Contrato. Para este fin, el Consultor deberá usar el formulario de las Normas de conducta de la Sección 3. No se deberá hacer ninguna modificación sustancial a este formulario, excepto que el Consultor puede introducir requisitos adicionales, incluyendo lo que sea necesario para tomar en cuenta los riesgos específicos del Contrato. (9) TEC-8 <p>Y</p> <p>Un segundo sobre con la Propuesta Financiera:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) FIN-1 (2) FIN-2 (3) FIN-3 (4) FIN-4 (5) Declaración de compromiso (si así se exige en la IAC 10.2 de la Hoja de Datos)
10.2	<p>Se exige una declaración de compromiso</p> <p>Sí <u> X </u> No <u> </u></p> <p>Concordante con el párrafo g) del formulario TEC-1.</p>
11.1	<p>Se permite la participación de Subconsultores, Expertos Principales y Expertos Secundarios en más de una Propuesta.</p> <p>Sí <u> X </u> No <u> </u></p>
12.1	<p>La Propuesta deberá ser válida hasta: 31 de julio de 2023.</p>
13.1	<p>Podrán pedirse aclaraciones hasta 20 días hábiles antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas.</p> <p>En caso corresponda, el pedido de aclaraciones deberá indicar el número de página y el numeral del documento de Solicitud de Propuesta sobre el cual se solicita aclaración.</p> <p>La información de contacto para solicitar aclaraciones es: Comité de Selección, Correo electrónico: comitedeseleccionpnsu@gmail.com.</p> <p>Asimismo, también podrá presentarse el pedido de aclaración a través de la Mesa de Partes de la entidad convocante, sito en Av. Paseo de la República N° 3211, Piso</p>

	10 del Edificio "Alide" – San Isidro, en el horario de 08:30 a 17:00. El Pliego de Absolución de Aclaraciones se remitirá vía correo electrónico a los proponentes.
14.1.1	Los Consultores de la lista corta pueden asociarse: (a) con otros consultores no incluidos en la lista corta: Sí (X) o No () <i>O bien</i> (b) con otros Consultores de la lista corta: Sí () o No (X)_____
14.1.2 (No utilizar para la Selección Basada en un Presupuesto Fijo).	Costo estimado total del trabajo: S/ 4 554 173,53 (Cuatro millones quinientos cincuenta y cuatro mil ciento setenta y tres con 53/100 Soles)
14.1.3 (Únicamente para Contratos basados en el Tiempo trabajado).	La Propuesta del Consultor debe incluir el tiempo mínimo de los Expertos Principales, de 90 meses-persona . Para evaluar y comparar Propuestas únicamente: Si una Propuesta incluye menos tiempo que el mínimo requerido, el tiempo faltante (expresado en meses-persona) se calculará de la siguiente manera: Se multiplica el tiempo faltante por la tarifa de remuneración más alta de un Experto Clave incluida en la Propuesta del Consultor y se suma al monto total de la remuneración. No se ajustarán las Propuestas que incluyan un tiempo superior al mínimo requerido.
15.2	El formato de la Propuesta Técnica que habrá de presentarse es: PTE ___ X ___ o PTS ___ Si la Propuesta Técnica se presenta en un formato incorrecto, podrá considerarse que no cumple con los requisitos de la SDP.
16.1	El consultor deberá de detallar en el formulario FIN-4, todos los gastos reembolsables requeridos para efectuar la consultoría, incluyendo: 1) Asignación de viáticos, incluidos los gastos de hotel, para los Expertos por cada día que estén ausentes de la oficina sede a causa de los Servicios; 2) Costo del viaje por el medio de transporte más apropiado y la ruta más directa posible; 3) Costo del espacio de oficinas, incluidos los gastos administrativos y el apoyo; 4) Costo de la compra o el alquiler o el flete de los equipos necesarios que deban suministrar las consultoras; 5) Costo de la elaboración de informes (incluida su impresión) y de su entrega al Contratante; 6) Costos financieros; 7) Seguros; 8) Otras asignaciones según corresponda.
16.2	Se aplica una disposición de reajuste de precios a las tarifas de remuneración:

	Sí ____ X ____ o No ____
16.3	La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante pueden encontrarse en www.sunat.gob.pe.
16.4	El Consultor podrá expresar el precio de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, sola o en combinación con hasta tres monedas extranjeras. En la Propuesta Financiera se deberán indicar los costos locales en la moneda del país del Contratante (moneda nacional): Sí_X_ o No ____
C. Presentación, Apertura y Evaluación	
17.1	Los Consultores no tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medios electrónicos
17.4	El Consultor deberá presentar lo siguiente: a) Propuesta Técnica: un (1) original. b) Propuesta Financiera: un (1) original.
17.7 y 17.9	Las Propuestas deberán presentarse a más tardar: Fecha: El 05 de mayo de 2023. Hora: 10.00 horas. Al sobre exterior sellado agregue la advertencia “No abrir antes de la fecha y hora prevista para la apertura” . La dirección para la entrega de Propuestas es: Mesa de Partes, de la entidad convocante, sito en Av. Paseo de la República N° 3211, Piso 10 del Edificio “Alide” – San Isidro. Con atención al Comité de Selección.
19.1	Se ofrece una opción en línea para la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí ____ o No __X____ La apertura tendrá lugar en: Dirección: Av. Paseo de la República N° 3211, Edificio “Alide” – San Isidro Piso 10, Ciudad: Lima; País: Perú Fecha: La misma que la fecha límite para la presentación de Propuestas señalada en la IAC 17.7. Hora: 10:00 Horas. (hora local).
19.2	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá en voz alta la siguiente información “No corresponde”





21.1[Para las
PTE]

Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se utilizarán para evaluar las Propuestas Técnicas Extensas son los siguientes:

Criterio de Evaluación		Puntos								
i)	<p>Experiencia específica de los Consultores (como empresas) pertinente para el trabajo:</p> <p>La Firma Consultora debe demostrar su experiencia en la ejecución de servicios de consultoría para la supervisión de obras de saneamiento con contratos de similar naturaleza y complejidad en base a los certificados de ejecución que faciliten.</p>	10								
ii)	<p>Calidad de la metodología y del plan de trabajo propuestos y su conformidad con los Términos de Referencia:</p> <table><tr><th>Subcriterios de Evaluación</th><th>Puntos</th></tr><tr><td><p>ii.a) Enfoque técnico y metodología.</p><p>Explique lo que usted entiende sobre los objetivos del trabajo tal como están consignados en los Términos de Referencia, así como el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría para llevar a cabo las tareas necesarias, incluyendo los aspectos en materia Ambiental, Social (incluyendo la explotación y abusos sexuales – EAS- y violencia de género -VBG) y de Seguridad y Salud en el trabajo (AS)" para generar los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados. Por favor, no repita ni copie aquí los Términos de Referencia</p></td><td>Máximo 10 puntos</td></tr><tr><td><p>ii.b) Plan de trabajo</p><p>Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas las aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas tentativas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá corresponderse con el enfoque técnico y la metodología, de modo de mostrar que se comprenden los Términos de Referencia y se cuenta con la capacidad necesaria para traducirlos en un plan de trabajo viable. Aquí se deberá consignar la lista de los documentos finales (incluidos los informes) que habrán de presentarse como producto final. El plan de trabajo deberá mostrar coherencia con el formulario del cronograma de trabajo.</p></td><td>Máximo 10 puntos</td></tr><tr><td><p>ii.c) Organización y personal</p><p>Describa la estructura y composición de su equipo; incluya la lista de Expertos Principales, Expertos Secundarios y personal relevante de apoyo técnico y administrativo.</p></td><td>Máximo 10 puntos</td></tr></table>	Subcriterios de Evaluación	Puntos	<p>ii.a) Enfoque técnico y metodología.</p> <p>Explique lo que usted entiende sobre los objetivos del trabajo tal como están consignados en los Términos de Referencia, así como el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría para llevar a cabo las tareas necesarias, incluyendo los aspectos en materia Ambiental, Social (incluyendo la explotación y abusos sexuales – EAS- y violencia de género -VBG) y de Seguridad y Salud en el trabajo (AS)" para generar los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados. Por favor, no repita ni copie aquí los Términos de Referencia</p>	Máximo 10 puntos	<p>ii.b) Plan de trabajo</p> <p>Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas las aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas tentativas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá corresponderse con el enfoque técnico y la metodología, de modo de mostrar que se comprenden los Términos de Referencia y se cuenta con la capacidad necesaria para traducirlos en un plan de trabajo viable. Aquí se deberá consignar la lista de los documentos finales (incluidos los informes) que habrán de presentarse como producto final. El plan de trabajo deberá mostrar coherencia con el formulario del cronograma de trabajo.</p>	Máximo 10 puntos	<p>ii.c) Organización y personal</p> <p>Describa la estructura y composición de su equipo; incluya la lista de Expertos Principales, Expertos Secundarios y personal relevante de apoyo técnico y administrativo.</p>	Máximo 10 puntos	30
Subcriterios de Evaluación	Puntos									
<p>ii.a) Enfoque técnico y metodología.</p> <p>Explique lo que usted entiende sobre los objetivos del trabajo tal como están consignados en los Términos de Referencia, así como el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría para llevar a cabo las tareas necesarias, incluyendo los aspectos en materia Ambiental, Social (incluyendo la explotación y abusos sexuales – EAS- y violencia de género -VBG) y de Seguridad y Salud en el trabajo (AS)" para generar los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados. Por favor, no repita ni copie aquí los Términos de Referencia</p>	Máximo 10 puntos									
<p>ii.b) Plan de trabajo</p> <p>Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas las aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas tentativas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá corresponderse con el enfoque técnico y la metodología, de modo de mostrar que se comprenden los Términos de Referencia y se cuenta con la capacidad necesaria para traducirlos en un plan de trabajo viable. Aquí se deberá consignar la lista de los documentos finales (incluidos los informes) que habrán de presentarse como producto final. El plan de trabajo deberá mostrar coherencia con el formulario del cronograma de trabajo.</p>	Máximo 10 puntos									
<p>ii.c) Organización y personal</p> <p>Describa la estructura y composición de su equipo; incluya la lista de Expertos Principales, Expertos Secundarios y personal relevante de apoyo técnico y administrativo.</p>	Máximo 10 puntos									

	<p>iii) Calificaciones de los Expertos Principales y su idoneidad para el trabajo: <i>{Nota para el Consultor: Cada número de cargo corresponde al mismo número indicado para los Expertos Principales en el formulario TEC-6, que habrá de elaborar el Consultor}.</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cant.</th> <th>Expertos Principales</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Supervisor de Obra</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Especialista en Calidad</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Especialista Ambiental</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Especialistas en obras eléctricas y electromecánicas</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table> <p>El número de puntos asignados a cada uno de los cargos recién mencionados deberá determinarse considerando los subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Calificaciones generales (educación general, capacitación y experiencia): 20%. 2) Idoneidad para el trabajo (educación y capacitación pertinentes, experiencia en el sector o en trabajos similares): 80%. <p>Ponderación total: 100 %</p>	Cant.	Expertos Principales	Puntaje	1	Supervisor de Obra	20	1	Especialista en Calidad	10	1	Especialista Ambiental	10	1	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	10	1	Especialistas en obras eléctricas y electromecánicas	10	60
Cant.	Expertos Principales	Puntaje																		
1	Supervisor de Obra	20																		
1	Especialista en Calidad	10																		
1	Especialista Ambiental	10																		
1	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	10																		
1	Especialistas en obras eléctricas y electromecánicas	10																		
<p>Total, de puntos para los dos criterios (i + ii + iii): 100 puntos</p>																				
<p>El puntaje técnico (Pt) mínimo exigido para calificar es: 80 puntos</p>																				
<p>A la fecha de inicio del servicio, la Firma Consultora que obtenga la adjudicación del contrato deberá Confirmar la disponibilidad de todos los Expertos Principales incluido en su Propuesta. Asimismo, deberá acreditar el registro del Experto Principal en el Colegio Profesional Peruano correspondiente, según lo establecido en la Ley N° 16053, Ley N° 28858 y su reglamento, Ley N° 28966 y su reglamento (las cuales se adjuntan), siempre y cuando la colegiatura sea exigible para el desempeño de sus funciones laborales.</p>																				
<p>Apertura Pública de las Propuestas Financieras</p>																				
23.4	<p>Se ofrece una opción en línea para la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí _____ o No <u>X</u></p>																			
23.5	<p>Luego de evaluar las Propuestas Técnicas, el Contratante informará a todos los Consultores sobre el lugar, el día y la hora de la apertura pública de las Propuestas Financieras.</p> <p>Los interesados en asistir al acto de apertura pública deberán ponerse en contacto con el Especialista en Adquisiciones de la UIC2-PNSU (comitedeseleccionpnsu@gmail.com) y solicitar que se les informe el lugar, el día y la hora de dicha ceremonia. Este pedido debe realizarse antes de la fecha límite de presentación de Propuestas, indicada más arriba.</p> <p>Alternativamente, puede publicarse un anuncio sobre la apertura pública de las Propuestas Financieras en el sitio web del Contratante, si lo hubiera.</p>																			

25.1	A los efectos de la evaluación, el Contratante deberá excluir: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables, tales como el impuesto a las ventas, al consumo, al valor agregado (IVA) o impuestos similares gravados sobre las facturas del Contrato; y (b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por Expertos no residentes en el país del Contratante. Cuando se adjudique el Contrato, se analizarán en las negociaciones todos estos impuestos, se establecerá el cálculo final (utilizando la lista desglosada como guía, pero sin limitarse a ella) y se los agregará al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también qué impuestos pagará el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Contratante en nombre del Consultor.
26.1	<p>La moneda única para la conversión de todos los precios expresados en diversas monedas es: Sol.</p> <p>La fuente oficial del tipo de cambio para la venta es: Según la SBS</p> <p>La fecha del tipo de cambio es: 21/04/2023</p>
27.1 (Solo para SBCC)	<p>La Propuesta Financiera que resulte más baja (Fm) recibe el máximo puntaje financiero (Pf), esto es, 100.</p> <p>La fórmula para determinar el puntaje financiero (Pf) de todas las demás Propuestas es la siguiente: $Pf = 100 \times Fm / F$, donde “Pf” es el puntaje financiero, “Fm” es el precio más bajo y “F” es el precio de la Propuesta que se está considerando.</p> <p>Las ponderaciones asignadas a las Propuestas Técnicas (T) y Financieras (P) son: T = 0.80 y P = 0.20</p> <p>Las Propuestas se clasifican según la combinación de sus puntajes técnicos (Pt) y financieros (Pf) utilizando las ponderaciones (T = ponderación dada a la Propuesta Técnica; P = ponderación otorgada a la Propuesta Financiera; T + P = 1) del siguiente modo: $Puntaje = Pt \times T \% + Pf \times P \%$.</p>
D. Negociaciones y Adjudicación	
28.1	<p>La fecha y el lugar previstos para las negociaciones del Contrato son los siguientes: Fecha: 31 de mayo de 2023 Dirección: Av. Paseo de la República N° 3211, Piso 10 del Edificio “Alide” – San Isidro.</p>
32.1	El Consultor seleccionado no debe presentar el Formulario de Declaración de Propiedad Efectiva

34.2	<p>La fecha prevista para el comienzo de la prestación de los Servicios es: Fecha: 30 de junio de 2023 en: la ubicación establecida en los Términos de Referencia.</p>
35.1	<p>Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las "<i>Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Proyectos de Financiamiento de Inversiones (Anexo III)</i>". Si un Consultor desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Consultor deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, que son correo electrónico o fax), a:</p> <p>A la atención de: Ing. Juan Carlos Córdova Lizárraga Título / posición: Coordinadora Responsable UIC2-PNSU Contratante: Programa Nacional de Saneamiento Urbano-PNSU a través de la Unidad de Implementación del Componente 2 (UIC2) Dirección de correo electrónico: comitedeseleccionpnsu@gmail.com</p> <p>En resumen, una queja relacionada con la adquisición puede impugnar cualquiera de las siguientes partes del proceso:</p> <ol style="list-style-type: none">1. los términos de esta Solicitud de Propuestas;2. la decisión del Contratante de excluir un Consultor del proceso antes de la adjudicación del Contrato; y3. la decisión del Contratante de adjudicar el Contrato

Sección 3. Propuesta Técnica: Formularios estándar

{Las Notas para el Consultor incluidas entre llaves { } en la sección 3 sirven de guía para elaborar la Propuesta Técnica y no deben aparecer en las Propuestas que se presenten}.

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LOS FORMULARIOS REQUERIDOS

Se requiere para la PTE o la PTS (✓)		FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	Número máximo de páginas
PTE	PTS			
✓	✓	TEC-1	Formulario de presentación de la Propuesta Técnica	
“✓” si corresponde		Anexo del TEC-1	Si quien presenta la Propuesta es una APCA, adjunte una carta de intención o copia de un acuerdo existente.	
“✓” si corresponde		Poder	No hay formulario ni formato preestablecido. En el caso de una APCA, se requieren varios: un poder para el representante autorizado de cada integrante de la asociación, y un poder para el representante del integrante principal que le permita actuar en representación de todos los demás miembros.	
✓		TEC-2	Organización y experiencia del Consultor	
✓		TEC-2A	A. Organización del Consultor	
✓		TEC-2B	B. Experiencia del Consultor	
✓		TEC-3	Observaciones o sugerencias sobre los Términos de Referencia y sobre las instalaciones y el personal de contrapartida que habrá de aportar el Contratante.	
✓		TEC-3A	A. Sobre los Términos de Referencia	
✓		TEC-3B	B. Sobre las instalaciones y el personal de contrapartida	
✓	✓	TEC-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo que se aplicarán para llevar adelante la tarea	
✓	✓	TEC-5	Cronograma de trabajo y planificación de la entrega de productos	
✓	✓	TEC-6	Composición del equipo, tiempo de los Expertos Clave y currículums adjuntos	
✓	✓	TEC-7	Normas de Conducta (AS)	
✓	✓	TEC-8	Declaración sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx)	

Todas las páginas de la Propuesta Técnica y Financiera original deberán estar firmadas con las iniciales del mismo representante autorizado del Consultor que suscriba la Propuesta.

FORMULARIO TEC-1**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

{Lugar y fecha}

Para: *[Nombre y dirección del Contratante]*

De mi consideración:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para *[indique el título del trabajo]* de conformidad con su Solicitud de Propuestas (SDP) de fecha *[indique la fecha]* y con nuestra Propuesta. *[Incluya el texto apropiado en función del método de selección que se indique en la SDP: “Entregamos por medio de la presente nuestra Propuesta, que consta de esta Propuesta Técnica y de una Propuesta Financiera, que se incluye por separado en un sobre sellado” o, si solo se invita a presentar una Propuesta Técnica: “Entregamos por medio de la presente nuestra Propuesta, que solo incluye esta Propuesta Técnica en sobre sellado”].*

{Si el Consultor es una APCA, incluya lo siguiente: Presentamos nuestra Propuesta como APCA junto con: {incluya una lista con el nombre completo y la dirección de cada miembro e indique el nombre del integrante principal}. Hemos adjuntado una copia {indique: “de nuestra carta de intención para conformar una APCA” o, si la asociación ya está conformada, “del acuerdo de APCA”}, firmada por cada uno de los integrantes, en la que se describe en detalle la posible estructura legal y la confirmación de la responsabilidad solidaria de los integrantes de dicha asociación}.

{O

Si la Propuesta del Consultor incluye Subconsultores, consigne lo siguiente: Presentamos nuestra Propuesta con las siguientes firmas como Subconsultores: {Incluya una lista con el nombre completo y el domicilio legal de cada Subconsultor}.

Por la presente declaramos que:

- (a) Toda la información y afirmaciones incluidas en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o tergiversación que contengan podrá dar lugar a que el Contratante nos descalifique o a una sanción del Banco.
- (b) Que nuestra Propuesta tendrá validez y seguirá siendo vinculante para nosotros hasta *[ingresar día, mes y año de conformidad con IAC 12.1]*.
- (c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con la IAC 3.
- (d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad establecidos en la IAC 6, y confirmamos que comprendemos nuestra obligación de someternos a la política del Banco referida a fraude y corrupción conforme con la IAC 5.
- (e) Nosotros, al igual que todos nuestros Subconsultores, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del Contrato no estamos sujetos ni sometidos al control de ninguna entidad ni individuo que sea objeto de una suspensión temporaria o inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial, ni de una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el Banco Mundial y otros bancos de desarrollo. Asimismo, no somos inelegibles en

virtud de las leyes nacionales del Contratante ni de sus normas oficiales, ni tampoco en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

- (f) **Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx):** *[seleccione la opción apropiada entre (i) a (iii) abajo y suprima las otras].*

Nosotros *[si se trata de una APCA, inserte: "incluyendo cualquiera de nuestros miembros de la APCA"]*, y cualquiera de nuestros subcontratistas:

- (i) [no han sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx.]
 - (ii) [están sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx]
 - (iii) [había sido descalificado por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx. Se ha dictado un laudo arbitral a nuestro favor en el caso de descalificación.]
- (g) *[Nota para el Contratante: Solo si así se exige en la IAC 10.2 (Hoja de Datos 10.2), incluya lo siguiente: Al competir por el Contrato (y, si resultamos adjudicatarios, al ejecutarlo), nos comprometemos a cumplir las leyes sobre fraude y corrupción, incluido el soborno, que estén vigentes en el país del Contratante].*
- (h) Salvo según se indica en la IAC 12.7 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar un Contrato que incluya a los Expertos Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Expertos Clave por razones diferentes de las que se indican en las IAC 12 y 28.4 podrá dar como resultado la finalización de las negociaciones del Contrato.
- (i) Nuestra Propuesta tiene carácter vinculante para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del Contrato.

Si se acepta nuestra Propuesta y se firma el Contrato, nos comprometemos a iniciar la prestación de los Servicios vinculados con el trabajo a más tardar en la fecha indicada en la IAC 34.2 de la Hoja de Datos.

Comprendemos que el Contratante no está obligado a aceptar ninguna de las Propuestas que reciba.

Atentamente,

Firma (del Representante autorizada del Consultor) {nombre completo e iniciales}

Nombre y cargo del firmante:

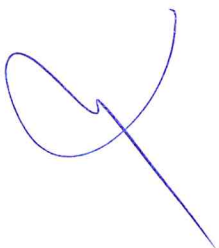
Nombre del Consultor (nombre de la empresa o de la APCA):

En calidad de:

Dirección:

Información de contacto (teléfono y correo electrónico):

{Si se trata de una APCA, deben firmar ya sea todos los integrantes o únicamente el principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos los demás integrantes}.



FORMULARIO TEC-2 (SOLO PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS)**ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR**

Formulario TEC-2: Una breve descripción de la organización del Consultor y un resumen de la experiencia reciente que este posea y que resulte más pertinente para el trabajo. Cuando se trate de una APCA, se deberá suministrar información sobre los trabajos similares que haya realizado cada integrante. En el resumen se deberá indicar el nombre de los Expertos Clave y de los Subconsultores del Consultor que hayan participado en cada uno de esos trabajos, la duración, el monto del contrato (el total y, si se realizó en forma de una APCA o como Subconsultoría, el monto pagado al Consultor) y la función/participación del Consultor.

A. Organización del Consultor

1. Proporcione aquí una breve descripción de los antecedentes y la organización de su compañía y, de tratarse de una APCA, de cada uno de los integrantes asociados para este trabajo.
2. Incluya el diagrama de la organización, la lista de los miembros del Directorio y propietarios efectivos. *[Si se requiere en la Hoja de Datos 32.1, el Consultor seleccionado debe proporcionar la información adicional sobre la titularidad real en el Formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva]*

B. Experiencia del Consultor

1. Enumere únicamente los trabajos anteriores similares que haya realizado con éxito en los últimos [...] años.
2. Enumere únicamente los trabajos para los que el Consultor haya sido contratado legalmente por el Contratante como empresa o en los que haya sido uno de los integrantes de la APCA. Los trabajos realizados por los Expertos del Consultor de manera privada o a través de otras firmas de consultoría no podrán ser mencionados como parte de la experiencia pertinente del Consultor, ni de los socios o Subconsultores del Consultor, pero pueden incluirse en los currículos de los propios Expertos. El Consultor deberá estar preparado para demostrar la experiencia declarada mediante la presentación de copias de los respectivos documentos y referencias, si así lo solicita el Contratante.

Duración	Nombre del trabajo y breve descripción de los principales productos/resultados	Nombre del Contratante y país donde se realizó el trabajo	Valor aproximado del contrato (en USD) / Monto pagado a su firma	Función en el trabajo
{Por ejemplo, enero de 2009–abril de 2010}	{Por ejemplo, “Mejora de la calidad de...”: Diseño de un plan maestro para la racionalización de...;}	{Por ejemplo, Ministerio de..., país}	{Por ejemplo, USD 1 millón/ USD 0,5 millones}	{Por ejemplo, socio principal en la APCA A&B&C}
{Por ejemplo, enero-mayo de 2008}	{Por ejemplo, “Apoyo al Gobierno subnacional...”: Redacción de normas de nivel secundario sobre...}	{Por ejemplo, Municipalidad de..., país}	{Por ejemplo, USD 0,2 millones/ USD 0,2 millones}	{Por ejemplo, Consultor único}

FORMULARIO TEC-3 (SOLO PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS)**OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
Y SOBRE LAS INSTALACIONES Y EL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA
QUE HABRÁ DE APORTAR EL CONTRATANTE**

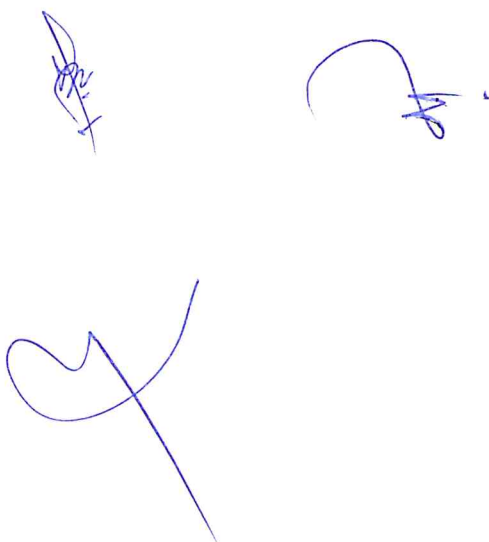
Formulario TEC-3: Observaciones y sugerencias sobre los Términos de Referencia que puedan mejorar la calidad/eficiencia del trabajo, y sobre las instalaciones y el personal de contrapartida necesarios que haya de suministrar el Contratante, incluido el apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, etc.

A. Sobre los Términos de Referencia

{Mejoras a los Términos de Referencia, si las hubiera}.

B. Sobre las instalaciones y el personal de contrapartida

{Observaciones sobre las instalaciones y el personal de contrapartida que habrá de aportar el Contratante. Por ejemplo: apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc., si los hubiera}.

Three handwritten signatures in blue ink are visible at the bottom of the page. The first signature is on the left, the second is in the middle, and the third is on the right. They appear to be initials or full names written in a cursive style.

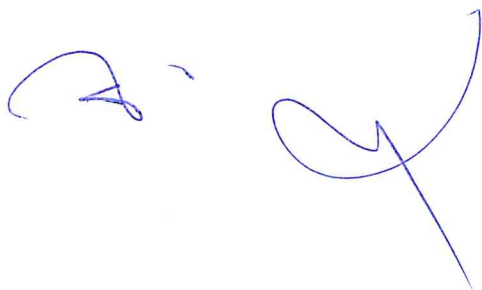
FORMULARIO TEC-4 (SOLO PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS)**DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE TRABAJO,
Y SU CONFORMIDAD CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Formulario TEC-4: Descripción del enfoque, la metodología y el plan que se utilizarán para realizar el trabajo, con la descripción detallada de la metodología propuesta y el personal de capacitación, si en los Términos de Referencia se incluye la capacitación como un componente específico del trabajo.


{Estructura sugerida para su Propuesta Técnica (en formato de PTE):



- a) Enfoque técnico y metodología
- b) Plan de trabajo
- c) Organización y personal}.

- a) **Enfoque técnico y metodología.** {Explique lo que usted entiende sobre los objetivos del trabajo tal como están consignados en los Términos de Referencia, así como el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría para llevar a cabo las tareas necesarias [*Nota para el Contratante: Agregar lo siguiente para la supervisión de Contratos de infraestructura tales como Planta u Obras y para servicios de consultoría en los cuales los riesgos sociales son sustanciales o altos*]: (incluyendo los aspectos [ambientales y] sociales") para generar los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados. Por favor, no repita ni copie aquí los Términos de Referencia}.
- b) **Plan de trabajo.** {Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas las aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas tentativas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá corresponderse con el enfoque técnico y la metodología, de modo de mostrar que se comprenden los Términos de Referencia y se cuenta con la capacidad necesaria para traducirlos en un plan de trabajo viable. Aquí se deberá consignar la lista de los documentos finales (incluidos los informes) que habrán de presentarse como producto final. El plan de trabajo deberá mostrar coherencia con el formulario del cronograma de trabajo}.
- c) **Organización y personal.** {Describa la estructura y composición de su equipo; incluya la lista de Expertos Clave, Expertos Secundarios y personal relevante de apoyo técnico y administrativo}.



CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLANIFICACIÓN DE LA ENTREGA DE PRODUCTOS




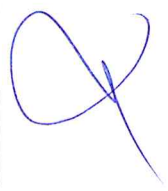

3.  

FORMULARIO TEC-6 (PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS Y SIMPLIFICADAS)
COMPOSICIÓN DEL EQUIPO, TRABAJO Y TIEMPO DE LOS EXPERTOS CLAVE

N.º	Nombre	Tiempo del Experto (en meses-persona) correspondiente a cada producto										Tiempo total (en meses)		
		Cargo	Pr-1	Pr-2	Pr-3	Pr-...	Sede	Campo	Total				
EXPERTOS CLAVE														
P-1	{Por ejemplo, Sr. Abbbb}	[Sede] [Campo]	[2 meses] [0,5 m]	[1,0] [2,5]	[1,0] [0]									
P-2														
P-3														
n														
Subtotal														
EXPERTOS														
S-1		[Sede] [Campo]												
S-2														
n														
Subtotal														
Total														

- 1 En el caso de los Expertos Clave, el tiempo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren en la IAC 21 de la Hoja de Datos.
- 2 Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización. Un (1) mes equivale a veintidós (22) días laborables (facturables). Un día laborable (facturable) no podrá ser de menos de ocho (8) horas laborables (facturables)
- 3 “Sede” hace referencia al trabajo en la oficina del país de residencia del Experto. “Campo” hace referencia al trabajo realizado en el país del Contratante o en cualquier otro país que no sea el de residencia del Experto.

 Tiempo completo
 Tiempo parcial



**FORMULARIO TEC-6
(CONTINUACIÓN)****CURRÍCULUM**

Nombre del cargo y número	{Por ejemplo, P-1, JEFE DE EQUIPO}
Nombre del Experto:	{Indique el nombre completo}
Fecha de nacimiento:	{Día/mes/año}
País de ciudadanía/residencia	

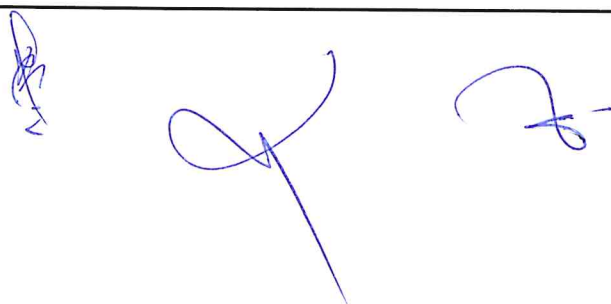
Educación: {Consigne aquí los estudios universitarios u otra clase de estudios especializados de cada Experto, con los nombres de las instituciones educativas y fechas en las que los cursaron, y título(s)/diploma(s) obtenido(s)}.

Experiencia laboral pertinente para el trabajo: {Comenzando por el cargo actual, haga una lista en orden cronológico inverso. Indique fechas, nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas, lugar del trabajo e información de contacto de contratantes y entidades empleadoras anteriores a los que se pueda contactar para obtener referencias. No deben incluirse los empleos anteriores que no resulten pertinentes para este trabajo}.

Período	Entidad empleadora y su cargo/puesto. Información de contacto para solicitar referencias	País	Resumen de las actividades realizadas pertinentes para este trabajo
[Por ejemplo, mayo de 2005-presente]	[Por ejemplo, Ministerio de, asesor /Consultor de ... Para solicitar referencias: Teléfono...../ correo electrónico.....; Sr. Hbbbbbb, viceministro]		

Pertenencia a asociaciones profesionales y publicaciones:

Idiomas (indique únicamente los idiomas en los que pueda trabajar):



Idoneidad para el trabajo:

Tareas detalladas asignadas al grupo de Expertos del Consultor:	Referencia a trabajos/tareas anteriores que ilustren con mayor claridad su capacidad para manejar las tareas asignadas
{Enumere todos los productos/tareas incluidos también en el TEC-5 en los que participará el Experto}.	

Información de contacto del Experto: (Correo electrónico....., teléfono.....)

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal saber y entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible conforme sea necesario para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Comprendo que cualquier falsedad o tergiversación aquí incluida podrá resultar en mi descalificación o expulsión por parte del Contratante y/o en sanciones del Banco.

Nombre del Experto

Firma

{día/mes/año}

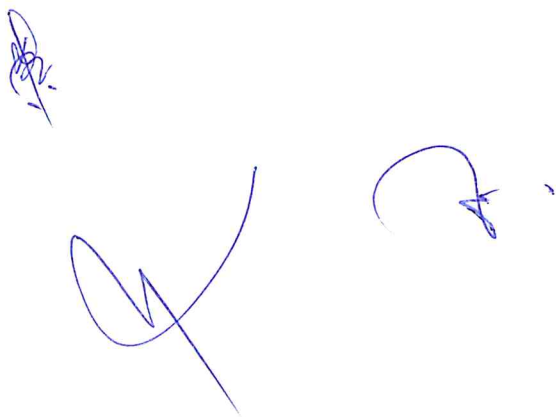
Fecha

Nombre del representante
autorizado del Consultor
(El mismo que firma la Propuesta)

Firma

{día/mes/año}

Fecha



FORMULARIO TEC-7 (PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS) FORMULARIO DE NORMAS DE CONDUCTA PARA EXPERTOS

[Nota para el Contratante: agregar lo siguiente para la supervisión de contratos de infraestructura tales como Planta u Obras y para servicios de consultoría en los cuales los riesgos sociales son sustanciales o altos]

Nota al Contratante:

Los siguientes requisitos mínimos no deberán ser modificados. El Contratante puede agregar requisitos adicionales para tratar asuntos específicos que hayan sido informados por los estudios ambientales y sociales pertinentes.

Suprimir este Cuadro antes de publicar la Solicitud de Propuestas

Nota al Consultor:

El contenido mínimo del formulario de las Normas de Conducta como establecido por el Contratante no debe ser modificado en forma sustancial. No obstante, el Consultor puede agregar requisitos adicionales apropiados, incluyendo tomar en cuenta las particularidades y riesgos específicos del Contrato.

FORMULARIO DE NORMAS DE CONDUCTA AS PARA LOS EXPERTOS

Somos el Consultor, *[ingrese el nombre del Contratista]*. Hemos firmado un contrato con *[ingrese el nombre del Contratante]* para *[ingrese la descripción de los Servicios]*. Estos Servicios se llevarán a cabo en *[ingrese el emplazamiento y a otros lugares donde se ejecutarán los servicios]*. Nuestro Contrato requiere que adoptemos medidas para abordar los riesgos ambientales y sociales relacionados con los Servicios, incluidos los riesgos de explotación y abuso sexual y acoso sexual.

Estas Normas de Conducta son parte de nuestras medidas para hacer frente a los riesgos ambientales y sociales relacionados con los Servicios. Se aplica a todos nuestros Expertos en todos los lugares donde los Servicios son ejecutados.

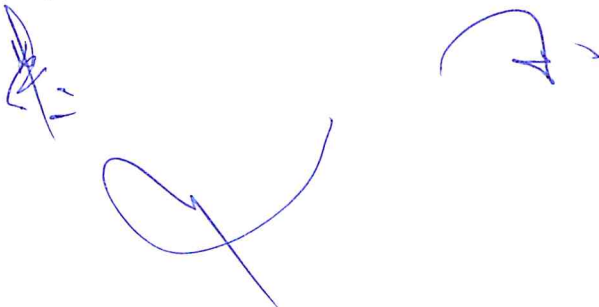
Este Normas de Conducta son parte de las medidas que adoptamos para tratar los riesgos ambientales y sociales relacionados con el Servicio prestado.

Estas Normas de Conducta describe el comportamiento que se exige a todos los Expertos.

Nuestro lugar de trabajo es un entorno donde no se tolerará el comportamiento inseguro, ofensivo, abusivo o violento y donde todas las personas sienten confianza para plantear problemas o inquietudes sin temor a represalias.

CONDUCTA REQUERIDA

Los Expertos deberán

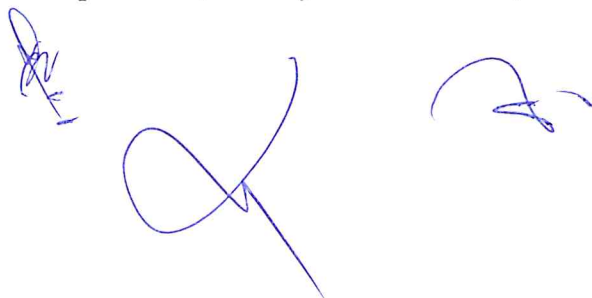
Three handwritten signatures in blue ink are visible at the bottom of the page. The first signature on the left is a stylized, cursive mark. The second signature in the middle is a large, sweeping loop. The third signature on the right is a smaller, more compact mark.

1. desempeñar sus funciones de manera competente y diligente;
2. cumplir con estas Normas de Conducta y todas las leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables, incluidos los requisitos para proteger la salud, la seguridad y el bienestar del personal de otro contratista y de cualquier otra persona;
3. mantener un ambiente de trabajo seguro, incluyendo, como corresponde:
 - a. asegurar que los lugares de trabajo, maquinaria, equipos y procesos bajo el control de cada persona sean seguros y sin riesgos para la salud;
 - b. usar el equipo de protección personal requerido;
 - c. seguir los procedimientos operativos de emergencia aplicables.
4. informar situaciones de trabajo que él / ella cree que no son seguras o saludables y retirarse de una situación laboral que él / ella razonablemente cree que presenta un peligro inminente y grave para su vida o salud;
5. tratar a otras personas con respeto, y no discriminar a grupos específicos como mujeres, personas con discapacidad, trabajadores migrantes o niños;
6. no participar en ninguna forma de Acoso Sexual, incluidos avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual con otros Expertos, el Personal del Contratista (si corresponde) o el personal del Contratante;
7. no participar en la Explotación Sexual, lo que significa cualquier abuso real o intento de abuso de posición vulnerable, abuso de poder de confianza, con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político de la explotación sexual de otro;
8. no participar en Abuso Sexual, lo que significa actividad una amenaza o intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;
9. no participar en ninguna forma de actividad sexual con personas menores de 18 años, excepto en caso de matrimonio preexistente;
10. completar cursos de capacitación relevantes que se brindarán en relación con los aspectos ambientales y sociales del Contrato, incluidos los asuntos de salud y seguridad, y Explotación y Abuso Sexual (EAS) y de Acoso Sexual (ASx);
11. denunciar violaciones a estas Normas de Conducta; y
12. no tomar represalias contra ninguna persona que denuncie violaciones a estas Normas de Conducta, ya sea a nosotros o al Contratante, o quien haga uso del Mecanismo de Quejas para Expertos (si hubiera) o el mecanismo de Quejas y Reclamos del Proyecto..

PLANTEANDO PREOCUPACIONES

Si alguna persona observa un comportamiento que él / ella cree que puede representar una violación de estas Normas de Conducta, o que de otra manera le preocupa, él / ella debe plantear el problema de inmediato. Esto se puede hacer de cualquiera de las siguientes maneras:

1. Comunicándose *[ingrese el nombre del Experto Social del Consultor con experiencia relevante en el explotación, abuso y acoso sexuales, o si tal persona no es requerida bajo el Contrato, otra*



persona designada por el Contratista para manejar estos asuntos] por escrito en esta dirección [...] o por teléfono a [...] o en persona a [...]; o

2. Llamando a [...] para comunicarse con la línea directa del Consultor (si hubiera) y deje un mensaje.

La identidad de la persona se mantendrá confidencial, a menos que la ley del país ordene la presentación de denuncias. También se pueden presentar quejas o denuncias anónimas y se les dará toda la debida y apropiada consideración. Tomamos en serio todos los informes de posible mala conducta e investigaremos y tomaremos las medidas adecuadas. Proporcionaremos referencias sinceras a proveedores de servicios que pueden ayudar a apoyar a la persona que experimentó el presunto incidente, según corresponda.

No habrá represalias contra ninguna persona que presente una inquietud de buena fe sobre cualquier comportamiento prohibido por estas Normas de Conducta. Tal represalia sería una violación de estas Normas de Conducta.

CONSECUENCIAS DE VIOLAR LAS NORMAS DE CONDUCTA

Cualquier violación de estas Normas de Conducta por parte de los Expertos puede tener consecuencias graves, que pueden incluir la resolución y la posible acusación a las autoridades legales.

PARA EL EXPERTO:

He recibido una copia de estas Normas de Conducta escritas en un idioma que entiendo. Entiendo que, si tengo alguna pregunta sobre estas Normas de Conducta, puedo contactarme [*ingresar el nombre de la(s) persona(s) de contacto del Consultor con experiencia relevante*] para solicitar una explicación.

Nombre del Experto: [*insertar nombre*]

Firma: _____

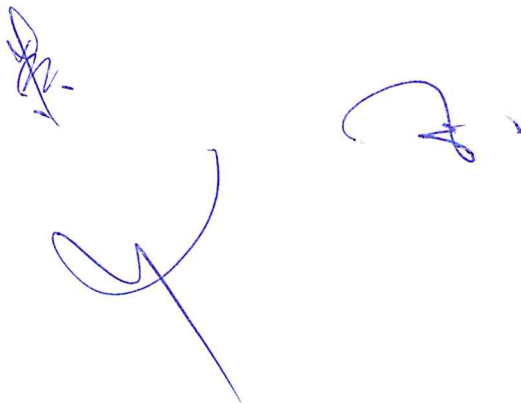
Fecha: (día mes año): _____

Firma del representante autorizado del Consultor

Firma: _____

Fecha: (día mes año): _____

APÉNDICE 1: Comportamientos que constituyen Explotación y Abuso Sexual (EAS) y los comportamientos que constituyen Acoso Sexual (ASx).

Three handwritten signatures in blue ink are visible at the bottom of the page. The first is a small, stylized signature on the left. The second is a larger, more complex signature in the center. The third is a long, sweeping signature on the right.

APÉNDICE 1 AL FORMULARIO DE LAS NORMAS DE CONDUCTA

COMPORTAMIENTOS QUE CONSTITUYEN EXPLOTACIÓN Y ABUSO SEXUAL (EAS) Y LOS COMPORTAMIENTOS QUE CONSTITUYEN ACOSO SEXUAL (ASx)

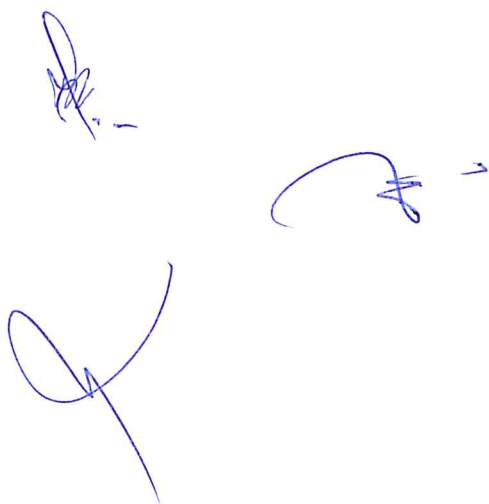
La siguiente lista no exhaustiva está destinada a ilustrar los tipos de comportamientos prohibidos.

(1) Los ejemplos de explotación y abuso sexual incluyen, entre otros:

- Uno de los Expertos le dice a un miembro de la comunidad que él / ella puede conseguir trabajos relacionados con Emplazamiento (por ejemplo, cocinar y limpiar) a cambio de sexo.
- Uno de los Expertos que está conectando la entrada de electricidad a los hogares dice que puede conectar los hogares de familias encabezadas por mujeres a la red a cambio de sexo.
- Uno de los Expertos viola o agrede sexualmente de otra forma a un miembro de la comunidad.
- Uno de los Expertos niega el acceso de una persona al Emplazamiento a menos que él / ella realice un favor sexual.
- Uno de los Expertos le dice a una persona que solicita empleo en virtud del Contrato que él / ella solo lo contratará si tiene relaciones sexuales con él / ella.

(2) Ejemplos de acoso sexual en un contexto laboral

- Un Experto comenta sobre la apariencia de otro Experto (ya sea positivo o negativo) y sus deseos sexuales.
- Cuando un Experto se queja de los comentarios hechos otro Experto sobre su apariencia, el otro Experto comenta que está "pidiéndolo" debido a cómo se viste.
- Toques no deseados al Experto o a un Personal del Contratante por otro Experto.
- Uno de los Expertos le dice a otro Experto que él / ella obtendrá un aumento de sueldo o un ascenso si le envía fotografías desnudas de él / ella.



FORMULARIO TEC-8 (PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS Y SIMPLIFICADAS)**Declaración de Desempeño sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual**

[La siguiente Tabla debe ser completada por el Consultor, cada miembro de una APCA y cada subconsultor propuesto por el Consultor]

Nombre del Consultor: *[indicar el nombre completo]*

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

Nombre del Subconsultor o miembro de la APCA: *[indicar el nombre completo]*

SPD No. y título: *[insertar número y descripción]*

Página *[insertar número de página]* de *[insertar número total]* páginas

Declaración EAS y /o ASx

Nosotros:

- ☐ (a) no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx.
- ☐ (b) no estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx
- ☐ (c) hemos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS /ASx. Se ha dictado un laudo arbitral a nuestro favor en el caso de descalificación.

[Si (c) anterior es aplicable, adjunte evidencia de un laudo arbitral que revierta las conclusiones sobre los problemas subyacentes a la descalificación.]

Sección 4. Propuesta Financiera: Formularios estándar

{Las *notas para el Consultor* incluidas entre llaves { } sirven de guía para elaborar la Propuesta Financiera y no deben aparecer en las Propuestas que se presenten}.

Para elaborar la Propuesta Financiera, se deberán utilizar los formularios estándar correspondientes, tal como figura en las instrucciones de la sección 2.

FIN-1 Formulario de presentación de la Propuesta Financiera

FIN-2 Resumen de los costos

FIN-3 Desglose de remuneraciones.

FIN-4 Gastos reembolsables

FORMULARIO FIN-1

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FINANCIERA

{Lugar y fecha}

De: [Nombre y dirección del Contratante]

De mi consideración:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [indique el título del trabajo], de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha [indique la fecha] y con nuestra Propuesta Técnica.

Nuestra Propuesta Financiera adjunta asciende a la suma de {Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s)}. {Indique el monto(s) en palabras y en cifras}, [indique "incluidos" o "excluidos"] todos los impuestos locales indirectos de acuerdo con la IAC 25.1 de la Hoja de Datos. El monto estimado de los impuestos indirectos locales es de {indique la moneda} {indique el monto en palabras y cifras}, el cual será confirmado o reajustado, de ser necesario, durante las negociaciones. {Observe que todos los montos deben ser los mismos que los consignados en el formulario FIN-2}.

Nuestra Propuesta Financiera tendrá validez y será de carácter vinculante para nosotros, con sujeción a las modificaciones que surjan de las negociaciones del Contrato, durante el plazo que se indica en la IAC 12.1 de la Hoja de Datos.

A continuación se enumeran las comisiones y bonificaciones pagadas o que habremos de pagar a un agente o tercero en relación con la preparación o presentación de esta Propuesta y con la ejecución del Contrato, en el caso de que nos sea adjudicado:

Nombre y dirección del agente	Monto y moneda	Propósito de la comisión o bonificación

{Si no se efectúan ni se prometen pagos, agregue la siguiente declaración: "No hemos pagado ni habremos de pagar comisiones ni bonificaciones a ningún agente ni tercero en relación con esta Propuesta ni con la ejecución del Contrato"}.

Comprendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las Propuestas que reciban.
Atentamente,

Firma (del Representante autorizado del Consultor) {nombre completo e iniciales}:

Nombre completo: {insertar el nombre completo del representante autorizado}

Título: {insertar título / puesto de representante autorizado}

Nombre del Consultor (nombre de la empresa o nombre de APCA):

Puesto: {inserte la capacidad de la persona para firmar para el Consultor}

Dirección: {ingrese la dirección del representante autorizado}

Teléfono / fax: {ingrese el número de teléfono y fax del representante autorizado, si corresponde}

Correo electrónico: {ingrese la dirección de correo electrónico del representante autorizado}

{Si se trata de una APCA, deben firmar ya sea todos los miembros o únicamente el Consultor/integrante principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos los demás integrantes}.

FORMULARIO FIN-2. RESUMEN DE LOS COSTOS

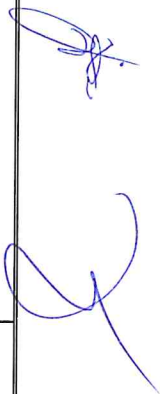
Ítem	Costo			
	{El Consultor deberá indicar los costos propuestos de acuerdo con la IAC 16.4 de la Hoja de Datos y suprimir las columnas que no utilice}.			
	{Indique la moneda extranjera n.º 1}.	{Indique la moneda extranjera n.º 2, si se utiliza}.	{Indique la moneda extranjera n.º 3, si se utiliza}.	{Indique la moneda local, si se utiliza o se requiere (16.4 de la Hoja de Datos)}.
Costo de la Propuesta Financiera				
Incluye:				
1) Remuneración				
2) Reembolsables				
Costo total de la Propuesta Financiera: {Debe concordar con el monto indicado en el formulario FIN-1}.				
Montos estimados de los impuestos indirectos locales, que se analizarán y se terminarán de determinar durante las negociaciones si se adjudica el Contrato				
i) {Indique el tipo de impuesto, por ejemplo, IVA o impuesto a las ganancias}				
ii) {Por ejemplo, impuesto sobre la renta para los Expertos no residentes}				
iii) {Indique el tipo de impuesto}.				
Total estimado de impuestos indirectos locales:				

Nota al pie: Los pagos se harán en la(s) moneda(s) señalada(s) arriba (referencia a la IAC 16.4).

FORMULARIO FIN-3. DESGLOSE DE REMUNERACIONES

Cuando este formulario se utilice en el marco de un trabajo de Contrato de Suma Global, la información aquí incluida solo se empleará para demostrar la base de cálculo del monto tope del Contrato, para calcular los impuestos aplicables durante la etapa de las negociaciones del Contrato y, si es necesario, para determinar los pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante. Este formulario no se utilizará como base para pagos en el marco de los Contratos de Suma Global.

A. Remuneración								
N.º	Nombre	Cargo (como figura en el TEC-6)	Tarifa de remuneración meses-persona	Tiempo en meses-persona (extraído del TEC-6)	{Moneda n.º 1, como en el FIN-2}	{Moneda n.º 2, como en el FIN- 2}	{Moneda n.º 3, como en el FIN-2}	{Moneda nacional, como en el FIN-2}
Expertos Clave								
P-1			[Sede] [Campo]					
P-2								
EXPERTOS SECUNDARIOS								
S-1			[Sede] [Campo]					
S-2								
Costos totales								



FORMULARIO FIN-4. DESGLOSE DE GASTOS REEMBOLSABLES

Cuando este formulario se utilice en el marco de un trabajo de Contrato de Suma Global, la información aquí incluida solo se empleará para demostrar la base de cálculo del monto tope del Contrato, para calcular los impuestos aplicables durante la etapa de las negociaciones del Contrato y, si es necesario, para determinar los pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante. Este formulario no se utilizará como base para pagos en el marco de los Contratos de Suma Global.

B. Gastos reembolsables							
N.º	Tipo de gastos reembolsables	Unidad	Costo unitario	Cantidad	{Moneda n.º 1, como en el FIN-2}	{Moneda n.º 2, como en el FIN-2}	{Moneda n.º 3, como en el FIN-2}
—	{Por ejemplo: Viáticos diarios**}	{Día}		—			
—	{Por ejemplo: Vuelos internacionales}	{Pasaje}		—			
—	{Por ejemplo: Transporte desde/hacia el aeropuerto}	{Viaje}					
	{Por ejemplo: Costos de las comunicaciones entre <i>[indique lugar y lugar]</i> }				—		
	{Por ejemplo: Reproducción de los informes}				—		
	{Por ejemplo: Alquiler de oficinas}				—		
				—		
	{Capacitación del personal del Contratante, si así se exige en los Términos de Referencia}				—		
Costos totales							

Referencias:

Los “viáticos diarios” se pagan por cada noche que, por Contrato, el Experto deba pasar lejos de su lugar habitual de residencia. El Contratante puede establecer un tope.



Handwritten signature or mark in blue ink, consisting of a loop and a diagonal stroke.

Sección 5. Países elegibles

En referencia a la IAC 6.3.2, para información de los Consultores de la lista corta, se indica que en la actualidad quedan excluidos de esta selección las empresas, los bienes y los servicios provenientes de los siguientes países:

En virtud de la IAC 6.3.2 (a): _____ *[indique el país/los países, una vez obtenida la aprobación del Banco para aplicar esta restricción, o consigne "Ninguno"]*.

En virtud de la IAC 6.3.2 (b): _____ *[indique el país/los países o consigne "Ninguno"]*.

Sección 6. Fraude y Corrupción

(Esta sección 6, “Fraude y Corrupción” no deberá modificarse).

1. Propósito

- 1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

- 2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes (postulantes y/o proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

- 2.2 A tal fin, el Banco:

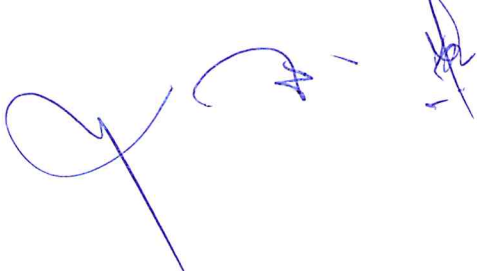
- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
 - ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
 - iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
 - iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
 - v. por “práctica obstructiva” se entiende:
 - a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.

- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, en forma indefinida o por un período determinado, a cualquier empresa o persona, declarándola públicamente inelegible para (i) recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco u obtener beneficios financieros o de otro tipo a través de dicho contrato²; (ii) ser designada³ subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado de una empresa habilitada para ser adjudicataria de un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un contrato otorgado por el Banco o seguir participando en la preparación o ejecución de un proyecto financiado por este.
- e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una Cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar⁴ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de propuestas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

² Para disipar cualquier duda, la inelegibilidad de una parte para recibir la adjudicación de un contrato incluirá, entre otras cosas, (i) solicitar la precalificación, expresar interés en la prestación de servicios de consultoría y presentar ofertas/propuestas, en forma directa o en calidad de subcontratista, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado, en relación con dicho contrato, y (ii) suscribir una enmienda o modificación en la que introduzcan cambios sustanciales a un contrato existente.

³ Un subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado (el nombre dependerá del documento de licitación/propuestas de que se trate) es aquel que (i) figura en la solicitud de precalificación u oferta/propuesta del licitante (postulante / proponente) debido a que aporta la experiencia y los conocimientos especializados esenciales que le permiten cumplir los requisitos de calificación para una oferta en particular, o (ii) ha sido designado por el Prestador.

⁴ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.



Sección 7. Términos de Referencia

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA " AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA - MARGEN DERECHA DEL RIO HUATANAY, DISTRITO DE SANTIAGO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DEL CUSCO"

1. GENERALIDADES

Los presentes Términos de Referencia, consideran los lineamientos generales que la Contratante espera como mínimo del Supervisor (Gerente del Proyecto), los cuales se deben complementar y mejorar con sus aportes, experiencias e innovaciones.

El contrato a utilizar en la ejecución de la obra (Contrato de Obra), es el incluido en el documento estándar del Banco Mundial. En dicho contrato, la figura del "Gerente del Proyecto" es quien tiene a su cargo la supervisión de las obras. Mediante la presente contratación de servicios de consultoría se busca contratar una empresa consultora que, bajo el título de supervisor de obras, actúe como el "Gerente del Proyecto". Los términos de referencia de este servicio de consultoría han sido desarrollados teniendo en consideración las funciones y responsabilidades del "Gerente del Proyecto" incluidos en el contrato de obra.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN


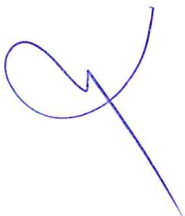

Contratación del servicio de consultoría para la supervisión de la ejecución de la Obra del Proyectos: "Ampliación y mejoramiento del servicio de agua - Margen Derecha del Rio Huatanay, distrito de Santiago, provincia y departamento del Cusco" – CUI 2378792.

La obra será ejecutada de acuerdo al expediente técnico aprobado mediante Resolución Directoral Nro 018-2023-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 cumpliendo el plazo de ejecución, presupuesto y la calidad.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Es interés público el promover la ampliación y mejoramiento del servicio de agua potable de las Asociaciones, que se encuentran dentro de la Margen Derecha del Rio Huatanay que se encuentran en el distrito de Santiago y San Sebastián, contribuyendo a mejorar las condiciones de vida de los pobladores, reduciendo la incidencia de enfermedades de origen hídrico como enfermedades gastrointestinales, infecciosas, dérmicas y otras, provocadas por la falta de un adecuado servicio de agua potable en el ámbito de intervención.

4. ANTECEDENTES

- Con fecha 21 de julio de 2017, la UF SEDACUSCO S.A. – SEDACUSCO declara viable el Proyecto de Inversión Pública "Ampliación y mejoramiento del servicio de agua - Margen Derecha del Rio Huatanay, distrito de Santiago, provincia y departamento del Cusco" – CUI 2378792, en adelante El Proyecto.
 - Con fecha 30 de enero del 2018, se declara viable el Programa con Informe Técnico N°
- 
- 
- 

001-2018-OTASS-DEV, y el Formato SNIP 11: Declaración de viabilidad del Programa, donde se incluye como parte del Componente 2, al proyecto de inversión: "Creación de los sistemas de Agua Potable dependientes de los reservorios N-31 y Alcantarillado Sanitario del Distrito de Cerro Colorado, Provincia, Departamento y Región de Arequipa" – CUI 2331087.

- Con fecha 02 de marzo de 2018, se hace el registro de modificación de la Unidad Formuladora al Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (UF OTASS).
- Con fecha 24 de diciembre del 2018, mediante Decreto Supremo N° 316-2018-EF se aprueba la Operación de Endeudamiento Externo con el BIRF, y, entre otros, en el numeral 4.1 del artículo 4 establece que, la Unidad Ejecutora del Programa de Inversión "Modernización de la Prestación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento de las EPS EMAPACOP, SEDACUSCO, SEDAPAR, SEMAPA Barranca, EMAPA Huaral y EMAPA HUACHO" es el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a través del Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU) a cargo del Componente 2 y el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS) a cargo de los Componentes 1 y 3 del Programa.
- Con fecha 28 de enero de 2019, se suscribe el Contrato de Préstamo N° 8899-PE entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento - BIRF-Banco Mundial.
- Con fecha 08 de mayo de 2019, se suscribió el Convenio N° 001-2019/PNSU/OTASS, Convenio de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-MVCS a través del Programa Nacional de Saneamiento Urbano-PNSU y el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento-OTASS, en el marco del programa de inversión "Modernización de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento de las EPS EMAPACOP, SEDACUSCO, SEDAPAR, SEMAPA BARRANCA, EMAPA HUARAL Y EMAPA HUACHO".
- Con fecha 11 de junio de 2019, mediante Resolución Directoral N° 053-2019/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 se constituyó la Unidad de Implementación del Componente 2 – UIC2.
- Con fecha 26 de junio de 2019, mediante Oficio N° 790-2019-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 se solicita a la Unidad Formuladora de SEDACUSCO, la transferencia de Unidad Ejecutora al PNSU.
- Con fecha 06 de diciembre de 2019, el PNSU, SEDACUSCO S.A. y Municipio Distrital de Santiago suscriben el Convenio Específico N°003-2020/UIC2-PNSU/SEDACUSCO/MD SANTIAGO, en el cual se establecen los compromisos interinstitucionales entre las partes, el cual permitirá garantizar el óptimo funcionamiento del servicio de saneamiento en el área de intervención del Proyecto.
- Con fecha 29 de setiembre de 2020, se suscribió el Contrato N° 002-2020-VIVIENDA/VMCS-PNSU/UIC2-F, entre la Unidad de Implementación del Componente 2 – UIC2 del Programa Nacional de Saneamiento Urbano y el CONSORCIO HIPSITEC PERÚ,

para el servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto con CUI N° 2378792

- Con fecha 14 de octubre del 2022, mediante Oficio N° 608-2022-GG-EPS.SEDACUSCO S.A. la EPS SEDACUSCO, remite su opinión favorable al quinto entregable – Expediente Técnico
- Con fecha 22 de noviembre del 2022, mediante Carta N° 056-2022/CUSCO/HM, la supervisión presenta el entregable N° 05 en formato físico y digital por mesa de parte del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Con fecha 27 de diciembre de 2022, El Programa Nacional de Saneamiento Urbano - PNSU como Unidad Ejecutora de Inversiones, sustentado en el INFORME N° 092 - 2022/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0/UIC2/CT-MGCM a la Unidad Formuladora OTASS (UF-OTASS), solicitando la aprobación y registro de consistencia del expediente técnico del proyecto, trámite que fue ingresado por mesa de partes virtual de OTASS el 27 de diciembre de 2022, estando a la fecha en revisión de la UF. Con esta gestión, se solicita registrar en el banco de inversiones, un monto total de inversión actualizado de S/ 69,687,965.79 que incluye los costos de gestión del proyecto, expediente técnico, supervisión y liquidación. El presupuesto de obra asciende a S/ 60,600,858.99.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN



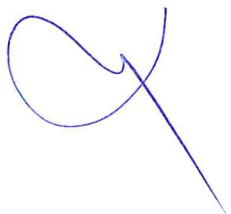
5.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar a una firma consultora para que se encargue de la supervisión de la ejecución de obra, desde el inicio hasta la liquidación de obra para el proyecto: “Ampliación y mejoramiento del servicio de agua - Margen Derecha del Rio Huatanay, distrito de Santiago, provincia y departamento del Cusco” – CUI 2378792.

Esta firma consultora debe cumplir con las exigencias técnicas, compatibles con los estándares nacionales e internacionales y con la buena práctica de la ingeniería que garanticen la calidad, funcionalidad, economía, seguridad y durabilidad, así como la optimización del plazo de ejecución de la obra.

La firma consultora, como representante del Contratante, debe tomar conocimiento integral del contrato de ejecución de obra para supervisar su cumplimiento.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar la supervisión técnica, administrativa, financiera, social y ambiental de la ejecución de la totalidad de la obra comprendida en el expediente técnico.
 - Supervisar el cumplimiento de compromisos técnicos, ambientales y sociales contractuales, tales como planos, especificaciones técnicas, y demás documentos que forman parte del expediente técnico y del contrato de obra del Contratista con el Contratante, de acuerdo con las buenas prácticas de la construcción y normativa vigente, y los instrumentos ambientales y sociales del proyecto contenidos en el EEAE y PGAS-C.
- 
- 
- 

6. UBICACIÓN, ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y POBLACIÓN

6.1 UBICACIÓN

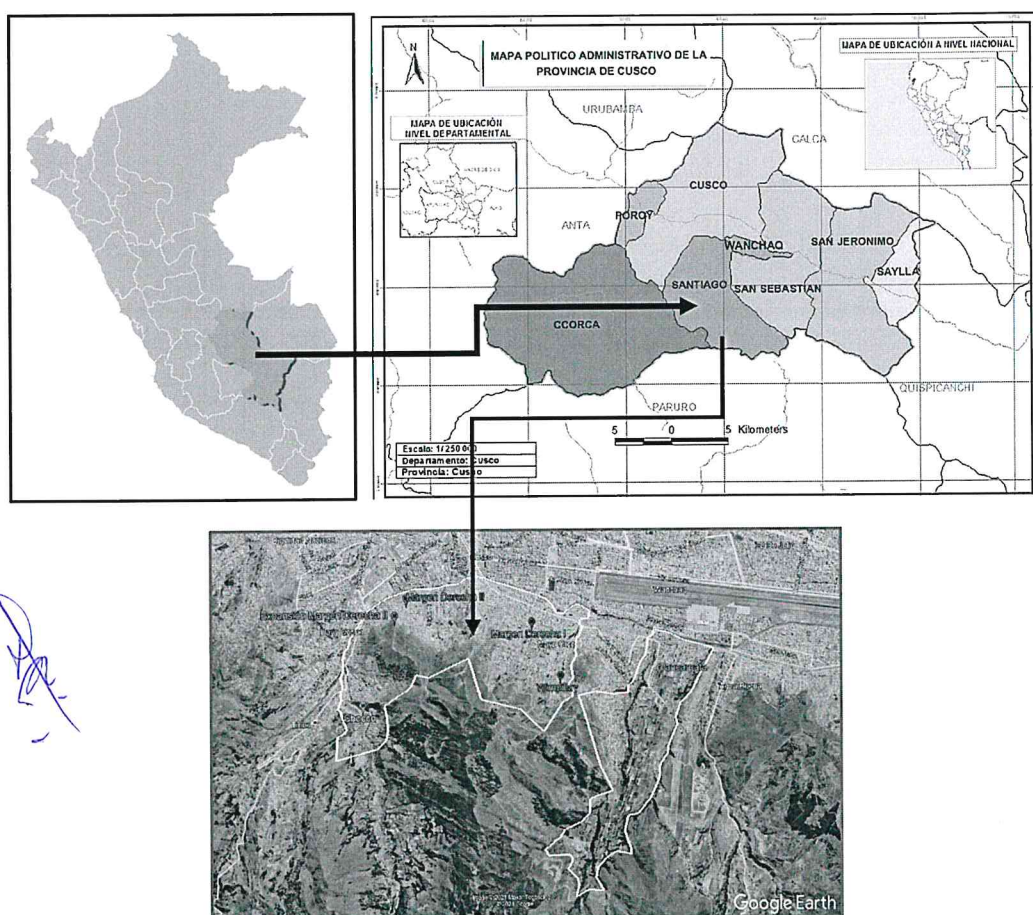
El área de estudio del Proyecto se desarrolla en los Distritos de: Santiago y San Sebastián del Departamento y Provincia de Cusco, los cuales conforman el Sistema Vilcanota.

El distrito de Santiago, se encuentra ubicado a 9 kilómetros al sur de la Plaza de Armas de Cusco; a $13^{\circ}33'37''$ de Latitud Sur y a $71^{\circ}59'05''$ de longitud Oeste; a una altitud promedio de 3400 m.s.n.m, cuenta con una extensión superficial de 69.72 Km². Fue creado como distrito mediante la Ley 12336, el 10 de junio de 1955.

Los límites del Distrito son:

- Por el Norte: Distrito de Cusco
- Por el Sur: Provincia Paruro
- Por el Este: Distrito de Wanchaq y San Sebastián
- Por el Oeste: Distrito de Ccorca

Figura 1 Mapa de ubicación del proyecto



Vías de acceso

El acceso a la ciudad del Cusco se da a través de diversos tipos de vías de comunicación como son el transporte aéreo, terrestre y vía férrea, siendo el medio aéreo el más utilizado.

Vía Aérea

El aeropuerto internacional Alejandro Velasco Astete está ubicado en la zona sur este de la ciudad del Cusco y tiene servicios de taxis y ómnibus. Hay vuelos diarios a la ciudad del Cusco desde Lima y otras ciudades del país.

- ✓ De Lima, vuelos diarios a la ciudad del Cusco, la duración es de 50 minutos.
- ✓ De Arequipa, vuelos diarios a la ciudad del Cusco, la duración es de 35 minutos.
- ✓ De Puerto Maldonado, vuelos diarios a la ciudad del Cusco, la duración es de 30 minutos.

Población Beneficiada

La población dentro del área de influencia según el estudio del Equipo de Intervención Social 2020 es de 37,749 habitantes, de los cuales 16,571 habitantes (43.9%) son de ampliación, es decir población que aún no cuenta con el servicio de agua potable y 21,178 habitantes (56.1%) son de mejoramiento, que es considerada como población que actualmente cuenta con servicio.

En la zona de Margen Derecha I, la parte donde actualmente la población cuenta con servicio de agua potable, la superficie es relativamente plana, mientras que si nos dirigimos al R-13 y RAP-01, las pendientes son muy pronunciadas.

De las 69 APVs beneficiarias del proyecto, 32 APVs cuentan con servicio de agua potable total o parcialmente (19 APVs que se abastecen del reservorio existente R-13; 7 APVs que se abastecen del reservorio existente R-Jaquira y 6 APVs que se abastecen del reservorio existente Margen Derecha I – RAE-I), que serán consideradas como mejoramiento, por lo que únicamente serían 37 APVs las estrictamente consideradas como ampliación.

7. DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS A EJECUTAR

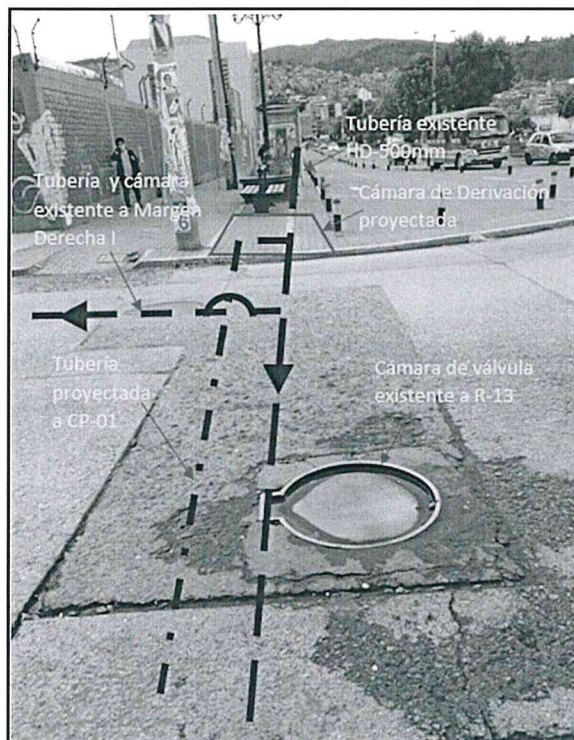
Los proyectos tienen la finalidad de ejecutar las siguientes obras:

Sistema de agua potable:

Derivación Línea de Conducción Vilcanota

La alimentación o suministro de agua para el proyecto se realizará mediante la derivación de la Línea de la línea de aducción (tubería de \varnothing 500 mm de Hierro Dúctil) proveniente del reservorio existente denominado Larapa (R12), a través de una cámara de derivación de concreto armado con dimensiones de 2.30 m de ancho, 2.30 m de largo y una profundidad de 2.70 m. acotado desde la base hasta el nivel de rasante de la pista ubicado en la esquina de la Av. Velasco Astete y la Av. Costanera. La derivación propuesta es una tubería de

Hierro Dúctil de diámetro DN 400 mm, C-40 (NTP-ISO 2531:2015) unión espiga campana acerrojado y una longitud de 760 m, hasta llegar a la cisterna proyectada CP-01.



Cisterna proyectada CP-01 y Estación de Bombeo N° 01

Contará con una Cisterna Proyectada CP-01, de 350 m³ de capacidad y con tres (3) equipos de bombeo (2 Operando + 1 Reserva), de modo tal que la presión de llegada al RAP-02 debe ser como mínimo con 5 m.c.a.

La estación de bombeo N° 01 proyectada se ubicará en inmediaciones de las instalaciones del Reservoirio R-13.

- Caudal de bombeo = 170.89 lps
- Altura Dinámica Total = 168.33 m
- Eficiencia de las bombas = 80%
- Bombas operando: 2
- Potencia teórica de cada bomba = 226 HP
- Potencia teórica instalada (cada motor) = 250 HP.

Línea de Impulsión N° 01 (LI-01)

La línea de impulsión N° 01 (LI-01) inicia en la CP-01, cota: 3385 m. será de tubería de Hierro Dúctil de diámetro DN 400 mm, C-40 (NTP-ISO 2531:2015) unión espiga campana

[Handwritten signatures in blue ink]

y en algunos tramos será acerrojado, con una longitud de 1444.48 m, hasta llegar al RAP-02. cota 3539.12 m.

Reservorio Proyectoado N° 02 (RAP-02)

El reservorio proyectado N° 02 (RAP-02) de 2900 m³ de concreto armado, se encontrará ubicado en la cota 3537.20 msnm. Este reservorio será circular y abastecerá principalmente a la Tankarpata, Margen Derecha I y Margen Derecha II.

Contará con una caseta de válvulas y una cisterna proyectada CP-02, para bombear el agua al RAP-01. Además, contará con un cerco perimétrico y vía de acceso.

Estación de bombeo N° 02

La estación de bombeo N° 02 se ubicará en las instalaciones del reservorio proyectado RAP-02.

Contará con una Cisterna Proyectada CP-02, de 62 m³ de capacidad y con dos (2) equipos de bombeo (1 Operando + 1 Reserva).

- Caudal de bombeo = 34.47 lps
- Altura Dinámica Total = 170.05 m
- Eficiencia de las bombas = 80%
- Potencia teórica de la bomba = 96.42 HP.
- Potencia teórica instalada (Motor) = 106.06 HP.

Línea de impulsión N° 02 (LI-02)

La línea de impulsión N° 02 (LI-02) se inicia en La CP-02, será de tubería de Hierro Dúctil de diámetro DN 200, C-40 (NTP-ISO 2531:2015) unión espiga campana y en algunos tramos será acerrojado, con una longitud de 1243.78 m, hasta llegar al RAP-01

Reservorio Proyectoado N° 01 (RAP-01)

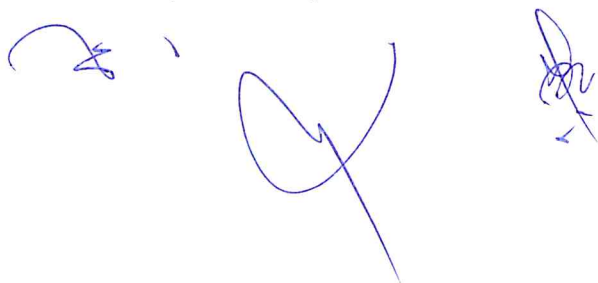
El reservorio proyectado N° 01 (RAP-01) de 1000 m³ se encuentra ubicado en la cota 3692 msnm. Este reservorio será circular y abastecerá principalmente a la zona de Ampliación Margen Derecha II, zona denominada de Chocco, así como las habilitaciones que están por encima del área de influencia del RAP-02.

Contará con una caseta de válvulas y un sistema de rectoración. Además, contará con un cerco perimétrico.

Líneas de conducción y aducción

Línea de aducción RAP-01

En el RAP-01 se inicia una línea de aducción de tubería de Hierro Dúctil de diámetro DN200, C-40 (NTP-ISO 2531:2015) unión espiga campana y en algunos tramos será acerrojado, con una longitud de 2,050.46 m, hasta llegar a la cámara de distribución CD-03 (CT=3570 msnm). En su trayecto antes de llegar al CD-03, se localiza la cámara de distribución CD-02



(CT=3633 msnm), de la que sale una derivación hacia la zona denominada APV Mirador La Loma y Señor de Qoyllority. Esta derivación será en tubería de Hierro Dúctil de diámetro DN 90, C-40 (NTO-ISO 2531:2015), con una longitud de 237.08 m.

A partir de la cámara de distribución CD-03 salen dos líneas, una para la zona de Chocco, en tubería de HD DN 200 (L= 630.88 m) y otra para la APV 7 de Mayo y Qosqo Kahuarina, en tubería de HD DN 100 (L= 653.86 m).

Líneas de aducción y conducción RAP-02

La línea de conducción se inicia en el RAP-02, será de tubería de Hierro Dúctil de diámetro variable y longitudes según se indica en el Cuadro 4.3, C-40 (NTP-ISO 2531:2015) unión espiga campana acerrojado, hasta llegar a abastecer a Margen Derecha II, en su trayecto abastecerá al RAE-01 con un ramal de tubería DN 150 mm de 101.13 m de longitud. Así mismo saldrá otra línea de aducción para la zona de Tankarpata, será de tubería de Hierro Dúctil de diámetro DN 200, C-40 (NTP-ISO 2531:2015) unión espiga campana y en algunos tramos será acerrojado, con una longitud de 1722.71 m.

Sectorización

La sectorización propuesta para el presente proyecto comprende 3 sectores de abastecimiento identificados con sectores VI, XIII y XV.

- ✓ El sector VI, tiene como estructura de almacenamiento el reservorio proyectado RAP-01, donde se ha incorporado en la línea de ingreso al sector (línea de aducción) la macromedición. El sector VI cuenta con 22 subsectores de abastecimiento. El ingreso a cada subsector es a través de cámaras reductoras de presión.
- ✓ El sector XV, tiene como estructura de almacenamiento el reservorio proyectado RAP-02, donde se ha incorporado en la línea de ingreso al sector (línea de aducción) la macromedición. El sector XV cuenta con 29 subsectores de abastecimiento, el ingreso a los 28 subsector es a través de cámaras reductoras de presión y el subsector 29, tiene su ingreso a través del reservorio existente Margen Derecha I (RAE-01)
- ✓ El sector XIII, tiene como estructura de almacenamiento el reservorio proyectado RAP-02, donde se ha incorporado en la línea de ingreso al sector (línea de aducción) la macromedición. El sector XIII cuenta con 11 subsectores de abastecimiento. El ingreso a cada subsector es a través de cámaras reductoras de presión.

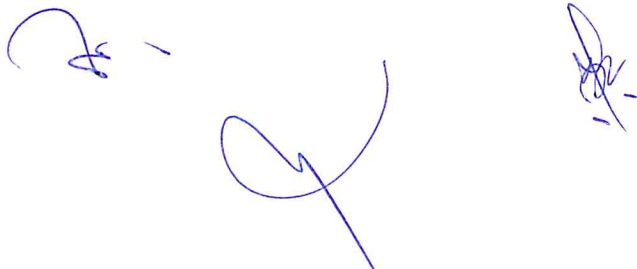
Para efectos de mediciones de caudal y presión se ha previsto la instalación de cámaras de medición, que se instalará en las troncales estratégicas. En estas cámaras, una vez que se inicie el servicio y durante la operación y mantenimiento la instalación de macromedidores portátiles tipo clam-on y data logger y transductores de presión y caudal portátiles.

Así mismo en las válvulas de aire y purga se tiene previsto la instalación de los data logger y transductores de presión portátiles.

Redes de distribución.

Área de influencia del RAP-01

Se proyecta la instalación de tuberías de HDPE PE 100 con diámetros de DN 100mm, DN90mm y DN63mm, tuberías de Hierro dúctil, con sus respectivos accesorios, válvulas,



grifos contra incendio, cámaras reductoras de distribución, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Tubería HDPE PE 100 SDR 17 DN63mm	m	10,494.72
Tubería HDPE PE 100 SDR 17 DN90mm	m	4,854.84
Tubería HDPE PE 100 SDR 17 DN100mm	m	212.28
tubería HD DN150mm C-40	m	987.73
tubería HD DN100mm C-40	m	1,104.21
tubería HD DN90mm C-40	m	844.99

Área de influencia del RAP-02

Se proyecta la instalación de tuberías de HDPE PE 100 con diámetros de DN 100mm, DN90mm y DN63mm, tuberías de Hierro dúctil, con sus respectivos accesorios, válvulas, grifos contra incendio, cámaras reductoras de distribución, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Tubería HDPE PE 100 SDR 17 DN63mm	m	23,639.74
Tubería HDPE PE 100 SDR 17 DN90mm	m	10,190.22
Tubería HDPE PE 100 SDR 17 DN100mm	m	3,620.64
Tubería HDPE PE 100 SDR 17 DN160mm	m	192.92
tubería HD DN150mm C-40	m	586.90
tubería HD DN100mm C-40	m	1,077.67
tubería HD DN90mm C-40	m	302.57

Área de influencia del RAE-01.

Se proyecta la instalación de tuberías de PVC-U con diámetros de DN 160mm, DN100mm y DN63mm, con sus respectivos accesorios, válvulas, grifos contra incendio, cámaras reductoras de distribución, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Tubería PVC-U PN 10 DN63mm	m	64.01
Tubería PVC-U PN 10 DN100mm	m	220.24
Tubería PVC-U PN 10 DN160 mm	m	932.01

Conexiones domiciliarias

Comprende la instalación de conexiones domiciliarias con sus respectivos micromedidores:

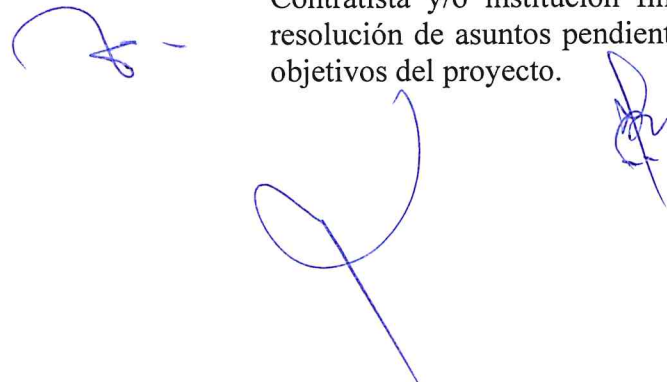
Área de influencia del RAP-01	Und.	785.00
Área de influencia del RAP-02	Und.	1689.00
Área de influencia del RAE-01	Und.	69.00

Total, conexiones domiciliarias para el proyecto es: 2543 nuevas conexiones domiciliarias.

8. OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO

8.1. OBLIGACIONES

Las obligaciones de la Supervisión para cada obra a supervisar son las siguientes:

- a) El Gerente del Proyecto supervisará los contratos de ejecución de obras que se rigen por el sistema de contratación a Precios Unitarios.
 - b) Supervisar y verificar el adecuado desarrollo de todos los trabajos de ejecución de obra que realice el Contratista según sus actividades programadas.
 - c) Deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la UIC2-PNSU para la verificación del avance de la obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida
 - d) Cumplir con las disposiciones establecidas en el expediente de contratación, debiendo además exigir al Contratista el cumplimiento de las condiciones y plazos fijados para la ejecución de obra conforme al contrato suscrito con el Contratante en todos sus extremos.
 - e) Verificará el cumplimiento de las medidas de manejo ambiental y social del EEAE e incorporadas por el contratista en el PGAS-C para la gestión ambiental y social del proyecto. El PGAS-C es elaborado por el contratista previo al inicio de las obras a partir de las Estrategias de Gestión y Planes de Ejecución (EGPE) de su contrato, las Normas de conducta, el EEAE, Mecanismos de Atención de Quejas y Reclamos, así como de los impactos no previstos y condiciones específicas que el contratista pueda observar en campo
 - f) Efectuará el control físico, administrativo, económico y contable de la obra.
 - g) Verificar que la obra se ejecute de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales y sociales, normas de seguridad y salud en el trabajo, procedimientos y reglamentación vigente correspondiente al objeto de las obras contratadas, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra.
 - h) Verificar y hacer cumplir que el Contratista entregue operativo y funcionando todo lo desarrollado en el proyecto bajo su responsabilidad.
 - i) Realizar la entrega oportuna de los entregables/productos, certificaciones de pago, informes mensuales, informe final; en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
 - j) Revisar y pronunciarse oportunamente cuando surja la necesidad de tramitar alguna variación que tenga impacto en el presupuesto adicional o deductivo, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en el Contrato de Obra.
 - k) Participar activamente en las reuniones que convoque la entidad Contratante y/o Contratista y/o institución financiera, para la revisión de la programación, resolución de asuntos pendiente y otros de interés de las partes respecto a los objetivos del proyecto.
- 

- l) Aceptar cualquier procedimiento de fiscalización que se efectúe en cualquier momento y sin previo aviso por el Contratante, brindando las facilidades del caso, sin interferir la ejecución de los trabajos encomendados.
- m) De surgir controversias entre el Contratante y el Contratista, el Supervisor deberá preparar toda la documentación relacionada a los descargos de las controversias que debe presentar en la etapa de conciliación y/o arbitraje, mientras dure el servicio. Asimismo, el Supervisor participará a solicitud de la Contratante, en las cesiones de conciliación y/o arbitraje si el contrato de Supervisión se encuentra vigente a esa fecha.
- n) Cumplir satisfactoriamente las actividades, obligaciones y otras que se establecen en los términos de referencia, para el servicio que se está contratando. Siendo responsable por los perjuicios y daños que ocasione de no cumplir diligentemente sus obligaciones y por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones.
- o) Velar por el cumplimiento de lo establecido en la Sección VII Requisitos de las Obras del Contrato del Contratista.

8.2. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DE OBRA

A continuación, sin ser limitativa se presenta una relación de actividades que deberá desarrollar la Supervisión para cada obra:

EJECUCION DE OBRA

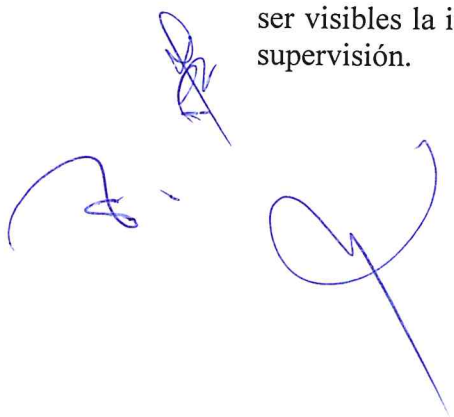
a) Previas a la ejecución de obra

- a.1. Corroborar, verificar y Comprobar que el contratista cuente con el personal ofertado, acorde con el plan de trabajo y/o cronograma de participación
- a.2. Verificar los documentos de gestión social y ambiental, incluyendo las Normas de Conducta AS y los Mecanismos de Atención de Quejas y Reclamos del Proyecto, y verificar que el contratista cuente con el personal adecuado para su trabajo.
- a.3. Efectuar una revisión completa del expediente técnico aprobado y realizar un recorrido de campo a la zona donde se desarrollarán los trabajos. Asimismo, revisará los documentos presentados por el contratista para la firma de contrato. De surgir alguna observación debe comunicar al Contratista y Contratante con las recomendaciones pertinentes.
- a.4. Participar en el acto de entrega de terreno, asesoramiento, delimitación del área de trabajo, ubicación de puntos de control topográfico y suscribir el Acta de Entrega de Terreno.
- a.5. Verificar las marcas de cotas fijas BM (Bench Mark), expedidas por el Instituto Geográfico Nacional (IGN), niveles e identificar obstáculos e interferencias visibles y detectables para la ejecución en obra, como por ejemplo canales, postes eléctricos y telefónicos, vías asfaltadas y monumentos, debiendo comunicar al Contratista y Contratante mediante

- el correspondiente informe, las recomendaciones u observaciones que se presenten.
- a.6. Asegurar que los equipos, maquinarias y materiales y otros elementos que corresponda, cumplan con las garantías y/o mejoras a las especificaciones técnicas.
 - a.7. Comprobar la existencia de permisos, autorizaciones ambientales y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
 - a.8. Revisar la Oferta Técnico-Económica del Contratista: costos ofertados de la obra, Calendario de Avance de Obra (CAOV), Cronograma de Ejecución de Obra (Gantt – CPM), Calendario de Adquisición de Materiales e Insumos, Calendario de utilización de Equipos, propuesta técnico-económica del Contratista, y otros documentos contractuales del Contratista.
 - a.9. Como resultado de la revisión y evaluación de los puntos anteriores, el Supervisor dentro del plazo de 05 días calendario, contados a partir del día siguiente del inicio del plazo de ejecución de obra elevará al Contratante con copia al Contratista el Informe Técnico de revisión, adjuntado su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión (que incluya entre otros, riesgos emergentes del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta), para que el Contratista absuelva las consultas, implemente medidas correctivas, mitigue los posibles riesgos e implemente los planes de contingencia.
 - a.10. Apertura del cuaderno de obra físico y digital con las formalidades de ley siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Terreno.
 - a.11. Antes de que el Contratista inicie la movilización de sus recursos al lugar de las obras, el Supervisor sin demora justificada, deberá previamente aprobar las medidas del Contratista diseñadas para mitigar los riesgos e impactos AS. Revisar y aprobar el PGAS-C, así como sus actualizaciones, verificando que éste cumpla con el alcance establecido en el MGAS, y sean incorporadas las medidas establecidas en las Estrategias de Gestión y Planes de Ejecución (EGPE) de la oferta del contratista, las normas de conducta AS, el EEAE, así como de los impactos no previstos y condiciones específicas que se puedan observar en campo.
 - a.12. Revisar y Aprobar el Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos preparado por la Contratista en coordinación con el Contratante.

b) Inicio de obra

- b.1. Ubicar su oficina dentro del área de influencia de la obra, en el que debe ser visibles la información que le permita efectuar una eficiente labor de supervisión.



- b.2. La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el cuaderno de obra digital, con indicación expresa de la fecha a de vencimiento del mismo.
- b.3. Supervisar la ejecución de las obras provisionales y conjuntamente con el Contratista efectuarán el trazo y replanteo inicial (parcial o total) de obras del proyecto, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Gerente del Proyecto, que deberá ser presentado al Contratante a los cinco (5) días calendario siguientes de terminado el replanteo, acompañado de planos y las recomendaciones que el (los) caso(s) requiera(n). De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, el Gerente del Proyecto las analizará a fin de determinar las causas que las genera, considerando para ello los alcances del contrato de obra, debiendo comunicar tales hechos al Contratista.
- b.4. La ejecución del replanteo inicial del proyecto no debe superar el plazo acumulado, establecido en la programación de la obra; en su defecto, o de no haberse detallado la duración de esta actividad en la programación, se calculará en función de los rendimientos establecidos en las partidas de trazo y replanteo inicial propuesto por el Contratista en su oferta.
- b.5. Verificar en forma continua el estado de la libre disponibilidad de los terrenos que no se hayan alcanzado tal liberación en la etapa de formulación del expediente técnico, debiendo el Gerente del Proyecto comunicará al Contratista y Contratante de los problemas relacionados y debe trabajar con el contratista la solución oportuna de tales hechos.
- b.6. Hacer seguimiento y verificar que el Contratista gestione y mantenga informado oportunamente a las empresas de servicios públicos que tengan instalaciones que signifiquen interferencias (servicio de telefonía, energía, alumbrado público, gas, canales, etc) con la infraestructura a construir; y verifique las acciones de protección o la reubicación de la interferencia de corresponder.
- b.7. Supervisar la implementación de las herramientas sociales y ambientales del proyecto por parte de la Contratista.
- b.8. En caso de variaciones al expediente técnico originadas por modificaciones del trazo, deberá contener una evaluación social determinando los posibles usuarios y bienes afectados.

c) Desarrollo de la ejecución de obra.

- c.1. Desarrollar una filmación en video con dron, de todas las zonas de trabajo donde se desarrollará la obra, teniendo especial cuidado de que se visualice el estado actual de los pavimentos, veredas, jardines y sardineles o existan otro tipo de obras o escombros en la zona, a fin de evitar reclamos posteriores de los pobladores u propietarios. Estas actividades deberán

complementar las acciones previstas en el plan de comunicaciones de la intervención de la Contratista.

- c.2. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros contra accidentes personales y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal.
- c.3. Verificar la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por la Contratante.
- c.4. En la oficina del Gerente del Proyecto, debe mantener visible los calendarios (programas - diagramas de Gantt) vigente de todas las partidas, los planos clave de los componentes donde se visualice el avance al mes siguiente anterior u otros documentos que permitan verificar el avance de obra.
- c.5. Durante el desarrollo de la ejecución de la obra, se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, la propiedad pública o privada o que amenacen causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular por la obra en ejecución, el Gerente del Proyecto, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la UIC2-PNSU en el más breve plazo.
- c.6. Luego de revisar los calendarios y programaciones (de avance de obra, avance de obra valorizado y de uso de materiales, de adquisición de materiales e insumos, de uso de adelanto) solicitados en los documentos de licitación o las actualizaciones, el Gerente del Proyecto tendrá un plazo de tres (03) días calendarios para remitir al Contratante su informe de revisión y/o aprobación de los mismos, suscribiendo los calendarios y programación actualizados en señal de conformidad.
- c.7. Verificar que el contratista cuente con la maquinaria y el equipo mínimo ofertado, incluido el año de fabricación, acorde con su plan de trabajo y calendario de utilización de equipos.
- c.8. Verificar permanentemente el cumplimiento de las recomendaciones y la clasificación de suelos que el estudio de suelos señala, cuyo reporte deberá estar incluido en el Informe Mensual con las conclusiones y recomendaciones del Especialista respectivo.
- c.9. Recabar del Contratista, de ser el caso, la solicitud de acceso a áreas restringidas de la Municipalidad Distrital o Provincial, para la ejecución de los trabajos, con la debida anticipación.
- c.10. Supervisar la implementación de las medidas de manejo ambiental y social contenidas en el PGAS-C durante la ejecución de las obras, incluyendo la revisión de informes periódicos establecidos en el PGAS-C.

d) Absolución de consultas u observaciones durante la ejecución de obra

- d.1. Absolver las consultas u observaciones que se formulen sobre la obra, dentro de los siete (07) días calendario de ocurridos.
- d.2. Exigir que las consultas u observaciones se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio que el contratista alcance la información y/o la documentación complementaria que sustente y permita atender la mencionada consulta.

e) Variaciones durante la ejecución de obra

- e.1. Cuando el Contratista plantee la necesidad de realizar variaciones, el Gerente del Proyecto, deberá emitir su pronunciamiento técnico sobre la procedencia del planteamiento, y remitirlo al Contratante.
- e.2. Analizar, revisar y pronunciarse, sustentando su posición en los aspectos; técnicos, legales, sociales y ambientales, y comparar la incidencia de la variación o modificación en el contrato, sobre el origen y la necesidad de su ejecución en el marco de lo indicado en la Sección VII Requisitos de las Obras y condiciones del Contrato del Contratista.

f) Acciones respecto al plazo de ejecución de obra

- f.1. Hacer seguimiento, controlar el avance y el cumplimiento del calendario de avance de obra valorizado, a través de la Programación CPM y diagrama de Gantt, indicándose la ruta crítica (las cuales deben estar vinculadas) con el detalle de cada una de las actividades desde el inicio hasta la conclusión del servicio de supervisión, tomando en cuenta la ruta crítica. Exigir oportunamente al Contratista la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detecten, comunicando estos hechos al Contratante, asimismo incluirlo en los informes mensuales.
- f.2. Analizar, revisar y emitir pronunciamiento técnico y legal de forma oportuno sobre las solicitudes de prórroga de fecha prevista de terminación y otros reclamos emergentes, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual.
- f.3. De aprobarse una prórroga de fecha prevista de terminación al Contratista, el Gerente del Proyecto, deberá revisar el nuevo Calendario y Avance de Obra y la Programación que el Contratista presente (Programación de ejecución de obras, adquisición de materiales e insumos, y avance de obra valorizado), verificando que sólo se hayan modificado las partidas afectadas. Mediante informe deberá elevar al Contratante, su pronunciamiento técnico y legal, dentro del plazo previsto en las bases y del contrato. Dichos documentos deberán estar suscritos por el Contratista y por el Gerente del Proyecto y se incorporarán al contrato.

g) Materiales y equipos

- g.1. Verificar que los materiales y los equipos que formarán parte integrante de las obras no tengan características inferiores a las indicadas en las

Especificaciones Técnicas y cuenten con los protocolos/certificados de conformidad respectivos, de acuerdo a lo establecido en los diversos documentos que forman parte del contrato del Contratista.

- g.2. Requerir oportunamente al contratista las solicitudes de adquisición de equipos, materiales y otros para su aprobación en cumplimiento al calendario de adquisición de materiales e insumos.
- g.3. El Gerente del Proyecto deberá verificar que todos los materiales, maquinarias y equipos nacionales y/o importados sean adquiridos o alquilados por la contratista con la debida anticipación a fin de que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Adquisición de Materiales e insumos y Calendario de Utilización de Equipos, así como el Calendario de Avance de Obra Valorizado contractual.

h) Certificados de Pago y Lista de Cantidades

- h.1. Verificar los Certificados de pago mensuales correspondan a la valorización del periodo y en señal de conformidad deberá estar suscrito por el Gerente del Proyecto, de acuerdo a lo indicado en las Condiciones Generales del Contrato (CGC) 42 del Contrato de Obra.
- h.2. Presentar al Contratante los certificados de pago con la suma de pago autorizado dentro de los de cinco (05) días posteriores a la entrega del informe de valorización mensual por parte del Contratista.

i) Garantías y seguros

- i.1. Efectuar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato y de los anticipos, y las pólizas de los seguros CAR y de responsabilidad civil, seguros contra accidentes personales, SCTR y seguro de vida, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos y reportarlos en los informes mensuales. El Gerente del Proyecto deberá comunicar al contratante el vencimiento de las garantías bancarias y pólizas de seguro con quince (15) días de anticipación, asimismo deberá alertar al contratista del vencimiento de sus garantías bancarias y póliza de seguro.
- i.2. Controlar los anticipos otorgados al Contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en los certificados de pago como en los ajustes de los montos de las garantías bancarias.
- i.3. Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) incremento(s) otorgado(s) y Prorroga de fecha Prevista de terminación otorgado(s).
- i.4. Otorgar opinión favorable para la liberación de garantías una vez que se hayan alcanzados las condiciones indicadas en la Sección VII Requisitos de las Obras del Contrato del Contratista.

j) Salvaguardas Ambientales y Sociales

El Gerente del Proyecto, deberá verificar la implementación de lo establecido en el instrumento ambiental (Ficha Técnica Ambiental - FTA) y el Plan de Gestión

Ambiental y Social del contratista PGAS-C que desarrolle el Contratista previo a la actividad de movilización de las obras, en concordancia con lo establecido en la Sección VII Requisitos de las Obras, ítem 2 Requisitos Ambientales y Sociales, del Contrato del Contratista, cuyos principales aspectos están referidos en el Plan de Manejo Ambiental y Social contenido en el EEAE. En el EEAE está incluido el Plan de Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional, Estrategia de Intervención Social, Plan de Estudio de tráfico vehicular, Mecanismos de Atención de Quejas y Reclamos, Monitoreo Arqueológico de la ejecución de la Obra, entre otros las actividades sin ser limitativas se describen a continuación:

j.1. Seguridad y Salud Ocupacional

El Gerente del Proyecto, debe asegurar y controlar la aplicación del Plan de Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional, a fin de garantizar la integridad física y salud de los trabajadores y terceras personas, en cumplimiento de lo establecido en la Norma GE.050. Seguridad durante la construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones, Sistema Internacional de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional OHSAS 18001, y el marco legal vigente de seguridad y salud en el sector de la construcción.

Asimismo, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- 1) Constatar que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficinas, guardianías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, tanque de agua provisional, vestuarios, etc.), reúnan las condiciones de seguridad, salubridad, higiene y desinfección permanente, con espacios amplios que evite la aglomeración de personas manteniendo el distanciamiento social y que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de estas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- 2) Reportar en informes mensuales los resultados de la implementación de la prevención de riesgo en obra y las medidas de seguridad señaladas en el plan de seguridad, higiene y salud ocupacional y lo eventos acontecidos durante el periodo de reporte. Asimismo, debe evaluar el nivel de cumplimiento de las actividades de este rubro.
- 3) Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales del contratista.
- 4) Verificar el cumplimiento de la Estrategia de Gestión y Planes de Ejecución (EGPE), las Normas de Conducta AS del Contratista y del Supervisor y las directivas activadas por el Banco Mundial para el Programa.
- 5) Verificar el cumplimiento del Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos del Contratista

j.2. Plan de Manejo Ambiental

- 1) El Gerente del Proyecto, deberá asegurar que el contratista en la etapa de ejecución de obra ejecute el Plan de Manejo y Mitigación Ambiental

que formuló en el PGAS-C y que fue elaborado por el contratista a partir del Estudio de Evaluación Ambiental Específico (EEAE), Estrategia de Gestión y Planes de Ejecución (EGPE), las Normas de Conducta AS del Personal del Contratista y las condiciones específicas locales donde se ejecutarán las obras.

- 2) Reportar mensualmente los resultados de la implementación y la verificación del cumplimiento de las medidas de manejo y mitigación ambiental establecidas en el PGAS-C.

j.3. Plan de Monitoreo de Restos Arqueológicos

Dado que es obligación del Contratista contar con la autorización del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) y/o Rescate Arqueológico de ser el caso y de conformidad con la Información de la Sección VII Requisitos de las Obras del Contrato del Contratista y la normatividad vigente sobre la materia en obras, en cumplimiento del instrumento arqueológico aprobado por la entidad competente (Ministerio de Cultura), el Gerente del Proyecto, sin carácter limitativo realizará seguimiento al contratista, sobre las siguientes actividades:

- 1) Que el contratista prepare con oportunidad el expediente del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) en base al Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, y presente al Ministerio de Cultura (MC) para su aprobación y que se cuente con la Resolución Directoral que aprueba el PMA, antes del inicio de excavaciones de la obra.
- 2) Coordinación permanente con el Ministerio de Cultura, según lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas y Resolución Directoral de aprobación del PMA.
- 3) Los trabajos de excavación serán monitoreados de manera continua, verificando que el licenciado en Arqueología del Contratista participe de los trabajos de excavación y coordine las visitas de monitoreo del licenciado Arqueólogo designado por el Ministerio de Cultura encargado del cumplimiento del Plan de Monitoreo Arqueológico de ser el caso.
- 4) Velar por el cumplimiento de los alcances del PMA por parte del contratista.

j.4. Intervención Social

El Gerente del Proyecto, deberá asegurar que el Contratista en la etapa de ejecución de obra ejecute la Intervención Social y Educación Sanitaria, y el Mecanismo de Atención de Quejas y reclamos, precisado en la Sección VII Requisitos de las Obras y condiciones del Contrato del Contratista. Asimismo, Verificar el cumplimiento de las medidas de manejo y Gestión Social contenidas en el PGAS-C.

Reportar mensualmente los resultados de la implementación y la verificación del cumplimiento de la intervención social para el proyecto.

k) Control de Calidad

El Gerente del Proyecto, debe asegurar y controlar la aplicación de la gestión de calidad en todos los sectores de ejecución de la construcción mediante el cumplimiento de requisitos de calidad establecidos en la Sección VII Requisitos de las Obras del Contrato del Contratista, la ingeniería de detalle del proyecto, Norma GE.030. Calidad de la Construcción y otros relacionados.

- 1) Inspeccionar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos y especificaciones técnicas.
- 2) Verificar que los materiales que se usarán en la obra cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en la Sección VII Requisitos de las Obras y en la ingeniería del proyecto.
- 3) Supervisar y hacer cumplir al Contratista, la ejecución de las pruebas que sean necesarias y las estipuladas en especificaciones técnicas, como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas (protocolos), entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, inspección de canteras, control de sondeos, análisis de estabilidad y en general todas las acciones que se requieran para asegurar un adecuado control de calidad de la obra, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el Informe mensual.
- 4) Rechazar los trabajos defectuosos y ordenar su reparación, y/o disponer rehacerlo de manera de cumplir con las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
- 5) Exigir al contratista la presentación de los certificados de calidad otorgado por el fabricante. Se deberá adjuntar el dossier de calidad en las valorizaciones mensuales.
- 6) Controlar permanentemente la calidad de materiales a usar en obra (cumplimiento de las especificaciones técnicas) como cemento, agregados, los aceros estructurales y de los concretos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- 7) En los casos en que no se cumplan las condiciones fijadas en el expediente técnico y la información de la Sección VII Requisitos de las Obras del Contrato del Contratista, el Gerente del Proyecto definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos; el Gerente del Proyecto no se eximirá de su responsabilidad en estos resultados.

- 8) Verificar que los procedimientos constructivos empleados por el Contratista sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y especificaciones técnicas aprobadas y las normas técnicas vigentes, de manera que no afecte los alcances del contrato.
- 9) Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su continuación cuando el contratista haya adoptado las medidas de seguridad requeridas.
- 10) Programar y Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones, los equipos y sistemas instalados, con la debida anticipación a la recepción de la obra.

l) Otras actividades

- 1) Supervisar que el Contratista coordine con la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Provincial y/o Distrital correspondiente, para la adecuada señalización de desviación y orientación del tránsito a fin de evitar o disminuir al mínimo las molestias a los usuarios de las vías comprendidas en la obra, obteniéndose los permisos que fueran pertinentes.
- 2) Propiciar reuniones de coordinación, de ser necesario, entre los representantes designados por la Contratante, el Contratista, la supervisión y la EPS SEDACUSCO S.A.
- 3) El Gerente del Proyecto, mantendrá presencia permanente en la zona de trabajo durante la duración de la obra verificando y contrastando la información del Contratista con lo visto en campo.
- 4) Sostener una permanente comunicación con los funcionarios de la Contratante sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato.
- 5) Analizar, evaluar y proceder a emitir opinión dentro del plazo establecido, sobre los diversos reclamos que presente el contratista, recomendando al Contratante las acciones a tomar.
- 6) Analizar, evaluar y proceder respecto a las demoras injustificadas en la ejecución de obra.
- 7) Solicitar al Contratista la presentación de informes sobre accidentes y hechos que puedan determinar perjuicios a terceros y/o propiedades o puedan ocasionar daños a las mismas. Analizar y Emitir opinión al Contratante
- 8) Informar al Contratante, de cualquier ocurrencia notable en la obra, problemas con terceros o actuación anormal del contratista.
- 9) El Gerente del Proyecto, a solicitud de contratante deberá asistir a las reuniones con el objetivo de informar el estado de ejecución de la obra.
- 10) Remisión de informes especiales al Contratante cuando sea requerido o las circunstancias lo amerite; asimismo, todos los informes deben ser acompañados de los sustentos correspondientes y suscrito por los especialistas participante en señal de conformidad.


- 11) Mantener la estadística general de la obra (avances físicos, financieros, metrados programados, etc.) y el archivo general de la misma.
- 12) Brindar las facilidades necesarias al personal de la UIC2-PNSU, EPS SEDACUSCO, MD Santiago, MD de San Sebastián, y a la misión del Banco Mundial.
- 13) Para el Informe final, el Gerente de Proyecto deberá presentar un video de 15 minutos como mínimo, editado profesionalmente, en la cual se muestre del proceso constructivo de las actividades más resaltantes, desde el inicio hasta la finalización de la ejecución de obra.

Otras actividades producto de los requerimientos que se señala en los Documentos Contractuales del contratista y en este documento.

RECEPCIÓN DE LA OBRA Y CONFORMIDAD

La participación del Gerente del Proyecto será de acuerdo con lo establecido en la Sección VII Requisitos de las Obras del Contrato del Contratista, resaltando lo siguiente:


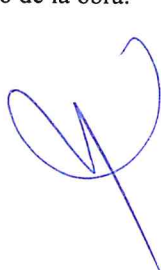
- (i) Al término de la obra, una vez que el contratista haya comunicado la terminación de obra, inspeccionar minuciosamente toda la obra, verificando su terminación de obra, sin la existencia de pasivos sociales o ambientales⁵ pendientes, siendo esto responsabilidad del Contratista para dar por concluida la obra. De haber existido alguna observación o problema con algún beneficiario, la contratista deberá presentar el acta de conformidad suscrita con el afectado.
- (ii) Comunicar al contratista las observaciones encontradas en la obra para su subsanación, corrección o cambio, e informar al Contratante en forma detallada los trabajos ejecutados, luego de emitida la comunicación, el Gerente de Proyecto comunica al Contratante para que el comité recepción, programe las actividades correspondientes.
- (iii) Revisión y aprobación preliminar de los planos de replanteo, memoria descriptiva, metrados post-construcción, base de datos de las conexiones domiciliarias instaladas (de ser el caso) y relación de equipamiento instalado.



Estos documentos deberán estar suscritos por el Contratista y el Gerente del Proyecto, debiendo remitirse, mediante informe técnico sustentado, inicialmente al Contratante y este al Comité de Recepción antes del proceso de Recepción de Obra. Si el comité de recepción, detecta observaciones en estos documentos, el Gerente del Proyecto es responsable de exigir al contratista que efectúe las correcciones antes de la firma del certificado de terminación (Acta de Recepción).

⁵ Pasivos Sociales: Las deudas u obligaciones contraídas con la comunidad, en el marco de una determinada intervención.

Pasivo Ambiental: Son acumulaciones de residuos y/o incumplimiento de recuperación de áreas públicas, entre otros, como producto de la obra.



- (iv) Presentar el informe técnico señalado en el punto anterior del presente documento.
- (v) Participar como asesor técnico al Contratante en la fase de recepción de obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista.

INFORME DE TERMINO DE OBRA

El informe de termino de obra, la presentación se efectuará a los 10 días de comunicado la conclusión, incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de obra, incluyendo incrementos, reducciones, metrados finales, prorrogas de fecha previstas de terminación de obra, variaciones del contrato de obra, Gestión Ambiental y Social y otros, realizando una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación.

PRELIQUIDACIÓN DE LA OBRA

Una pre liquidación de obra será preparada por el Gerente del Proyecto cuyo contenido se detalla en el Anexo 02. La presentación de dichos documentos se efectuará dentro de los 30 días calendarios de la fecha de Recepción de la Obra.

8.3. GESTIONES Y TRÁMITES

El Gerente del proyecto, deberá de verificar, y de ser necesario apoyar al Contratista en las gestiones y trámites para obtener las autorizaciones/permisos/licencias/aprobaciones ante las entidades públicas y privadas que se requieran para la ejecución de las obras.

Dentro de las gestiones, trámites, solicitud y obtención de autorizaciones, que el Gerente del Proyecto debe revisar, supervisar y apoyar en su tramitación y gestión, se pueden destacar las siguientes:

- El trámite y aprobación de la Factibilidad y Punto de Alimentación Eléctrica para todos los componentes del proyecto.
- Los trámites para la obtención del Plan de Monitoreo Arqueológico - PMA aprobado y otros relacionados al estudio de arqueología.
- Obtención de información sobre las interferencias otorgadas por entidades públicas y/o privadas.
- Obtención de aprobación y autorización de cruces o reubicación de interferencias, con la infraestructura a ejecutar, otorgadas por entidades públicas o privadas.
- Obtención del trámite de autorización ante la entidad competente para la ejecución de obras de cruces de autopistas y vía férrea.
- Tramitación oportuna y obtención de las autorizaciones municipales locales y regionales que correspondan ante de la ejecución de obras.

El Gerente del Proyecto, deberá revisar y corroborar que el Contratista prepare la información requerida por las entidades (MTC, SEAL, TELEFÓNICA y otras entidades) para obtener información, de similar manera con las licencias y/o autorizaciones.

8.4. INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL CONTRATANTE

El Contratante suministrará al Gerente del Proyecto, los documentos del proceso de licitación para la contratación de la empresa Contratista, cuya información del proceso estará disponible en el siguiente link: <https://www.pnsu.gob.pe/convocatorias-y-contrataciones/8899-pe/>

Asimismo, el Contratante suministrará al Gerente del Proyecto cualquier otra información que disponga relacionada con el desarrollo de la Ingeniería del Proyecto.

El Gerente del proyecto podrá solicitar y recopilar información complementaria, sea información técnica, operativa y/o comercial de la EPS SEDACUSCO.

La solicitud de información debe realizarse de manera clara y específica, a fin de que la EPS SEDACUSCO pueda atender la solicitud. Caso contrario, de solicitar la información de manera no oportuna o no diligente, será de responsabilidad del Gerente del Proyecto.

8.5. BASE LEGAL

Marco Normativo Sectorial

- D.S. N° 007-2017-VIVIENDA, donde aprueba la Política Nacional de Saneamiento del Sector.
- Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley N° 26338, modificada por el Decreto Legislativo N° 1240.
- D.L N° 1280, Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- R. M N°354-2015-VIVIENDA, donde aprueba el "Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021 del sector vivienda, construcción y saneamiento".

Marco Normativo de Inversiones del Estado

- Decreto Legislativo N° 1252, que Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada el 23.01.2017, se aprueba la "Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de inversiones públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".

Marco Normativo Técnico

- Decreto Supremo N° 020-2017- VIVIENDA, que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA.
- Resolución Ministerial N° 036 2017- VIVIENDA, Aprobar la Ficha Técnica Ambiental (FTA) para los proyectos de inversión del Subsector Saneamiento, no comprendidos en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, que en Anexo 1 forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial, de conformidad a la Resolución Ministerial N° 383-2016-MINAM.
- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 006-2017-MINAGRI, Decreto Supremo que Modifica el Reglamento de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, Aprobado por Decreto Supremo N° 001-2010-AG.
- Resolución Ministerial N° 650-2014/MINSA, Directiva Programa de Adecuación Sanitaria (PAS) por los Proveedores de Agua para Consumo Humano.
- D.S. N° 054-2013-PCM. - De la emisión del CIRA y la aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico, de los derechos de uso de agua, Disposiciones ambientales para los proyectos de inversión, y de la autorización sanitaria de sistemas de tratamiento de agua de consumo humano.
- D.S. 003-2014-MC, Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Código Nacional de Electricidad 2011
- D.L. N°19338, Ley de creación del sistema Nacional de Defensa Civil y su Reglamento aprobado con D.S. N° 005-88 SGMD.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres y su Reglamento aprobado con D.S. N°048-2011-PCM.
- Ley N° 30779 que dispone medidas para el Fortalecimiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- Resolución Ministerial N° 153-2019-VIVIENDA de fecha 06.05.2019, Apruebe la Norma Técnica "Guía de Diseños Estandarizados para la infraestructura Sanitaria Menor en Proyectos de Saneamiento en el Ámbito urbano - etapa 1 y sus Anexos.
- Resolución Ministerial N° 228-2019-VIVIENDA de fecha 09.07.2019, aprueba veinte fichas de homologación de los requisitos de calificación de "Perfiles profesionales de proyectos de saneamiento para el ámbito urbano"

Las enumeraciones de las disposiciones legales señaladas son referenciales, pudiendo aplicarse las normas respectivas y/o disposiciones ampliatorias modificatorias y conexas de la especialidad de ser el caso.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

9.1 LUGAR

El área de influencia del proyecto se encuentra situada en el Distrito de Santiago y San Sebastián, Provincia de Cusco, Departamento y Región de Cusco.

El Gerente del Proyecto debe prever la disposición de infraestructura, personal y recursos necesarios para efectuar las actividades de control y supervisión al equipo de profesionales de la Contratista y de todos los trabajos de campo, trabajos de gabinete, trabajos de intervención social y ambiental, que desarrolle el Contratista durante la ejecución de la obra; lo que permitirá una mayor fluidez en el desarrollo de las actividades de la Supervisión, así como las coordinaciones con el Contratante.

Debe tenerse en cuenta, que el Contratista facilitará al Gerente del Proyecto un ambiente dentro de sus instalaciones, para el acompañamiento y supervisión continua al equipo de especialistas del Contratista.

9.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total para la supervisión se desagrega de la siguiente manera para cada una de las obras:

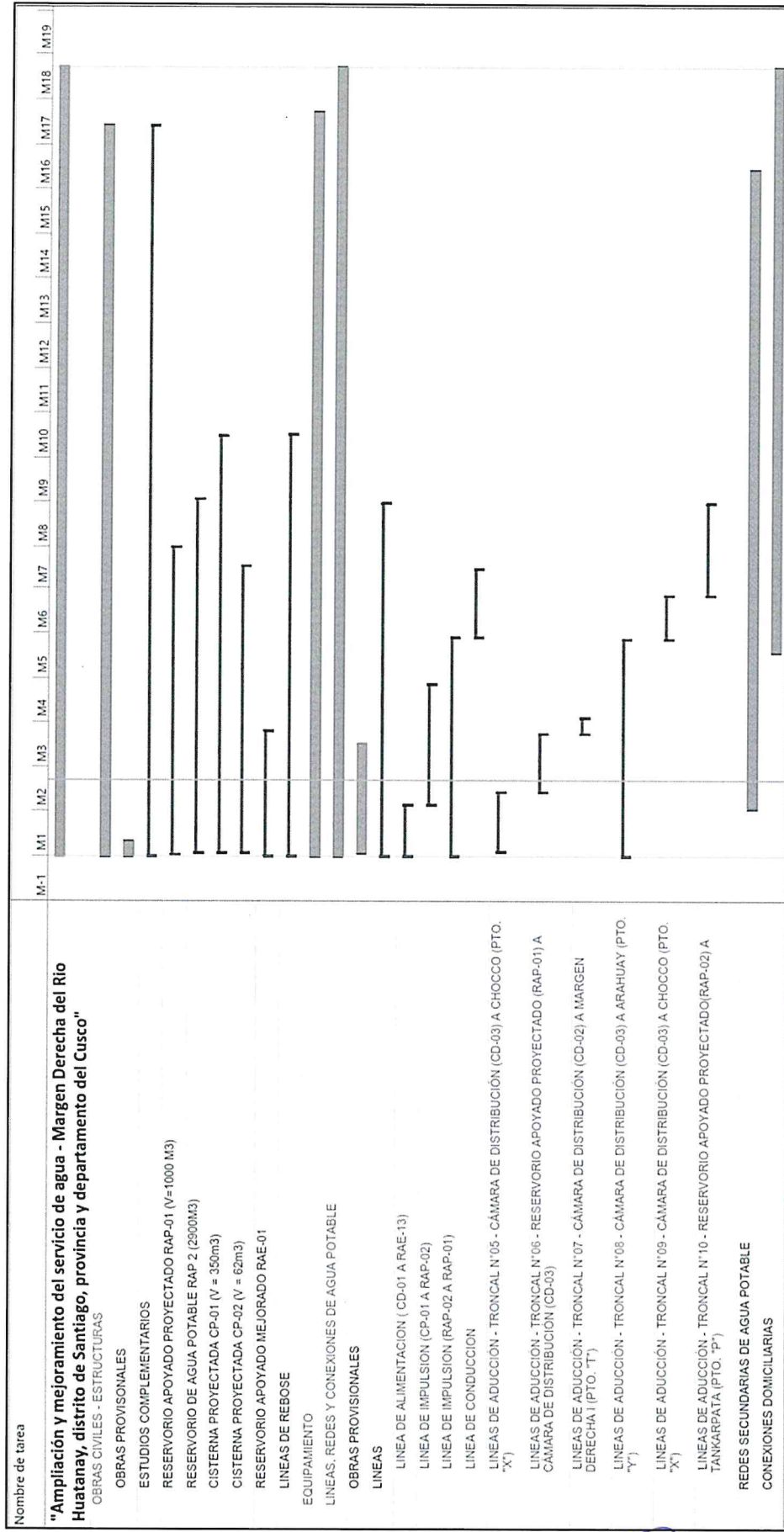
Plazo efectivo del Gerente del Proyecto para la supervisión de la ejecución de la obra	540 días calendario
Plazo efectivo del Gerente del Proyecto para la Recepción de Obra	30 días calendario
Plazo efectivo del Gerente del Proyecto para la preliquidación de obra	30 días calendario

El Gerente del Proyecto, debe prever dentro de su servicio el periodo de tiempo que demande la recepción de obra y preliquidación de la obra de acuerdo con lo indicado en la Información Suplementaria de la Sección VII Requisitos de la Obra y Condiciones del Contrato del Contratista.

El plazo de ejecución de la obra se muestra resumido en el siguiente cronograma referencial:

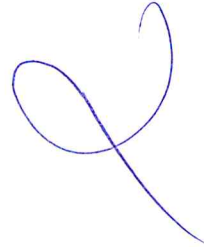
2

Figura 2 Cronograma de ejecución de obra



Nota:

- (i) Los costos de los servicios del Gerente del Proyecto correspondientes a la recepción y preliquidación de la obra están inmersos dentro del costo de la supervisión de la misma, y en ningún caso generarán prorroga ni mayor costo por esta etapa. Por tanto, el Gerente del Proyecto, deberá incluir en su propuesta económica de supervisión de obra, aquellos costos que le demande el período de levantamiento de observaciones en los procesos indicados, igualmente no generarán prorroga ni mayor costo a favor del Gerente del Proyecto.

10. PRODUCTOS

10.1. PRODUCTOS DEL SUPERVISOR

El Gerente del Proyecto, presentará al Contratante documentación (productos), como resultado de la prestación de los servicios, los cuales serán evaluados por el Contratante para la emisión de su conformidad, previa a su pago.

La conformidad requiere del informe del Administrador del Contrato (Coordinador de proyecto o quien haga las veces) y se emite en un plazo máximo de veinte (20) días. De existir observaciones, la Contratante debe comunicarlas al Gerente del Proyecto, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad.

La documentación (productos) a presentar son los siguientes:

10.1.1. CERTIFICADOS DE PAGO DE OBRA (CERTIFICADOS MENSUALES)

El contenido de los certificados de pago, sin ser limitativa, será conforme se detalla en el Anexo 03 – Contenido de Certificados de Pago y debe ser presentada en un (1) original, una (1) copia y una (1) versión en formato DVD (archivos fuente). Deben estar debidamente firmadas y selladas por el Gerente del Proyecto y el Contratista, incluido el representante legal del contratista, en todas sus páginas. El Gerente del proyecto adicionalmente debe remitir vía correo electrónico la valorización presentada en formato PDF y versión editable.

10.1.2. INFORMES MENSUALES

Los Informes mensuales serán presentados para la obra un (01) original y una (01) copia, durante la ejecución de obra dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente del periodo de certificar los pagos de obra, adjuntando una ficha informativa mensual y un resumen ejecutivo (máximo 3 hojas), como también un DVD que contenga dicho informe y sus archivos nativos (archivos fuente).

Adicionalmente deberá presentar un video de 15 minutos como mínimo, editado profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo resaltante del trabajo ejecutado del periodo de valorización.

El contenido de los informes mensuales, sin ser limitativa, será conforme se detalla en el Anexo 04.

Una vez que el Informe mensual cuente con la conformidad de la Contratante, el Gerente del Proyecto solicitará su pago adjuntando una copia en original del aludido Informe y dos (02) DVDs con la versión en digital de dicho Informe (archivos fuente y en pdf).

10.1.3. INFORMES ESPECIALES

Serán presentados en un plazo de tres (03) días hábiles de solicitados.

- a) Informes solicitados por la Contratante. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Contratante establecerá en su requerimiento el nuevo plazo de presentación del Informe.
- b) Informes de oficio, sin que lo pida el Contratante, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución del Contratante promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer al Contratante importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de las acciones tomadas.
- c) Asimismo, de ser el caso, se informará sobre el incumplimiento del contratista en la culminación de la obra, adjuntando fotografías de los trabajos que se encuentran pendientes de culminación.

10.1.4. INFORME FINAL DE OBRA

El Informe de término de la obra será presentado dentro del plazo de treinta (30) días calendario de la recepción de la Obra (Certificado de Terminación).

El contenido del informe de término de la obra, sin ser limitativa, será conforme se detalla en el Anexo 05.

11. CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS

11.1. NOTIFICACIÓN

Las notificaciones entre el Gerente del proyecto y el Contratante y/o Contratista serán por medio escrito en cartas u oficios para efectos de entrega de los informes, pronunciamiento de las revisiones de los informes y aspectos contractuales.

Sobre aspectos de coordinaciones o consultas técnicas con el Contratante y/o Contratista, estas se pueden efectuar mediante correo electrónico, pudiendo las partes hacer un resumen de lo coordinado y remitir una carta de lo actuado si lo consideran relevante.

En caso sea necesario, el Contratante y el Gerente del Proyecto podrán notificar las revisiones, observaciones, conformidad u otro aspecto técnico – administrativo, por correo electrónico, el mismo que no requiere para su validez el acuse de recibido.

La Notificación de la decisión administrativa en el domicilio fiscal no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la Notificación efectuada, bajo cualquier modalidad.

11.2. MEDIDAS DE CONTROL

El monitoreo y control por parte del Contratante, estará a cargo de uno o más especialistas de la Entidad designados para realizar seguimiento, control, coordinación, revisión de los avances de la ejecución de obra y de la supervisión asociada, así como de la administración del Contrato.

Durante el desarrollo del servicio de supervisión de la ejecución de obra, el Gerente del Proyecto es responsable de cumplir con la participación del personal profesional propuesto; la misma que estará sujeta a la verificación de la participación de los Expertos Principales, Secundarios, personal profesional y personal de apoyo técnico; asimismo de la infraestructura y los equipos propuestos.

El Contratante podrá solicitar reuniones al Contratista y Gerente del Proyecto para la exposición de avances y reuniones de coordinación, estas se darán días antes de la presentación del producto o entregables o cuando la Contratante lo considere.

El Contratista tendrá un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de la solicitud de la Contratante o Gerente del Proyecto, para remitir los informes especiales, informe para el Banco Mundial o de avance que pueda solicitarse vía correo electrónico y/o vía formal.

Las variaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al contrato firmado por el Gerente del Proyecto.

El Gerente del Proyecto debe informar con la debida anticipación y diligencia de la ocurrencia de eventos que puedan afectar el servicio a fin de que las partes tomen las medidas que pueda minimizar el efecto.

El Gerente del Proyecto es responsable que el contratista y su personal cumpla durante la ejecución de las obras, con la protección del medio ambiente y que el personal cuente con los equipos de protección personal, chalecos, entre otros, los mismos que deberán incluirse en su propuesta económica. Asimismo, deberá verificar que cuenten con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y póliza de seguro según corresponda de acuerdo al contrato de obra.

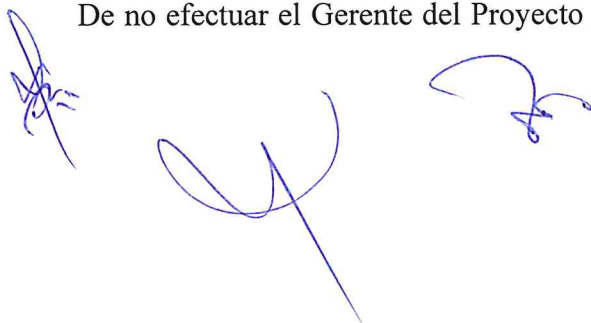
11.2.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DEL CONTRATISTA

La consultora encargada de la supervisión será responsable hasta la pre-liquidación de las obras y no sobre la liquidación de obras y contrato del Contratista (Liquidación final).

11.2.2. LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

El Gerente del Proyecto efectuará la liquidación del servicio y la presentará al Contratante dentro del plazo máximo de quince (15) días calendarios, culminado la pre-liquidación de la obra brindada por el Contratista y emitida la conformidad de la pre-liquidación de obra del Contratista, por la Contratante.

De no efectuar el Gerente del Proyecto la liquidación del servicio, el responsable



asignado por el Contratante efectuará una liquidación y lo presentará a los quince (15) días calendarios de vencido el plazo establecido en el párrafo anterior.

El Contratante tendrá diez (10) días calendarios para emitir opinión respecto a la liquidación del servicio presentado por el Gerente del Proyecto, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al Gerente del Proyecto para que este se pronuncie dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.

12. REQUISITOS DEL GERENTE DEL PROYECTO Y DE SU PERSONAL

12.1. PERSONAL MÍNIMOS REQUERIDO PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA

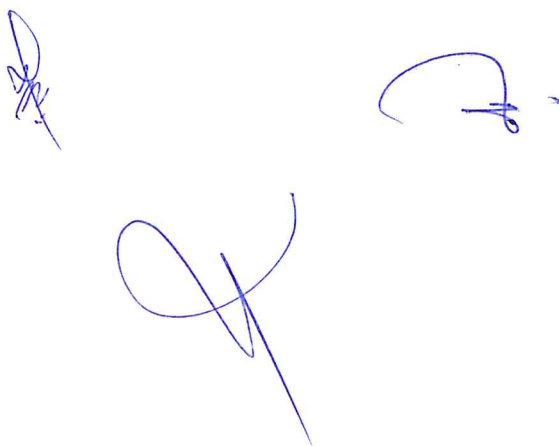
El Gerente del Proyecto, deberá contar con experto clave, experto secundario, que a su juicio sea idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos, para cumplir los alcances del servicio. Siendo el mínimo indispensable para la supervisión de obra el siguiente:

EXPERTO CLAVE

En el marco de la RM N° 228-2019-VIVIENDA de fecha 09.07.19, se aprobó veinte (20) Fichas de Homologación de los requisitos de calificación de perfiles profesionales de proyectos de saneamiento para el ámbito urbano, de las cuales el presente servicio se ajusta a las fichas denominadas: “Perfil profesional del personal clave para el servicio de consultoría de supervisión de una obra de saneamiento urbano Tipo B”, por lo que, se considera el personal clave como Experto Clave siendo los siguientes:

ITEM	EXPERTO PRINCIPAL	CANTIDAD
1	Supervisor de Obra	01
2	Especialista en Calidad	01
3	Especialista Ambiental	01
4	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	01
5	Especialistas en obras eléctricas y electromecánicas	01

La experiencia requerida y formación académica del experto principal se detalla a continuación:



EXPERTO PRINCIPAL – Supervisión de Obra					
Cargo	Cant. ⁶	Formación Académica / Nivel de Grado y/o Título	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia específica	Funciones
SUPERVISOR DE OBRA	01	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil / Título Profesional	Obras de Saneamiento	Deberá contar con experiencia acumulada no menor de 30 meses en el cargo de: Supervisor, Inspector o Jefe de Supervisión o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión, o ejecución, (Computada desde la emisión del título profesional) en obras de saneamiento.	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de la revisión, control y verificación de la adecuada ejecución de obra, debe ejercer sus funciones de modo permanente y directo durante la ejecución de obra, en base a lo indicado en el Expediente Técnico, cumplimiento de la normativa vigente y los plazos establecidos. - Atención de las consultas y propuestas de solución técnica y procesos constructivos. - Verificación del cumplimiento del aseguramiento y control de calidad, seguridad, higiene y salud ocupacional y medio ambiente. - Liderar el equipo técnico del servicio de consultoría de supervisión de obra para el proyecto correspondiente. - Generar las comunicaciones correspondientes a la gestión de la supervisión. - Otras de acuerdo a su cargo.
ESPECIALISTA DE CALIDAD	01	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil / Título Profesional	Obras en general	Deberá contar con experiencia acumulada no menor de 18 meses en el cargo de: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o protocolos de calidad, en la inspección o supervisión o ejecución (Computada desde la emisión del título profesional).	<ul style="list-style-type: none"> - El Especialista de Calidad es responsable de Revisar, controlar y verificar las acciones implementada por el contratista correspondiente: - Al plan Aseguramiento y Control de la Calidad de la obra. - A la adecuada adquisición de materiales, equipos e insumos de acuerdo a las especificaciones técnicas del expediente técnico aprobado. - Pruebas y controles de calidad. - Control de procesos constructivos. - Control topográfico - Control de maquinaria. - Control del personal idóneo, etc. - Al control de calidad, el cual deberá verificarse el cumplimiento de las normas técnicas, que resulten aplicable a cada proceso constructivo. - Al aseguramiento y control de calidad. - A otras de acuerdo a su especialidad.
ESPECIALISTA AMBIENTAL	01	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovables o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos / Título Profesional	Obras en general	Deberá contar con experiencia acumulada no menor de 18 meses en el cargo de: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución (Computada desde la emisión del título profesional).	<p>El Especialista Ambiental es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A las consultas y propuestas de solución ambiental - Al proceso de aplicación de métodos de buenas prácticas ambientales durante el proceso constructivo. - A la revisión, aprobación y supervisión en la implementación del PGAS-C por parte del contratista. - A los informes y reportes de las valorizaciones pertinentes, realizada por el contratista en aplicación del instrumento ambiental. - A la atención de notificaciones o quejas de terceros referidos al tema ambiental. - A otras de acuerdo a su especialidad.

⁶ La cantidad de personal es para cada de obra salvo Especialista Ambiental, Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional y Especialista en Obras eléctricas y Electromecánicas.

EXPERTO PRINCIPAL – Supervisión de Obra					
Cargo	Cant.º	Formación Académica / Nivel de Grado y/o Título	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia específica	Funciones
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	01	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil / Título Profesional	Obras en general	<p>Deberá contar con experiencia acumulada no menor de 18 meses en el cargo de:</p> <p>Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional, implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución (Computada desde la emisión del título profesional).</p>	<p>El Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementada por el contratista correspondiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al cumplimiento del expediente técnico en la especialidad. - A la adquisición de los EPP. - Verificar que todo el personal utilice los EPP durante el proceso constructivo. - A la atención de notificaciones o quejas de terceros referidos al tema seguridad en obra y salud ocupacional. - A los informes y reportes de las valorizaciones pertinentes, realizada por el contratista. - otras de acuerdo a su especialidad.
ESPECIALISTA EN OBRAS ELÉCTRICAS Y ELECTROMECÁNICAS	01	Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico / Título Profesional	Obras de Saneamiento	<p>Deberá contar con experiencia acumulada no menor de 18 meses en el cargo de:</p> <p>Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Equipamiento Electromecánico, Electromecánico, Electromecánica, Mecánico Electricista, Instalaciones Electromecánica, Mecánico Eléctrico, Equipamiento Hidráulico y Electromecánico, en la inspección o supervisión o ejecución. (Computada desde la emisión del título profesional).</p>	<p>El Especialista en obras eléctricas y electromecánicas es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementada por el contratista correspondiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar que las obras se ejecuten según lo indicado en el Expediente Técnico y el cumplimiento de la normativa vigente y los plazos establecidos. - Generación de documentos técnicos para la absolución de las consultas que efectuó el contratista. - Coordinaciones con los otros especialistas para que la ejecución del componente a su cargo se efectuó dentro de lo previsto en el contrato de obra. Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

Obra en General: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforación, carretera, puentes entre otros que requiere dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

Obras de Saneamiento: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de; sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento

de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias de sistemas de agua y/o alcantarillado

EXPERTO SECUNDARIO

ITEM	EXPERTO SECUNDARIO	CANTIDAD OBRA	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	Especialista Supervisor en Sistemas de Agua Potable	01	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario. 36 meses en el cargo de: Inspector o Supervisión o especialista supervisor o residente o residente principal o la combinación de estos de: de Obras, en la inspección, supervisión, o ejecución de sistemas de agua potable, (Computada desde la emisión del título profesional).
2	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	01	Ingeniero Civil 36 meses en el cargo de: Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable, de Mecánica de Suelos y/o Geotecnia y/o Suelos, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general. (Computada desde la emisión del título profesional).
3	Especialista en costos, presupuesto y programación	01	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario. 24 meses en el cargo de: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Costos, Presupuestos o Programación de Obras; en la elaboración o en la supervisión de obra, o elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos. (Computada desde la emisión del título profesional).
4	Especialista en Automatización, Telecomunicaciones, Scada	01	Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico 24 meses en el cargo de: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Obras de automatización, Telecomunicaciones, Scada en la inspección o supervisión o ejecución en obras de saneamiento.
5	Especialista en Estructural	01	Ingeniero Civil. 24 meses en el cargo de: Inspector o Supervisión o especialista supervisor o la combinación de estos de: Especialista en estructuras de obras hidráulicas, (Computada desde la emisión del título profesional).
6	Especialista en intervención social	01	Licenciado en Sociología o Trabajo Social o Comunicación o Antropología o Psicología o Educación o Ciencias Sociales. 24 meses en el cargo de: Especialista y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable y/o Director y/o Coordinador y/o Coordinador General, de Intervención Social y/o Social y/o Promoción Social, en la inspección o supervisión o ejecución (Computada desde la emisión del título profesional).
7	Especialista en Arqueología	01	Licenciado en Arqueología 24 meses en el Cargo de: Especialista y/o Supervisor y/o inspección, Jefe y/o Responsable y/o Director y/o en la ejecución de obras, en general, en la especialidad de Arqueología.

La experiencia requerida y formación académica del experto secundario, se revisará y validará por el Contratante previo al inicio efectivo de las actividades previstas según plan de trabajo.

PERSONAL DE APOYO

A continuación, se muestra el personal técnico y administrativo requerido para la obra:

PERSONAL DE APOYO		
N°	Descripción del cargo	Cantidad
1	Topógrafo	01
2	Apoyo de campo de supervisores (técnicos o bachilleres)	03
3	Apoyo de especialista ambiental (ingeniero junior)	01
4	Apoyo de especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional (ingeniero junior)	01
5	Promotor Social	01

12.2. DE LA ACREDITACIÓN DEL PERSONAL

La acreditación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Acreditación de la formación académica

- Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.
- La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Acreditación de experiencia

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; o
- Constancias; o
- Certificados; o
- Cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto

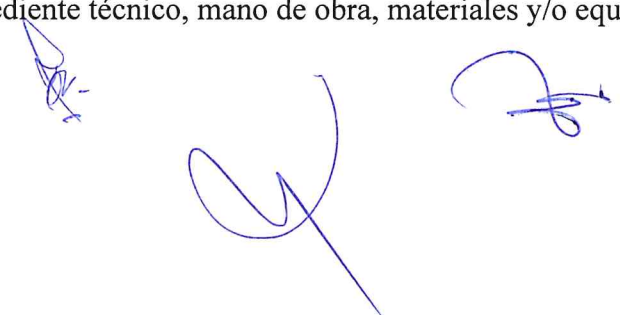
Nota:

- **Se consideran de obra de saneamiento a los siguientes:**

Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de; sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias de sistemas de agua y/o alcantarillado

- **Se considerará obras en general lo siguiente:**

Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforación, carretera, puentes entre otros que requiere dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.



- Todos los profesionales, sin excepción, deben estar inscritos y habilitados en los respectivos colegios profesionales del Perú que le corresponda para al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

12.3. PARTICIPACIÓN DE LOS PROFESIONALES

En el Anexo 06 se muestra la participación mínima de los expertos y personal. El Gerente del Proyecto, deberá proveer de la cantidad de expertos y personal suficiente y participación para el cumplimiento del servicio contratado.

12.4. RECURSOS FÍSICOS MÍNIMOS REQUERIDO

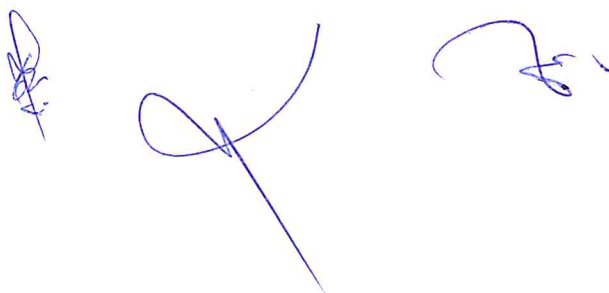
El Gerente del Proyecto para el desarrollo de su servicio deberá contar con una oficina amoblada y debidamente equipada que le permita realizar el control y supervisión de los trabajos; para la ejecución de la supervisión de la obra debe contar con: camioneta pick up doble cabina 4x4, estación total de 2 segundos de precisión, navegar GPS Satelital con precisión de +/- 3 metros, dron y video cámaras para la obra a supervisar.

Se debe tener en cuenta, que adicionalmente a lo anteriormente señalado, el Contratista proporcionará al Gerente del Proyecto un espacio físico dentro de sus instalaciones (para que el equipo del Gerente del Proyecto realice el acompañamiento y supervisión diaria al equipo de especialistas del Contratista durante la ejecución de la obra.

El Gerente del Proyecto deberá proporcionar a su personal los Equipos de Protección Personal (EPP) necesarios para los trabajos de campo, los cuales serán verificados por personal del Contratante.

Además, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) El equipamiento podrá ser propio o arrendado, y deberán permanecer 100% en el lugar donde se desarrolle el servicio de supervisión, desde el inicio hasta la culminación del servicio.
- b) Para el caso de la camioneta el Gerente del Proyecto al inicio efectivo de su servicio deberá contar con todos sus documentos en regla y vigentes, tales como: Seguro SOAT, Seguro Integral (contra robo, siniestros y otros) y revisión técnica (de ser el caso), debiendo esta información ser presentada al Contratante.
- c) Como medio de comunicación y mientras presten sus servicios, como mínimo, los Expertos Claves de la supervisión, deberán contar con equipos de comunicación móvil. Al inicio del servicio, el Gerente del Proyecto deberá remitir al Contratante una relación con los números telefónicos de todo su personal profesional.
- d) El Gerente del Proyecto, realizará el servicio de video con dron para inspeccionar y documentar las obras de saneamiento en los diversos componentes, frentes de trabajo o sectores del proyecto. Deberá presentar la filmación en videos HD editado de la obra, conteniendo las secuencias más importantes de cada componente de la obra, desde el inicio hasta su culminación, el cual deberá ser entregado al momento de la recepción de los servicios prestados.



13. REQUISITOS DE OBRA DEL CONTRATO DEL CONTRATISTA

LINK DEL CONTRATO DE OBRA

ANEXOS

13.1. ANEXO 1: INFORME DE ANÁLISIS A EFECTUAR POR EL SUPERVISOR PARA LA PRÓRROGA DE FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN O MODIFICACIONES O VARIACIONES DEL CONTRATO DE OBRA

Informe técnico, debe contener y contar con la siguiente estructura:

- Datos Generales de la obra
- Antecedentes
- Análisis
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos

Datos Generales de la Obra

Los datos de la obra.

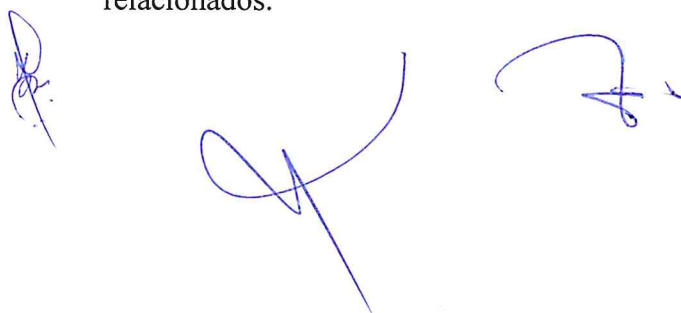
Antecedentes

Detallará en orden cronológico y enumerado, los hechos generadores de la ampliación o prórroga o modificación o variación al Contrato, registrados mediante cartas u otras comunicaciones a través de documentos (en su acepción civil) cursados, que contengan denominación y firma de emisor competente, fecha cierta, asunto, sustento y conclusiones.

Análisis

Expondrá en forma detallada su opinión técnica sobre lo solicitado por el contratista, respecto a:

- a) Verificación de que toda la documentación que integra la solicitud se encuentre suscrita por el representante legal vigente del Contratista.
- b) Verificación de la fecha de presentación de la solicitud según lo establecido en los documentos contractuales del Contratista.
- c) Verificación de la validez de las causales expuestas, esto es identificar la causal en los documentos de la licitación, a la cual se circunscribe la solicitud.
- d) Análisis de los hechos mediante la verificación de la documentación y los hechos suscitados.
- e) Precisar e identificar el hecho causal y el generador.
- f) Análisis de los Fundamentos de Hecho del Contratista: secuencia cronológica de los hechos relacionados con la causal, cuantificación de los días afectados y/o los costos relacionados.



- g) Análisis de los Fundamentos de Derecho del Contratista: secuencia y relación lógica de los hechos invocados con las causales legales de la ampliación o prórroga o modificación o variación al Contrato establecidas en los documentos contractuales del Contratista.
- h) Análisis técnico de la afectación de los trabajos de la ruta crítica por los hechos generadores invocados como causales, debiendo verificar que el Contratista haya presentado la programación de obra vigentes y la demostración técnica y cuantificada de su afectación.
- i) Análisis técnico de la cuantificación de la solicitud. Incluyendo línea de tiempo y análisis de la incidencia sobre los costos y plazo, según sea el caso.
- j) Una vez, identificada una real afectación sobre el contrato de obra, se deberá analizar si dichos hechos invocados son atribuibles al Contratista o no.

Conclusiones

Detallará los resultados de su análisis, expresando:

- Su pronunciamiento acerca de la procedencia técnica – legal de la solicitud
- La cuantificación validada o la cuantificación nueva determinada, de ser su pronunciamiento favorable.

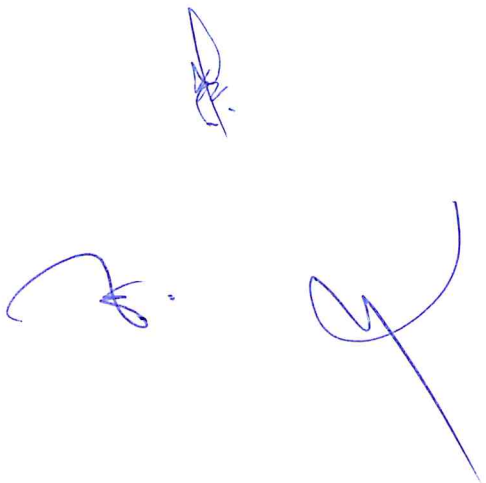
Recomendaciones

Recomendará la ampliación o prórroga o modificación o variación al Contrato que le corresponde al contratista o su no procedencia, de acuerdo con lo expresado en sus conclusiones y señalará en forma expresa la fecha máxima que tiene la Contratante para la notificación de su pronunciamiento de corresponder.

Anexos

Detallará, mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe de Supervisión, la misma que deberá estar adjunta a su Informe y adjuntar el expediente completo de solicitud del contratista.

La información debe entregada con la debida antelación a la entidad a fin de emitir el pronunciamiento correspondiente.



13.2. ANEXO 02 – CONTENIDO DE EXPEDIENTE DE PRELIQUIDACIÓN DE LA OBRA

El expediente de preliquidación se desarrollará contendrá como mínimo, lo siguiente:

I. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA

- Generalidades.
- Ubicación.
- Objetivos.
- Meta ejecutada.
- Descripción de la obra ejecutada.
- Monto total de inversión.
- Plazo de ejecución.
- Financiamiento.

II. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

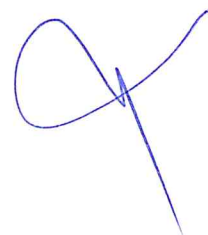
- Contrato de ejecución de obra.
- Adendas al contrato.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Certificado de Terminación.
- Acta de Constatación física (De ser el caso).
- Verificar el cumplimiento del contratista de presentar la Constancia de No Adeudos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO por el costo total de la obra (sin IGV), la declaratoria jurada de no tener reclamos ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.

III. LISTA DE CANTIDADES Y PRESUPUESTOS

- Resumen de cantidades según certificados de pago.
- Presupuesto obra principal
- Presupuesto Variación - incrementos aprobados.
- Presupuesto Variación -reducciones aprobados.

IV. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

- RESUMEN DE LIQUIDACIÓN
- I. MONTOS RECALCULADOS
 - Valorizaciones de obra principal.
 - Valorizaciones de las variaciones de obra
 - Amortizaciones del Anticipo
 - Cálculo de mayores gastos generales variables (prorroga de fecha prevista de terminación).
 - Cálculo de multa.
 - Otros.
- II. MONTOS PAGADOS
 - Valorizaciones de obra principal.
 - Valorizaciones de las variaciones de obra



- Amortizaciones de Anticipo
- Cálculo de mayores gastos generales variables (prorroga de fecha prevista de terminación).
- Otros.

III. CRONOGRAMA VIGENTE DE EJECUCIÓN DE OBRA.

V. COMUNICACIONES

VI. ANEXOS

Copias de:

- Comprobantes de pago emitidos por la Contratante
- Contrato
- Enmiendas
- Actas de Acuerdos
- Acta de Entrega de Terreno
- Certificado de Terminación.
- Otros necesarios.

13.3. ANEXO 03 – CONTENIDO DEL CERTIFICADO DE PAGO

Las valorizaciones efectuadas por el Gerente del Proyecto deberán contener como mínimo, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

- Carta del Gerente del Proyecto presentando la valorización de obra e indicando el número, y el período que corresponda, expresando su conformidad, y aprobación del monto a pagar (debe detallar el monto).
- Carta del Contratista, mediante el cual presenta la valorización al Gerente del Proyecto.
- Datos Generales de la Obra.
- Resumen de la certificación de pago.
- Control General de Avance de Obra.
- Hoja resumen de valorización de sub presupuesto que muestre claramente el avance acumulado anterior, el avance de la presente valorización, el avance acumulado actual, y el saldo por valorizar;
- Cuadro de control de amortizaciones de los anticipos.
- Deducción del reajuste que no corresponde por los anticipos.
- Gráficos de avance de obra programada contra obra ejecutada mediante una curva “S”.
- Hojas de cantidades ejecutadas de las partidas a valorizar, se sustentaran con sus respectivas planillas de metrados, protocolos (resistencia de concreto, compactación, pruebas hidráulicas, pruebas de nivelación de tuberías, pruebas hidráulicas y electromecánicas de equipos de bombeo, calidad de tuberías, etc.), formatos de verificación del plan de educación sanitaria y ambiental, fortalecimiento de capacidades operativas, seguridad y salud en el trabajo, puesta en marcha u otros documentos que acredite su ejecución, debiendo ser certificados por el Gerente del Proyecto.
- Croquis (Dibujo de área de trabajo, resaltando el avance hasta la fecha), planos de terreno natural, o cualquier otro elemento gráfico que sustente el avance valorizado.
- Video filmación HD del área de trabajo realizado que sustente el avance valorizado.
- Hoja de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por la contratante.
- Documentos que acrediten la condición del pago que se señala en la forma de pago de las especificaciones técnicas de las partidas que la requieran (certificados de prueba, calidad u otros).
- Indemnización por demoras de corresponder.
- Copias de comunicaciones.
- Copia de las cartas fianzas.



13.4. ANEXO 04 – CONTENIDO DE INFORMES MENSUALES

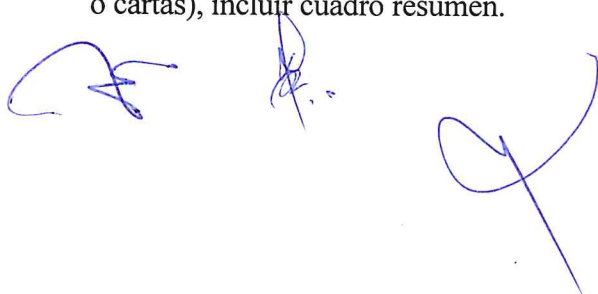
El Informe Mensual será desarrollado y deberá contener, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Ficha Informativa y Resumen Ejecutivo.

2. ÁREA DE SUPERVISIÓN

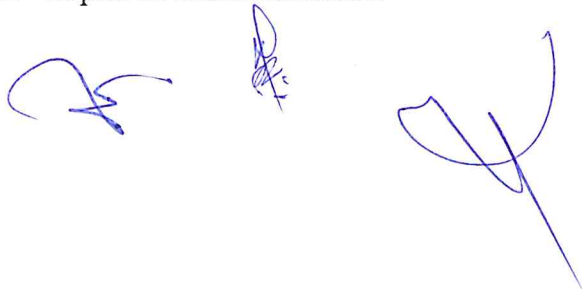
- 2.1. Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Gerente del Proyecto, indicando ubicación y fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- 2.2. Informe de las actividades del Gerente del Proyecto, en el seguimiento de los trabajos ejecutados, como también lo relacionado a Seguridad y Salud Ocupacional, Plan de Manejo Ambiental, Intervención Social y Educación Sanitaria, de acuerdo a lo establecido en el PGAS-C, con el sustento técnico adecuado.
- 2.3. En relación al Plan de Monitoreo Arqueológico, se detallarán las actividades realizadas, adjuntándose, la Resolución Directoral de aprobación del PMA otorgado por el Ministerio de Cultura y la ejecución del PMA realizado por el arqueólogo del Contratista.
- 2.4. Informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese período, y que estén relacionados con el avance real, los cuales deberán estar firmados y visados en su totalidad.
- 2.5. Supervisión de los aspectos contractuales (prorroga de fecha prevista de terminación, garantías, pólizas, subcontratistas, cronogramas, cada ítem contendrá un cuadro resumen de control acumulado al mes de valorización).
- 2.6. Informe sobre las reuniones y coordinaciones con la Contratante u otros.
- 2.7. Relación de los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- 2.8. Relación del personal empleado por el Gerente del Proyecto en el mes, adjuntando copia de su respectivo certificado de habilidad y la relación de los equipos empleados.
- 2.9. Programación de Actividades del Gerente del Proyecto para el mes siguiente, indicando además la fecha programada de la participación de los profesionales eventuales.
- 2.10. Resumen de los asientos del cuaderno de obra digital.
- 2.11. Estado contable del contrato del Gerente del Proyecto.
- 2.12. Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción y vistas panorámicas de la obra que muestren el avance actual de sus componentes (8 fotos como mínimo por frente de trabajo). Debe incluir video que muestre el proceso constructivo y puesta en marcha de lo ejecutado en el mes.
- 2.13. Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el contratista o con terceros (cartas del contratista, cartas de la supervisión, oficios de la Contratante, otros oficios o cartas), incluir cuadro resumen.



- 2.14. Información sobre todas las consultas que efectuó el Contratista y las soluciones adoptadas por el Gerente del Proyecto. Contendrá un cuadro resumen de control acumulado al mes de valorización, deberá precisarse todos los actuados, desde el asiento y fecha registrado por el Residente, hasta el asiento y fecha de la respuesta registrada por el Gerente del Proyecto, con una columna adicional que determine si hubo atraso en la atención de las consultas).
- 2.15. Modificaciones autorizadas por el Gerente del Proyecto o el proyectista, en obra, en un cuadro acumulado al mes de la valorización.
- 2.16. Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

3. ÁREA CONTRATISTA DE OBRA.

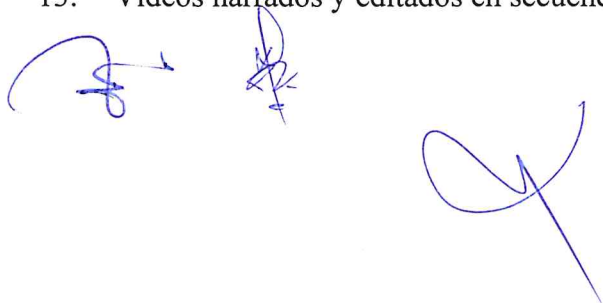
- 3.1 Informe acerca de los avances valorizados del contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- 3.2 Avance Físico de la Obra y Avance Financiero.
- 3.3 Comparación de los avances programados y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- 3.4 Presentar la documentación por la cual se certifique las garantías comerciales, de fábrica y de mejoras a las Especificaciones Técnicas, de los equipos, equipamientos, estructuras hidráulicas, electrobombas, tableros, transformadores y todo aquello a instalarse en el proyecto.
- 3.5 Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas (Certificados de calidad, permisos y autorizaciones de otras contratantes, órdenes de compra y contratos).
- 3.6 Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que se adoptó, sugiriendo la intervención de la Contratante, si lo considera indispensable.
- 3.7 Pronosticar los "avances" de obra para el siguiente mes, tanto físico (en porcentaje) como financiero (hoja resumen de valorización de obra en soles).
- 3.8 Informar respecto a los trabajos relacionados al Plan de Manejo Ambiental, Plan de Monitoreo Arqueológico, Intervención Social y Educación Sanitaria, implementación del AS, de acuerdo a lo establecido en el PGAS-C
- 3.9 Estado de las cartas fianzas y pólizas a través de cuadros de control.
- 3.10 Lista de personal y equipo empleado por el Residente de obra durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese, adjuntado además los certificados de habilidad de sus especialistas y sus números telefónicos.
- 3.11 Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- 3.12 Juicio crítico sobre la actuación del contratista en su conjunto (obligatorio).
- 3.13 Copias de comunicaciones.



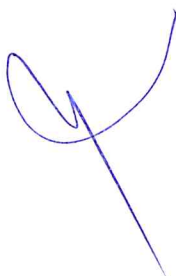
ANEXO 05 – INFORME FINAL DE OBRA

El Informe Final de las Obra deberá contener, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

1. Introducción.
2. Descripción general de la zona del proyecto.
3. Descripción de las obras ejecutadas.
4. Informe de las actividades de supervisión durante la ejecución de obra:
 - Informe sobre los controles de calidad y pruebas en campo (Certificados de calidad, fichas técnicas de equipos electromecánicos aprobados, control de calidad electromecánico, tuberías y medidores—micro medidores, cartas de garantía y certificados de calidad, certificado de ensayos realizados, cuadro de parámetros de evaluación, protocolos de pruebas (pruebas hidráulicas de redes de agua, pruebas hidráulicas de redes de alcantarillado, Control de compactación, control de calidad de concreto, control de calidad de asfalto), etc.)
 - Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada prueba y/o ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además su análisis y/o resultado estadístico, comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.
 - Informe final relacionado al cumplimiento de los planes de Manejo ambiental, Intervención Social y seguridad y salud ocupacional y Educación Sanitaria, de acuerdo a lo establecido en el PGAS-C.
 - Registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
 - Supervisión de los aspectos contractuales.
 - Modificaciones contractuales.
 - Subcontratistas.
 - Cronograma de obra.
 - Recursos empleados por el Gerente del Proyecto
 - Personal empleado por la Gerente del Proyecto
 - Comunicaciones.
 - Panel fotográfico.
5. Cuadro detallado de metros realmente ejecutados (estos deben figurar en los planos de post construcción).
6. Revisión y aprobación de la Memoria Descriptiva Valorizada presentada por el Contratista (elaboración de la misma en caso de que el contratista no lo haya presentado).
7. Hoja de Resumen de las valorizaciones mensuales de obra.
8. Hoja de Resumen de las valorizaciones mensuales de la Supervisión.
9. Modificaciones a la oferta del Gerente del Proyecto.
10. Área del Contratista
 - Oficina y almacén del Contratista.
 - Personal del Contratista.
 - Equipo utilizado por el Contratista.
 - Récord de índice de seguridad.
11. Recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas.
12. Planos de Replanteo visados por el Contratista y aprobado por el Gerente del Proyecto.
13. Videos narrados y editados en secuencias que muestre todo el proceso constructivo desde



- el inicio hasta la finalización de las obras. Los videos y fotos deberán adjuntarse en DVD.
14. Presentará el Padrón Final de Beneficiarios (Si fuera el caso).
 15. Conclusiones.



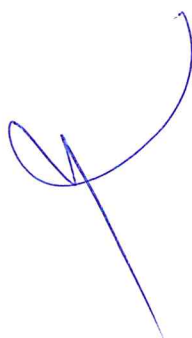
13.5. ANEXO 06 – PARTICIPACIÓN DE EXPERTOS Y PERSONAL DE APOYO MÍNIMOS REQUERIDOS (La participación y cantidad es referencial, el plan de trabajo del Consultor reflejará lo que realmente empleará en el trabajo)

CUADRO DE PARTICIPACIÓN DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS

ESPECIALIDAD O FUNCION / DESCRPCION	U/M	SUPERVISIÓN DE OBRA		
		(Incl. Liquidación de Obra)		
		CANT.	(%) Participación	Tiempo (meses)
A- EXPERTO CLAVE PRINCIPAL Y SECUNDARIO REQUERIDO				
Gerente del Proyecto (Supervisor de Obra)	Pers-mes	1	100%	20
Especialista de Calidad	Pers-mes	1	100%	18
Especialista Ambiental	Pers-mes	1	100%	18
Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Pers-mes	1	100%	18
Especialista en Obras eléctricas y Electromecánicas	Pers-mes	1	100%	16
Especialista Supervisor en Sistema de Agua Potable	Pers-mes	1	50%	16
Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Pers-mes	1	50%	14
Especialista en Automatización, Telecomunicaciones, Scada	Pers-mes	1	50%	9
Especialista en Intervención Social	Pers-mes	1	100%	18
Especialista en costos, presupuesto y programación	Pers-mes	1	50%	18
Especialista en Estructuras	Pers-mes	1	50%	14
Especialista en Arqueología	Pers-mes	1	100%	18
B- PERSONAL DE APOYO REQUERIDO				
Topógrafo	Pers. – mes	1	100%	18
Apoyo de campo de supervisores	Pers. – mes	3	100%	18
Apoyo de especialista ambiental (ingeniero junior)	Pers. – mes	1	100%	18
Apoyo de especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional (ingeniero junior)	Pers. – mes	1	100%	18
Promotor Social	Pers. – mes	1	100%	18

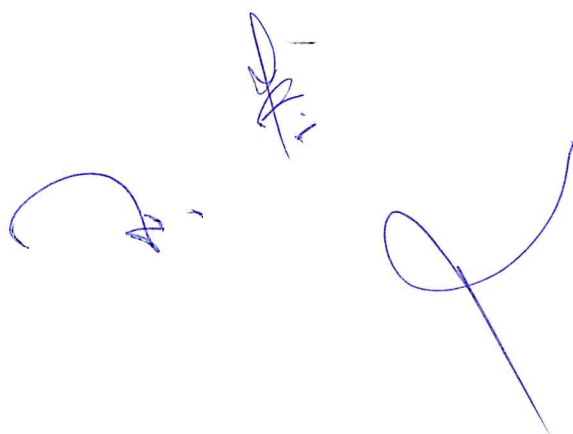
PARTE II

Sección 8. Condiciones Contractuales y Formularios



Prólogo

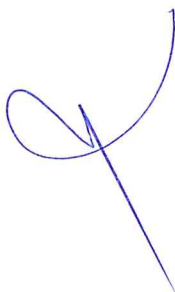
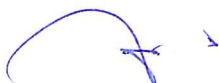
1. La parte II contiene dos tipos de formularios de contrato estándar para servicios de consultoría (un Contrato basado en el Tiempo Trabajado y un Contrato de Suma Global) que se basan en los formularios incluidos en la Solicitud de Propuestas armonizada (Documento Maestro para la Selección de Consultores elaborado por los bancos multilaterales de desarrollo [BMD] participantes).
2. **Contrato basado en el Tiempo Trabajado.** Es apropiado utilizar este tipo de contrato cuando resulta difícil definir o establecer el alcance y la duración de los Servicios, ya sea porque se vinculan con actividades realizadas por terceros cuyo plazo de finalización puede variar, o porque es difícil evaluar cuál será el aporte de los Consultores necesario para alcanzar los objetivos del trabajo. En los Contratos basados en el Tiempo Trabajado, el Consultor presta los Servicios durante un tiempo determinado de acuerdo con las especificaciones de calidad, y su remuneración se establece en función del tiempo que destinó efectivamente a brindar los Servicios. Esta remuneración se basa en lo siguiente: i) tarifas unitarias acordadas para los Expertos del Consultor multiplicadas por el tiempo real que estos emplean en la ejecución del trabajo, y ii) los gastos reembolsables, para los que se toman en cuenta los gastos reales y/o precios unitarios acordados. Este tipo de contrato requiere que el Contratante supervise rigurosamente al Consultor y se involucre en la ejecución diaria del trabajo.
3. **Contrato de Suma Global.** Este tipo de contrato se utiliza principalmente para trabajos en los que el alcance y la duración de los Servicios, así como los productos requeridos del Consultor, están claramente definidos. Los pagos están vinculados con los resultados (productos), como informes, dibujos, cuentas de cantidades, documentos de licitación o programas informáticos. Los Contratos de Suma Global son más fáciles de administrar porque operan bajo el principio de un precio fijo por un alcance fijo, y los pagos se efectúan en función de hitos y resultados claramente especificados. No obstante, es primordial que el Contratante controle la calidad de los resultados del Consultor.
4. Los formularios fueron diseñados para utilizarse en trabajos con firmas consultoras y no deberán emplearse para contratar expertos individuales. Estos formularios de contrato estándar deben usarse para trabajos complejos o de valor elevado, y para contratos cuyo monto supere el equivalente a los USD 300 000, a menos que el Banco apruebe otra cosa.

Three handwritten signatures in blue ink are visible at the bottom of the page. The signatures are stylized and appear to be written on a light-colored background.

FORMULARIO ESTÁNDAR DE CONTRATO

Servicios de Consultoría

Tiempo Trabajado



Índice

I. Formulario de contrato	123
II. Condiciones Generales del Contrato	126
A. Disposiciones Generales	126
1. Definiciones	126
2. Relación entre las Partes	129
3. Ley que rige el Contrato	129
4. Idioma	129
5. Encabezamientos	129
6. Notificaciones	129
7. Lugar donde se prestarán los Servicios.....	129
8. Facultades del integrante a cargo	130
9. Representantes autorizados.....	130
10. Fraude y corrupción	130
B. Inicio, cumplimiento, modificación y resolución del Contrato.....	130
11. Entrada en vigor del Contrato	130
12. Resolución del Contrato por no haber entrado en vigor	130
13. Comienzo de la prestación de los Servicios.....	130
14. Vencimiento del Contrato	131
15. Totalidad del acuerdo.....	131
16. Modificaciones o cambios	131
17. Fuerza mayor	131
18. Suspensión	133
19. Resolución	133
C. Obligaciones del Consultor	135
20. Generalidades.....	135
21. Conflicto de intereses.....	136
22. Confidencialidad	138
23. Responsabilidad del Consultor	138
24. Seguros que deberá contratar el Consultor	138
25. Contabilidad, inspección y auditoría.....	138
26. Obligación de presentar informes	139
27. Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros	139
28. Equipos, vehículos y materiales.....	139
29. Normas de Conducta.....	140
D. Expertos del Consultor y Subconsultores	140
30. Descripción de los Expertos Clave	140
31. Reemplazo de los Expertos Clave	141
32. Aprobación de Expertos Adicionales	141
33. Remoción de los Expertos o los Subconsultores	141
34. Reemplazo / remoción de Expertos – Impacto en los Pagos	141
35. Horario de Trabajo, Sobretiempo, Licencia, etc.	142
E. Obligaciones del Contratante	142

36. Colaboración y exenciones	142
37. Acceso al emplazamiento del Proyecto	143
38. Modificación de la Legislación Aplicable en relación con los impuestos y derechos	143
39. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante	143
40. Personal de Contrapartida	144
41. Obligación de pago	144
42. Monto Límite	144
43. Remuneración y Gastos Reembolsables	145
44. Impuestos y derechos	145
45. Moneda de pago	145
46. Modalidad de facturación y pago	146
47. Intereses sobre pagos en mora	147
G. Equidad y buena fe	147
48. Buena fe	147
H. Solución de controversias	147
49. Solución amigable	147
50. Solución de controversias	148
III. Condiciones Especiales del Contrato	119
IV. Apéndices	159

**CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA
Tiempo Trabajado**

Proyecto: Modernización de la Prestación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento de las EPS EMAPACOP, SEDACUSCO, SEDAPAR, SEMAPA Barranca, EMAPA Huaral y EMAPA Huacho

Contrato de préstamo N° 8899-PE

Contrato N°-2023-VMCS-PNSU/UIC2

Contratación del servicio de consultoría para la supervisión de la obra "Ampliación y mejoramiento del servicio de agua - margen derecha del Rio Huatanay, distrito de Santiago, provincia y departamento del Cusco"

entre

Unidad de Implementación del Componente 2 -UIC2 del Programa Nacional de Saneamiento Urbano-PNSU

y

[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Formulario de contrato

TIEMPO TRABAJADO

Este CONTRATO (en adelante, el “Contrato”) se celebra el [número] de [mes] de [año], entre, por una parte, [nombre del Contratante o Receptor] (en adelante, el “Contratante”) y, por la otra, [nombre del consultor] (en adelante, el “Consultor”).

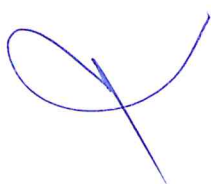
[Si la Parte del Consultor está formada por más de una entidad, el texto que precede deberá modificarse para que diga lo siguiente: “... (en adelante, el “Contratante”) y, por la otra, la APCA ([nombre]) formada por las siguientes entidades, cuyos integrantes serán responsables mancomunada y solidariamente responsable ante el Contratante por todas las obligaciones del Consultor en virtud de este Contrato, [nombre del integrante] y [nombre del integrante] (en adelante, el “Consultor”)”].

CONSIDERANDO

- a) que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en adelante, los “Servicios”);
- b) que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que cuenta con las aptitudes profesionales, los conocimientos especializados y los recursos técnicos requeridos, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;
- c) que el Contratante ha recibido [o ha solicitado] un préstamo [o un crédito o una donación] [inserte lo que corresponda: del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o de la Asociación Internacional de Fomento (AIF)] para sufragar parcialmente el costo de los Servicios y se propone utilizar parte de los fondos de tal [préstamo/crédito/donación] para efectuar pagos elegibles en virtud de este Contrato, entendiéndose que i) el Banco solo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación del mismo Banco, ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de [préstamo/crédito/donación], incluidas las prohibiciones de realizar extracciones de la cuenta de [préstamo/crédito/donación] para pagos a personas o entidades, o para la importación de bienes, si dichos pagos o importaciones, según el leal saber del Banco, está prohibido en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en el marco del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, y iii) ninguna Parte que no sea el Contratante podrá derivar derechos del convenio de [préstamo/crédito/donación] ni reclamar los fondos del [préstamo/crédito/donación];

POR LO TANTO, las Partes por este medio acuerdan lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral de este, a saber:
 - a) las Condiciones Generales del Contrato (incluido el Anexo 1, “Fraude y corrupción”);
 - b) las Condiciones Especiales del Contrato;
 - c) los Apéndices:
 - Apéndice A: Términos de Referencia
 - Apéndice B: Expertos Clave



Apéndice C: Estimación de costos de remuneración

Apéndice D: Estimación de costos reembolsables

Apéndice E: Modelo de garantía por anticipo

Apéndice F: Normas de Conducta AS *[Nota para el Contratante: incluir en los casos de supervisión de contratos de infraestructura (tales como Planta u Obras) y para cualquier otro servicio de consultoría en el que los riesgos sociales son sustanciales o altos]*

Apéndice G: Declaración sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx)

En caso de discrepancia entre los documentos, se aplicará el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales del Contrato; las Condiciones Generales del Contrato, incluyendo el Anexo 1; el Apéndice A; el Apéndice B; el Apéndice C; el Apéndice D; el Apéndice E, el Apéndice F *[Nota para el Contratante: incluir en los casos de supervisión de contratos de infraestructura (tales como Planta u Obras) y para cualquier otro servicio de consultoría en el que los riesgos sociales son sustanciales o altos]* y el Apéndice G. Toda referencia a este Contrato deberá incluir, cuando el contexto lo permita, una referencia a sus Apéndices.

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor estarán establecidos en el Contrato, en particular los siguientes:
- a) el Consultor prestará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato;
 - b) el Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de *[nombre del Contratante]*

[Representante autorizado del Contratante: nombre, cargo y firma]

Por y en representación de *[nombre del Consultor o nombre de la APCA]*

[Representante autorizado del Consultor: nombre y firma]

[Si se trata de una APCA, deben firmar todos los integrantes o únicamente el integrante principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos los demás miembros].

Por y en representación de cada integrante del Consultor *[inserte el nombre de la APCA]*

[Nombre del integrante principal]

[Representante autorizado que actúa en nombre de la APCA]

[Agregue espacios para las firmas de cada integrante si firman todos]

II. Condiciones Generales del Contrato

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

1.1. A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

- (a) Por “**Legislación Aplicable**” se entiende las leyes y otros instrumentos que tengan fuerza de ley en el país del Contratante o en otro país especificado en las CEC, que se dicten y entren en vigor oportunamente.
- (b) Por “**Banco**” se entiende el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o la Asociación Internacional de Fomento (AIF).
- (c) Por “**Prestatario**” se entiende el Gobierno, el organismo gubernamental u otra entidad que firme el convenio de financiamiento con el Banco.
- (d) Por “**Contratante**” se entiende el organismo de ejecución que firma el Contrato con el Consultor seleccionado para la prestación de los Servicios.
- (e) “**Personal del Contratante**” se entiende al personal, trabajadores y otros empleados (si hubiera) del contratante que cumplen obligaciones del Contratante bajo el Contrato; y cualquier otro personal identificado como Personal del Contratante, mediante una notificación del Contratante al Consultor.
- (f) Por “**Consultor**” se entiende una empresa de consultoría profesional legalmente establecida o una entidad seleccionada por el Contratante que brinde los servicios estipulados en el Contrato.
- (g) Por “**Contrato**” se entiende el convenio escrito legalmente vinculante firmado por el Contratante y el Consultor y que incluye todos los documentos adjuntos enumerados en el párrafo 1 del formulario de contrato (las Condiciones Generales del Contrato, las Condiciones Especiales del Contrato y los Apéndices).
- (h) “**Contratista**” si corresponde, significa la persona nombrada como contratista en el contrato que el consultor supervisa (si corresponde).

- (i) **“Personal del Contratista”** se refiere al personal que el Contratista utiliza en la ejecución de su contrato, incluyendo el personal, la mano de obra y otros empleados del Contratista y cada subcontratista; y cualquier otro personal que ayude al Contratista en la ejecución del contrato a ser supervisado por el Consultor (si corresponde).
- (j) Por **“día”** se entiende un día hábil, a menos que se indique lo contrario.
- (k) **“AS”** significa ambiental y social (incluyendo Explotación y Abuso sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx).
- (l) Por **“fecha de entrada en vigor”** se entiende la fecha en la que el presente Contrato comience a regir y tenga efecto conforme a la Cláusula 11 de las CGC.
- (m) Por **“Expertos”** se entiende, colectivamente, los Expertos Clave, los Expertos Secundarios o cualquier otro integrante del personal del Consultor, el Subconsultor o los miembros de la APCA asignados por el Consultor para realizar los Servicios o parte de ellos en virtud del Contrato.
- (n) Por **“moneda extranjera”** se entiende cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.
- (o) Por **“CGC”** se entiende estas Condiciones Generales del Contrato.
- (p) Por **“Gobierno”** se entiende el Gobierno del país del Contratante.
- (q) Por **“APCA”** se entiende una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus integrantes, conformada por más de una entidad, en la que un integrante tiene la facultad para realizar todas las actividades comerciales de uno o de todos los demás miembros de la asociación y en nombre de ellos, y cuyos integrantes son solidariamente responsables ante el Contratante por el cumplimiento del Contrato.
- (r) Por **“Experto Clave”** se entiende un profesional individual con capacidades, calificaciones, conocimientos y experiencia esenciales para la prestación de los Servicios estipulados en el Contrato y cuyo currículum se toma en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del Consultor.

- (s) Por “**moneda local**” se entiende la moneda del país del Contratante.
- (t) Por “**Experto Secundario**” se entiende un profesional individual presentado por el Consultor o por su Subconsultor y al que se asigna la tarea de brindar los Servicios o una parte de ellos conforme al Contrato.
- (u) Por “**Parte**” se entiende el Contratante o el Consultor, según el caso, y por “**Partes**” se entiende el Contratante y el Consultor.
- (v) Por “**CEC**” se entiende las Condiciones Especiales del Contrato, mediante las cuales podrán modificarse o complementarse las CGC, pero nunca sustituirse.
- (w) Por “**Servicios**” se entiende el trabajo que habrá de realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, como se describe en el Apéndice A del presente.
- (x) “**Explotación y Abuso Sexual (EAS)**” significa lo siguiente:

La “**Explotación Sexual**” se define como cualquier abuso o intento de abuso a una posición vulnerable, abuso de poder o de confianza con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político mediante la explotación sexual de otra persona.

El “**Abuso Sexual**” se define como la amenaza o la intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;

- (y) “**Acoso Sexual**” “**ASx**” se define como avances sexuales indeseables, demanda de favores sexuales, y otras conducta física o verbal una naturaleza sexual por los Expertos con otros Expertos o miembros del Personal del Contratista (si corresponde) o del Contratante.
- (z) “**Emplazamiento**” (si corresponde) significa el terreno y otros lugares donde se ejecutan los trabajos o se instalan las instalaciones, y cualquier otro terreno o lugar que sea especificado en el contrato del Contratista como formando parte del Emplazamiento.
- (aa) Por “**Subconsultor**” se entiende una entidad o persona a la que el Consultor subcontrata para que brinde alguna parte

de los Servicios, sin por ello dejar de ser el único responsable de la ejecución del Contrato.

- (bb) Por “**tercero**” se entiende cualquier persona o entidad que no sea el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor.

2. Relación entre las Partes

- 2.1. Nada de lo dispuesto en el presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Contratante y el Consultor existe una relación de empleador y empleado o de mandante y agente. Conforme a este Contrato, los Expertos y los Subconsultores, si los hubiere, que presten los Servicios estarán exclusivamente a cargo del Consultor, quien será plenamente responsable de los Servicios prestados por ellos o en su nombre.

3. Ley que rige el Contrato

- 3.1. Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la Legislación Aplicable.

4. Idioma

- 4.1. Este Contrato se ha firmado en el idioma indicado en las **CEC**, que será el idioma obligatorio para todos los asuntos relacionados con el significado o la interpretación de los contenidos.

5. Encabezamientos

- 5.1. El significado de este Contrato no se verá restringido, modificado ni afectado por los encabezamientos.

6. Notificaciones

- 6.1. Cualquier notificación que deba o pueda cursarse en virtud del presente Contrato se hará por escrito en el idioma especificado en la Cláusula 4 de las CGC. Se considerará que se ha cursado o dado tal notificación, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada en persona a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado a dicha Parte a la dirección indicada en las **CEC**.

- 6.2. Una Parte podrá cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre el cambio de la dirección indicada en las **CEC**.

7. Lugar donde se prestarán los Servicios

- 7.1. Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el **Apéndice A** y, cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, esta se cumplirá en el lugar que apruebe el Contratante, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.

8. **Facultades del integrante a cargo** 8.1. Si el Consultor es una APCA, los integrantes autorizan al integrante indicado en las **CEC** para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, incluso, entre otras cosas, recibir instrucciones y percibir pagos de este último.
9. **Representantes autorizados** 9.1. Los funcionarios indicados en las **CEC** podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán diligenciar en nombre de estos cualquier documento que deba o pueda diligenciarse en dicho marco.
10. **Fraude y corrupción** 10.1. El Banco exige el cumplimiento de sus directrices de lucha contra la corrupción y las políticas y los procedimientos de sanción vigentes, establecidos en el Marco de Sanciones del GBM, tal como se indica en el **Anexo 1** de las CGC.
- a. **Comisiones y honorarios** 10.2. El Contratante exige al Consultor que proporcione información sobre comisiones u honorarios, si los hubiere, pagados o pagaderos a agentes o terceros en relación con el proceso de selección o la ejecución del Contrato. La información suministrada deberá incluir por lo menos el nombre y la dirección del agente o tercero, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión, la gratificación o los honorarios. El incumplimiento de este requisito podrá dar lugar a la resolución del Contrato o a sanciones impuestas por el Banco.


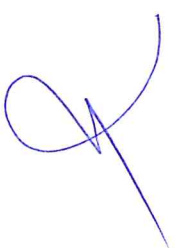

B. Inicio, cumplimiento, modificación y resolución del Contrato

11. **Entrada en vigor del Contrato** 11.1. El presente Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha (la “fecha de entrada en vigor”) de la notificación en que el Contratante instruya al Consultor para que comience a prestar los Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, indicadas en las **CEC**.
12. **Resolución del Contrato por no haber entrado en vigor** 12.1. Si el presente Contrato no entrara en vigor dentro del plazo especificado en las **CEC**, contado a partir de la fecha de la firma, cualquiera de las Partes, mediante notificación escrita cursada a la otra con una antelación mínima de veintidós (22), podrá declararlo nulo, en cuyo caso ninguna de ellas podrá efectuar reclamación alguna a la otra con respecto a dicha decisión.
13. **Comienzo de la** 13.1. El Consultor deberá confirmar la disponibilidad de los Expertos Clave y comenzará a prestar los Servicios antes de que se



- | | |
|------------------------------------|---|
| prestación de los Servicios | cumpla el plazo en días previsto a partir de la fecha de entrada en vigor, especificado en las CEC . |
|------------------------------------|---|
-
- | | |
|-------------------------------------|---|
| 14. Vencimiento del Contrato | 14.1. A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Cláusula 19 de estas CGC, este Contrato vencerá al término del plazo especificado en las CEC , contado a partir de la fecha de entrada en vigor. |
| 15. Totalidad del acuerdo | 15.1. Este Contrato contiene todos los acuerdos, las estipulaciones y las disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de las Partes tiene facultades para hacer declaraciones, afirmaciones, promesas o acuerdos que no estén estipulados en el Contrato, y las Partes no serán responsables por dichas declaraciones ni estarán sujetas a ellas. |
| 16. Modificaciones o cambios | 16.1. Los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios, solo podrán modificarse o cambiarse mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.

16.2. Cuando las modificaciones o los cambios sean substanciales, se requerirá el consentimiento previo del Banco por escrito. |
| 17. Fuerza mayor | |
| a. Definición | 17.1. A los efectos de este Contrato, “fuerza mayor” se refiere a un acontecimiento que escape al control razonable de una de las Partes, no es previsible, es inevitable, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en tales circunstancias. Se consideran eventos de fuerza mayor, sin que la enumeración sea exhaustiva, las guerras, los motines, los disturbios civiles, los terremotos, los incendios, las explosiones, las tormentas, las inundaciones u otras condiciones climáticas adversas, las huelgas, los cierres patronales y demás acciones de carácter industrial, las confiscaciones o cualquier otra medida adoptada por organismos gubernamentales.

17.2. No se considerará fuerza mayor (i) un evento causado por la negligencia o intención de una de las Partes o de los Expertos, Subconsultores, agentes o empleados de esa Parte; (ii) un evento que una Parte diligente pudiera razonablemente haber prevenido en el momento de celebrarse este Contrato o evitado o superado durante el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato. |
- 
- 
- 

17.3. No se considerará fuerza mayor la insuficiencia de fondos o el incumplimiento de cualquier pago requerido en virtud del presente Contrato.

b. Casos que no constituyen violación del Contrato

17.4. El incumplimiento por una de las Partes de alguna de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará violación ni incumplimiento de este cuando se deba a un evento de fuerza mayor y siempre que la Parte afectada por tal evento haya tomado todas las precauciones razonables, puesto debida atención y adoptado medidas alternativas procedentes con el fin de cumplir con los términos y condiciones del Contrato.

c. Medidas que deberán adoptarse

17.5. La Parte afectada por un evento de fuerza mayor deberá continuar cumpliendo sus obligaciones en virtud del presente Contrato siempre que sea posible y deberá tomar todas las medidas que sean razonables para atenuar las consecuencias de cualquier evento de fuerza mayor.

17.6. La Parte afectada por un evento de fuerza mayor notificará de dicho evento a la otra Parte con la mayor brevedad posible y, en todo caso, a más tardar catorce (14) días corridos después de ocurrido el hecho, proporcionando pruebas de su naturaleza y origen; asimismo, notificará por escrito sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible.

17.7. El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

17.8. Durante el período de incapacidad para prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor, con instrucciones del Contratante, deberá:

- (a) retirarse, en cuyo caso el Consultor recibirá un reembolso por los costos adicionales razonables y necesarios en los que haya incurrido, y si lo requiriera el Contratante, por reactivar los servicios, o
- (b) continuar prestando los Servicios dentro de lo posible, en cuyo caso el Consultor será remunerado de acuerdo con los términos de este Contrato y reembolsado por los costos adicionales razonables y necesarios en que haya incurrido.

17.9. Cuando haya discrepancias entre las Partes sobre la existencia o magnitud del evento de fuerza mayor, estas deberán solucionarse siguiendo lo estipulado en las Cláusulas 49 y 50 de las CGC.

- 18. Suspensión** 18.1. El Contratante podrá suspender todos los pagos estipulados en este Contrato mediante una notificación de suspensión por escrito al Consultor si este no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del presente. En dicha notificación, el Contratante deberá i) especificar la naturaleza del incumplimiento y ii) solicitar al Consultor que subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de dicha notificación.
- 19. Resolución** 19.1 Cualquiera de las Partes podrá resolver el presente Contrato, de acuerdo con las siguientes disposiciones:
- a. Por el Contratante** 19.1.1 El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si se produce cualquiera de los eventos especificados en las Subcláusulas (a) a (f) de esta Cláusula. En dichas circunstancias, el Contratante enviará una notificación de resolución por escrito al Consultor con al menos treinta (30) días corridos de anticipación a la fecha de terminación en el caso de los eventos mencionados en los párrafos (a) a (d), con al menos sesenta (60) días corridos de anticipación en el caso referido en la Cláusula e) y con al menos cinco (5) días corridos de anticipación en el caso referido en la Subcláusula (f):
- (a) si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, según lo estipulado en la notificación de suspensión emitida conforme a la Cláusula 18 de estas CGC;
 - (b) si el Consultor (o, en el caso de que el Consultor fuera más de una entidad, cualquiera de sus integrantes) llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra, o celebrara algún acuerdo con sus acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas, o se acogiera a alguna ley que beneficia a los deudores, o entrara en liquidación o administración judicial, ya sea de carácter forzoso o voluntario;
 - (c) si el Consultor no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 50.1 de las CGC;
 - (d) si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días corridos;
 - (e) si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera resolver este Contrato;

- (f) si el Consultor no confirmara la disponibilidad de los Expertos Clave, como se exige en la Cláusula 13 de las CGC.

19.1.2 Si el Contratante considera que el Consultor ha participado en actividades de fraude y corrupción, como se define en el párrafo 2.2 (a) del Anexo 1 de las CGC durante la competencia por el contrato o la ejecución de este, podrá terminar la contratación del Consultor en virtud del Contrato después de notificar por escrito al Consultor con una antelación de catorce (14) días corridos.

b. Por el Consultor

19.1.3 El Consultor podrá resolver este Contrato, mediante notificación escrita al Contratante con una antelación mínima de treinta (30) días corridos, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a d) de esta Cláusula:

- (a) si el Contratante no pagara una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la Cláusula 50.1 de estas CGC, dentro de los cuarenta y cinco (45) días de haber recibido la notificación escrita del Consultor con respecto de la mora en el pago;
- (b) si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;
- (c) si el Contratante no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un arbitraje conforme a la Cláusula 50.1 de las CGC;
- (d) si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los cuarenta y cinco (45) días (u otro plazo mayor que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor respecto de dicha violación.

c. Cese de los derechos y obligaciones

19.1.4 Al resolverse el presente Contrato conforme a lo dispuesto en las Cláusulas 12 o 19 de estas CGC, o al vencer este Contrato conforme a lo dispuesto en la Cláusula 14 de estas CGC, todos los derechos y obligaciones de las Partes en virtud del Contrato

cesarán, a excepción de i) los derechos y obligaciones que pudieran haberse generado hasta la fecha de resolución o de vencimiento; ii) la obligación de confidencialidad estipulada en la Cláusula 22 de estas CGC; iii) la obligación del Consultor de permitir la inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según lo estipulado en la Cláusula 25 de estas CGC, y iv) cualquier derecho que las Partes pudieran tener de conformidad con la Legislación Aplicable.

d. Cese de los servicios

19.1.5 Una vez rescindido este Contrato mediante la notificación de una Parte a la otra, de conformidad con lo dispuesto en las Cláusulas 19 a) o 19 b) de estas CGC, inmediatamente después del envío o de la recepción de dicha notificación, el Consultor adoptará las medidas necesarias para suspender los Servicios de forma rápida y ordenada, y procurará que los gastos para este propósito sean mínimos. Respecto de los documentos preparados por el Consultor y de los equipos y materiales suministrados por el Contratante, el Consultor procederá conforme a lo estipulado en las Cláusulas 27 o 28 de las CGC, respectivamente.

e. Pagos al resolverse el Contrato

19.1.6 Al resolverse este Contrato, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

- (a) las remuneraciones por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha efectiva de la resolución y los gastos reembolsables en los que se incurrió antes de la fecha efectiva de la resolución, de conformidad con la Cláusula 43 de las CGC;
- (b) en el caso de resolución conforme a los párrafos (d) y (e) de la Cláusula 19.1.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la resolución rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso de los Expertos.

20. Generalidades

a. Calidad de los Servicios

20.1 El Consultor prestará los Servicios y cumplirá sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología

C. Obligaciones del Consultor

apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, y deberá proteger y defender en todo momento los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con terceros.

20.2 El Consultor empleará y proporcionará los Expertos y Subconsultores con la experiencia y las calificaciones que se requieran para la prestación de los Servicios.

20.3 El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios y recurrir a los Expertos Clave y Subconsultores que el Contratante haya aprobado con anterioridad. La presentación del Consultor para aprobación por el Contratante, que incluya un Subconsultor que no haya sido nombrado en el Contrato, deberá estar acompañada por una declaración del Subconsultor de conformidad con el Apéndice G - Declaración sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx). Independientemente de dicha aprobación, el Consultor continuará siendo el único responsable de la prestación de los Servicios.

b. Ley que rige los Servicios

20.4 El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el contrato y la Legislación Aplicable y adoptará todas las medidas posibles para asegurar que todos sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Legislación Aplicable.



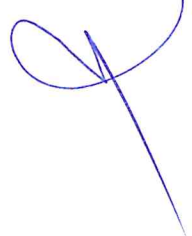
20.5 Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Contratante cuando:

- (a) debido a leyes o normas oficiales, el país del Prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país, o
- (b) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de dicho organismo, el país del Prestatario prohíba la importación de productos de ese país o los pagos a un país, o a una persona o entidad de ese país.

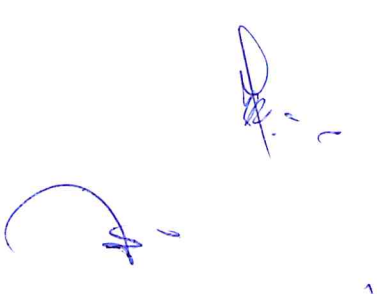
20.6 El Contratante informará por escrito al Consultor sobre los usos y costumbres relevantes del lugar, y el Consultor, una vez notificado, deberá respetarlos.

21. Conflicto de intereses

21.1 El Consultor deberá otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su entidad.

- a. Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.**
- 21.1.1 La remuneración del Consultor, en virtud de la Cláusula F de las CGC (Cláusulas 42 a 47 de estas CGC) constituirá el único pago en relación con este Contrato y, sujeto a lo dispuesto en la Cláusula 21.1.3 de las CGC, el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por evitar que un Subconsultor, los Expertos o los agentes del Consultor o del Subconsultor reciban alguno de dichos pagos adicionales.
- 21.1.2 Asimismo, si el Consultor, como parte los Servicios, tiene la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, deberá cumplir con las regulaciones de adquisiciones del Banco que correspondan y ejercer en todo momento dicha responsabilidad en favor de los intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esas responsabilidades en las adquisiciones deberá redundar en beneficio del Contratante.
- b. Prohibición al Consultor y a sus afiliados de participar en ciertas actividades**
- 21.1.3 El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguno de sus afiliados, como tampoco ningún Subconsultor ni afiliado de este, podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios distintos de los de consultoría que deriven de los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto, o estén directamente relacionados con ellos.
- c. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles**
- 21.1.4 El Consultor no podrá participar, directa ni indirectamente, en ningún negocio o actividad profesional que entre en conflicto con las actividades que le fueron asignadas en virtud de este Contrato, ni podrá solicitar a sus Expertos o sus Subconsultores que lo hagan.
- d. Estricto deber de divulgar actividades incompatibles**
- 21.1.5 El Consultor tiene la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de servir a los intereses de su Contratante, o que razonablemente pueda considerarse que tenga ese efecto, y garantizará que sus Expertos y Subconsultores respondan de la misma manera. El
- 
- 
- 

hecho de no revelar dichas situaciones podrá llevar a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.

- 22. Confidencialidad** 22.1 El Consultor y los Expertos, excepto que medie el consentimiento previo por escrito del Contratante, no podrán revelar, en ningún momento, a ninguna persona o entidad, información confidencial adquirida durante la prestación de los Servicios, como tampoco podrán publicar las recomendaciones formuladas durante la prestación de los Servicios o como resultado de ella.
- 23. Responsabilidad del Consultor** 23.1 Con sujeción a las disposiciones adicionales establecidas en las CEC, si las hubiera, la responsabilidad del Consultor en virtud de este Contrato estará determinada por la Legislación Aplicable.
- 24. Seguros que deberá contratar el Consultor** 24.1 El Consultor (i) contratará y mantendrá seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, con sus propios recursos (o los del Subconsultor, según el caso), y exigirá a todos sus Subconsultores que hagan lo propio, y (ii) a petición del Contratante, presentará pruebas que demuestren que dichos seguros se contrataron y se mantienen vigentes y que se han pagado las primas actuales. El Consultor garantizará que se haya obtenido dicho seguro antes de iniciar los Servicios, según se indica en la Cláusula 13 de las CGC.
- 25. Contabilidad, inspección y auditoría** 25.1 El Consultor mantendrá cuentas y registros exactos y sistemáticos en relación con los Servicios, con un formato y detalle que permita identificar claramente los cambios pertinentes sobre tiempo y los costos, y hará todo lo posible para que sus Subconsultores hagan lo mismo.
- 25.2 De conformidad con el párrafo 2.2 (e) del Apéndice de las Condiciones Generales, el Consultor permitirá y procurará que sus agentes (declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, y personal, permitan que el Banco o las personas designadas por este inspeccionen las instalaciones y/o las cuentas, registros y otros documentos relacionados con los procesos de calificación, selección y/o la ejecución del Contrato, y dispongan que dichas cuentas, registros y otros documentos sean auditados por medio de auditores designados por el Banco. El Consultor y sus subcontratistas y Subconsultores deberán prestar atención a lo estipulado en la Subcláusula 10.1 de las CGC (Fraude y Corrupción), según la cual, entre otras cosas, las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría constituye
- 

una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del Contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad, en virtud de los procedimientos vigentes del Banco).

26. Obligación de presentar informes

26.1 El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el **Apéndice A**, en la forma, la cantidad y los plazos establecidos en dicho apéndice.

27. Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros

27.1 Salvo que se disponga otra cosa en las **CEC**, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y *software*, registros/archivos de respaldo o material recopilado o elaborado por el Consultor para el Contratante durante la prestación de los Servicios tendrán carácter confidencial y pasarán a ser propiedad absoluta del Contratante. A más tardar al momento de la resolución o el vencimiento de este Contrato, el Consultor deberá entregar al Contratante la totalidad de dichos documentos, junto con un inventario detallado de ellos. Podrá conservar una copia de tales documentos, datos o *software*, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.

27.2 Si fuera necesario o apropiado establecer acuerdos de licencias entre el Consultor y terceros a los fines de la preparación de los planes, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y *software*, el Consultor deberá obtener del Contratante una aprobación previa por escrito para dichos acuerdos, y el Contratante, a su discreción, tendrá derecho a exigir la recuperación de los gastos relacionados con la preparación de los programas en cuestión. Cualquier otra restricción acerca del futuro uso de dichos documentos y *software*, si la hubiera, se indicará en las **CEC**.

28. Equipos, vehículos y materiales

28.1 Los equipos, vehículos y materiales que el Contratante facilite al Consultor, o que este compre con fondos suministrados total o parcialmente por el Contratante, serán de propiedad de este último y deberán señalarse como tales. Al momento de la resolución o el vencimiento de este Contrato, el Consultor entregará al Contratante un inventario de dichos equipos, vehículos y materiales, y dispondrá de ellos de acuerdo con las instrucciones del Contratante. Durante el tiempo en que los mencionados equipos, vehículos y materiales estén en posesión del Consultor, este los asegurará, con cargo al Contratante, por una suma equivalente al total del valor de reposición, salvo que el Contratante imparta otras instrucciones por escrito.

28.2 El equipo o los materiales introducidos en el país del Contratante por el Consultor o sus Expertos, ya sea para uso del proyecto o uso personal, continuarán siendo propiedad del Consultor o de los Expertos, según corresponda.

29. Normas de Conducta

29.1 Si se especifica en las CEC, el Consultor deberá tener Normas de Conducta para Expertos (AS). El Consultor tomará todas las medidas necesarias para garantizar que cada Experto conozca las Normas de Conducta, incluidos los comportamientos específicos que están prohibidos, y comprenda las consecuencias de participar en dichos comportamientos prohibidos

Estas medidas incluyen proporcionar instrucciones y documentación que los expertos puedan entender y tratar de obtener la firma de esa persona acusando recibo de dichas instrucciones y / o documentación, según corresponda.

El Consultor también se asegurará de que las Normas de Conducta se muestren visiblemente en los lugares donde se prestan los Servicios, incluido, si corresponde, en el Emplazamiento, así como en áreas fuera del Emplazamiento o accesibles para la comunidad local y las personas afectadas por el proyecto. Las Normas de Conducta publicadas se proporcionarán en idiomas que los Expertos, el Personal del Contratista (si corresponde), el Personal del Contratante y la comunidad local puedan comprender, si corresponde.

D. Expertos del Consultor y Subconsultores

30. Descripción de los Expertos Clave

30.1 En el Apéndice B se describen los cargos, las funciones convenidas y las calificaciones mínimas de cada uno de los Expertos Clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios.

30.2 Si se requiere que cumpla con las disposiciones de la Cláusula GCC 20a, el Consultor puede realizar ajustes con respecto al tiempo estimado de entrada de los Expertos Clave establecidos en el Apéndice B mediante un aviso por escrito al Contratante, siempre que (i) dichos ajustes no alteraren las estimaciones originales de entrada de tiempo para ningún individuo en más del 10% o una semana, lo que sea mayor; y (ii) que el conjunto de dichos ajustes no hará que los pagos bajo este Contrato excedan los límites establecidos en la Cláusula 42.2 de las CGC.

30.3 Si se requiere trabajo adicional más allá del alcance de los Servicios especificados en el Apéndice A, el aporte de tiempo estimado para los Expertos clave puede aumentarse mediante un acuerdo por escrito entre el Contratante y el Consultor. En caso

de que los pagos bajo este Contrato excedan los límites establecidos en la Cláusula 42.2 de las CGC, las Partes firmarán una enmienda del Contrato.

31. Reemplazo de los Expertos Clave

31.1 Salvo que el Contratante acuerde otra cosa por escrito, los Expertos Clave no podrán reemplazarse.

31.2 Sin perjuicio de lo anterior, solo podrá considerarse la sustitución de los Expertos Clave a partir de una solicitud del Consultor por escrito y debido a circunstancias que excedan el control razonable del Consultor, como la muerte o la incapacidad médica, entre otras. En tal caso, el Consultor deberá presentar de inmediato, como reemplazo, a una persona de calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y por la misma tarifa de remuneración.

32. Aprobación de Expertos Adicionales

32.1 Si durante la ejecución del Contrato, se requieren Expertos Clave adicionales para llevar a cabo los Servicios, el Consultor deberá presentar al Contratante para su revisión y aprobación una copia de su Currículum Vitae (CV). Si el Contratante no se opone por escrito (indicando los motivos de la objeción) dentro de los veintidós (22) días a partir de la fecha de recepción de dichos CV, se considerará que dichos Expertos clave adicionales han sido aprobados por el Contratante.

La tasa de remuneración pagadera a dichos nuevos Expertos clave adicionales se basará en las tarifas para otros puestos de Expertos clave que requieran calificaciones y experiencia similares.

33. Remoción de los Expertos o los Subconsultores

33.1 Si el Contratante considera que alguno de los Expertos o el Subconsultor realizó una mala conducta o fue acusado de haber cometido una acción penal, o si el Contratante determina que un Experto o Subconsultor del Consultor ha participado en Fraude y Corrupción mientras realiza los Servicios, el Consultor deberá, a solicitud escrita del Contratante, proporcionar un reemplazo.

33.2 En el caso de que el Contratante considere que cualquiera de los Expertos Clave, Expertos secundarios o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes asignados, el Contratante, especificando los motivos, puede solicitar al Consultor que proporcione un reemplazo.

33.3 Cualquier reemplazo de los Expertos o Subconsultores eliminados deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y será aceptable para el Contratante.

34. Reemplazo / remoción de

34.1 Salvo que el Contratante acuerde de otra forma, (i) el Consultor asumirá todos los costos adicionales de viaje y otros que surjan

**Expertos –
Impacto en los
Pagos**

o sean incidentales a cualquier remoción y / o reemplazo, y (ii) la remuneración a pagar por cualquiera de los Expertos proporcionados como un reemplazo no excederá la remuneración que habría sido pagadera a los Expertos reemplazados o removidos.

**35. Horario de
Trabajo,
Sobretiempo,
Licencia, etc.**

35.1 El horario de trabajo y los días festivos para los Expertos se establecen en el **Apéndice B**. Para tener en cuenta el tiempo de viaje hacia / desde el país del Contratante, se considerará que los expertos que realizan Servicios dentro del país del Contratante han comenzado o terminado el trabajo con respecto a los Servicios el número de días antes de su llegada al país del Contratante, o después de su partida, tal como se especifica en el **Apéndice B**.

35.2 Los Expertos no tendrán derecho a que se les pague por horas extras ni a tomar licencia por enfermedad o vacaciones pagadas, excepto como se especifica en el **Apéndice B**, y se considerará que la remuneración del Consultor cubre estos beneficios.

35.3 Cualquier licencia de los Expertos Clave estará sujeta a la aprobación previa del Consultor, quien se asegurará de que la ausencia para fines de licencia no demore el progreso ni afecte la supervisión adecuada de los Servicios.

E. Obligaciones del Contratante**36. Colaboración y
exenciones**

36.1 Salvo que en las **CEC** se especifique otra cosa, el Contratante hará todo lo posible a fin de:

- (a) ayudar al Consultor a obtener los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios;
- (b) ayudar al Consultor a obtener prontamente para los Expertos y, si corresponde, para los familiares a su cargo que reúnan las condiciones necesarias, visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y otros documentos requeridos para su permanencia en el país del Contratante mientras prestan los Servicios del Contrato;
- (c) facilitar el pronto despacho de aduana de todos los bienes requeridos para prestar los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de los familiares a su cargo que reúnan las condiciones necesarias;
- (d) impartir a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno toda la información y las instrucciones que sean

necesarias o pertinentes para la prestación rápida y eficaz de los Servicios;

- (e) ayudar al Consultor, a los Expertos y a todo Subconsultor empleado por el Consultor a los fines de la prestación de los Servicios a conseguir que se los exima de cualquier requisito de registro o de obtención de un permiso para ejercer su profesión o para establecerse en forma independiente o como entidad corporativa en el país del Contratante, de acuerdo con la Legislación Aplicable;
- (f) ayudar, conforme a la Legislación Aplicable en el país del Contratante, al Consultor, a cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos a obtener el privilegio de ingresar al país del Contratante sumas razonables de moneda extranjera para los propósitos de la prestación de los Servicios o para uso personal de los Expertos, así como de retirar de dicho país las sumas que los Expertos puedan haber devengado allí por concepto de prestación de los Servicios; y
- (g) proporcionar al Consultor cualquier otro tipo de asistencia que se indique en las CEC.

37. Acceso al emplazamiento del Proyecto

37.1 El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito a todo el emplazamiento del Proyecto cuando así lo requiera la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al emplazamiento o a cualquier bien allí ubicado, y eximirá de responsabilidad por dichos daños al Consultor y a todos los Expertos, a menos que esos daños sean causados por el incumplimiento intencional de las obligaciones o por negligencia del Consultor, de un Subconsultor o de los Expertos de cualquiera de ellos.

38. Modificación de la Legislación Aplicable en relación con los impuestos y derechos

38.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjeran cambios en la Legislación Aplicable del país del Contratante en relación con los impuestos y los derechos que den lugar al aumento o la reducción de los gastos en los que incurrirá el Consultor en la prestación de los Servicios, por acuerdo entre las Partes, se aumentarán o disminuirán la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato, según corresponda, y se efectuarán ajustes en el monto del precio del Contrato estipulado en la Cláusula 42.2 de estas CGC.

39. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante

39.1 El Contratante facilitará al Consultor y a los Expertos, a los fines de los Servicios y sin costo alguno, los servicios, instalaciones y bienes indicados en los Términos de Referencia (**Apéndice A**), en el momento y en la forma especificados en dicho apéndice.

39.2 En caso de que dichos servicios, instalaciones y propiedades no se pongan a disposición del Consultor tal como se especifica en el **Apéndice A**, las Partes acordarán (i) cualquier extensión de tiempo que sea apropiado otorgar al Consultor para el desempeño de los Servicios, (ii) la forma en que el Consultor deberá adquirir dichos servicios, instalaciones y propiedades de otras fuentes, y (iii) los pagos adicionales, si los hubiera, que se realizarán al Consultor como resultado de los mismos de conformidad con la Cláusula 42.3 de las CGC.

40. Personal de Contrapartida

40.1 El Contratante facilitará al Consultor, sin costo alguno, el personal profesional y de apoyo de contrapartida, seleccionado por él mismo con el asesoramiento del Consultor, si así se dispone en el **Apéndice A**.

40.2 Si el Contratante no proporciona personal de contraparte al Consultor como y cuando se especifica en el **Apéndice A**, el Contratante y el Consultor acordarán (i) cómo se llevará a cabo la parte afectada de los Servicios, y (ii) los pagos adicionales, en su caso, a realizar por el Contratante al Consultor como resultado del mismo de conformidad con la Cláusula 42.3 de las CGC.

40.3 El personal de contraparte profesional y de apoyo, excluido el personal de enlace del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. Si algún miembro del personal de la contraparte no realiza adecuadamente cualquier trabajo asignado a dicho miembro por el Consultor que sea consistente con el puesto ocupado por dicho miembro, el Consultor puede solicitar el reemplazo de dicho miembro, y el Contratante no se negará injustificadamente a actuar en función de esa petición.

41. Obligación de pago

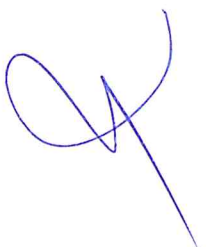


41.1 Como contraprestación por los Servicios prestados por el Consultor en virtud de este Contrato, el Contratante efectuará los pagos al Consultor en la forma indicada en la Cláusula F abajo de estas CGC.

F. Pagos al Consultor

42. Monto Límite

42.1 Un monto estimado del costo de los Servicios se encuentra establecido en el **Apéndice C** (Remuneración) y en **Apéndice D** (gastos reembolsables).

42.2. Los pagos bajo este Contrato no deberán exceder los límites máximos en moneda extranjera y en moneda local especificados en el CEC.



42.3 Para cualquier pago que exceda los límites máximos especificados en la Cláusula 42.2 de las CGC, las Partes deberán firmar una enmienda al Contrato en referencia a la disposición de este Contrato que evoca dicha enmienda.

43. Remuneración y Gastos Reembolsables

43.1 El Contratante deberá pagar al Consultor (i) una remuneración que se determinará sobre la base del tiempo que cada Experto haya realmente dedicado al desempeño de los Servicios después de la fecha de inicio de los Servicios o cualquier otra fecha que las Partes acuerden por escrito; y (ii) gastos reembolsables en los que el Consultor incurra real y razonablemente en el desempeño de los Servicios.

43.2. Todos los pagos se realizarán a las tasas establecidas en el **Apéndice C** y el **Apéndice D**.

43.3. A menos que las **CEC** prevea el ajuste de precios de las tasas de remuneración, dicha remuneración será fijo para la duración del Contrato.

43.4. Las tasas de remuneración cubrirán: (i) los salarios y asignaciones que el Consultor haya acordado pagar a los Expertos, así como los factores de los gastos sociales y los gastos generales (no se permitirán las bonificaciones u otros medios de participación en las ganancias como un elemento de gastos generales), (ii) el costo del respaldo por parte del personal de la oficina en casa no incluido en la lista de Expertos en el **Apéndice B**, (iii) las ganancias del Consultor, y (iv) cualquier otro artículo como se especifica en las **CEC**.

43.5 Cualquier tarifa especificada para Expertos aún no nombrados será provisional y estará sujeta a revisión, con la aprobación por escrito del Contratante, una vez que se conozcan las tarifas de remuneración y las asignaciones aplicables.

44. Impuestos y derechos

44.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables de cumplir todas las obligaciones tributarias que surjan del Contrato, a menos que se indique otra cosa en las **CEC**.

44.2 Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CEC**, todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Contratante en nombre del Consultor.

45. Moneda de pago

45.1 Todo pago previsto en el presente Contrato se efectuará en la(s) moneda(s) especificadas en las **CEC**.

46. Modalidad de facturación y pago

46.1. La facturación y los pagos con respecto a los Servicios se realizarán de la siguiente manera:

- (a) *Anticipo.* Dentro del número de días después de la Fecha de entrada en vigencia, el Contratante dispondrá el pago de un anticipo al Consultor según lo indicado en las **CEC**. A menos que se indique de otra forma en las **CEC**, se realizará un anticipo contra una garantía bancaria de pago de anticipo aceptable para el Contratante en una cantidad (o cantidades) y en una moneda (o monedas) especificada en las **CEC**. Dicha garantía (i) permanecerá vigente hasta que el anticipo se haya cancelado por completo, y (ii) deberá estar en el formulario establecido en el **Apéndice E**, o en cualquier otro formulario que el Contratante haya aprobado por escrito. El Contratante descontará los anticipos en cuotas iguales de los pagos correspondientes al número de meses de los Servicios especificados en las **CEC** hasta alcanzar el monto final del anticipo en cuestión.
- (b) *Facturas detalladas.* Tan pronto como sea posible y a más tardar quince (15) días después del final de cada mes calendario durante el período de los Servicios, o después del final de cada intervalo de tiempo indicado de otra manera en las **CEC**, el Consultor entregará al Contratante, facturas detalladas, acompañadas de los recibos u otros documentos de respaldo apropiados, de los montos pagaderos de conformidad con las Cláusulas 45 y 46 de las CGC para dicho intervalo, o cualquier otro período indicado en las **CEC**. Se enviarán facturas separadas por los gastos incurridos en moneda extranjera y en moneda local. En cada factura se deberá hacer distinción entre los gastos correspondientes a remuneraciones y los gastos reembolsables.
- (c) El Contratante procesará el pago de las facturas del Consultor dentro de los sesenta (60) días siguientes a la recepción de las facturas detalladas y de los documentos probatorios. Solo se podrá retener el pago de las porciones de una factura que no estén satisfactoriamente sustentadas. En caso de haber alguna discrepancia entre el pago real y los gastos que estaba autorizado a realizar el Consultor, el Contratante podrá hacer el ajuste por la diferencia en cualquier pago posterior.
- (d) *Pago final.* El pago final dispuesto en esta cláusula se efectuará solamente después de que el Consultor presente el informe y la factura finales, identificados como tales, y de que estos sean aprobados y considerados satisfactorios por el

Contratante. Se considerará que todos los Servicios han sido completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante y que el informe y la factura finales han sido aprobados y considerados satisfactorios por el Contratante noventa (90) días corridos después de que este haya recibido el informe y la factura finales, a menos que dentro de ese período el Contratante envíe al Consultor una notificación escrita en la que especifique en detalle las deficiencias que hubiera encontrado en los Servicios, en el informe final o en la factura final. En ese caso, el Consultor efectuará sin demora las correcciones necesarias, tras lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado. Dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, el Consultor reembolsará al Contratante cualquier suma que este haya pagado, u ordenado pagar de conformidad con esta cláusula, que supere los montos que debían pagarse de acuerdo con las disposiciones de este Contrato. El Contratante deberá efectuar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendario siguientes a la recepción del informe y la factura finales que hubiera aprobado de conformidad con lo expuesto anteriormente.

- (e) Todos los pagos bajo este Contrato se realizarán a las cuentas del Consultor especificadas en las CEC.
- (f) Excepto por el pago final establecido en la Subcláusula (d) arriba, los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

47. Intereses sobre pagos en mora

47.1 Si el Contratante ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la Cláusula 46.1(c) de las CGC, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las CEC.

G. Equidad y buena fe

48. Buena fe

48.1 Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de la otra Parte en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos de este Contrato.

H. Solución de controversias

49. Solución amigable

49.1 Las Partes buscarán resolver cualquier controversia en forma amigable mediante consultas mutuas.

49.2 Si cualquiera de las Partes objeta una acción o falta de acción de la otra Parte, la Parte que objeta puede presentar por escrito una Notificación de Controversia a la otra Parte indicando en detalle el motivo de la controversia. La Parte que recibe la Notificación de Controversia la considerará y responderá dentro de los catorce (14) días a partir de la fecha en que la recibió. Si esa Parte no responde dentro del plazo mencionado, o si la controversia no puede ser resuelta amigablemente dentro de los 14 días siguientes a la respuesta de esa Parte, se aplicará la Cláusula 50.1 de las CGC.

50. Solución de controversias

50.1 Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato o en relación con él que no haya podido solucionarse en forma amigable podrá someterse a proceso judicial/arbitraje por iniciativa de cualquiera de las Partes, conforme a lo dispuesto en las CEC.

II. Condiciones Generales

Anexo 1

Fraude y corrupción

(El texto de este Anexo no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes (proponentes / postulantes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

- i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
- ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
- iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
- iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;

v. por “práctica obstructiva” se entiende:

- a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente


que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

- b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, en forma indefinida o por un período determinado, a cualquier empresa o persona, declarándola públicamente inelegible para i) recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco u obtener beneficios financieros o de otro tipo a través de dicho contrato¹; ii) ser designada² subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado de una empresa habilitada para ser adjudicataria de un contrato financiado por el Banco, y iii) recibir los fondos de un contrato otorgado por el Banco o seguir participando en la preparación o ejecución de un proyecto financiado por este.
- e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una Cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus

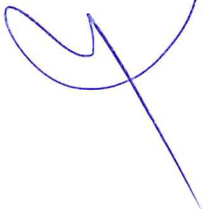

¹ Para disipar cualquier duda, la inelegibilidad de una parte para recibir la adjudicación de un contrato incluirá, entre otras cosas, (i) solicitar la precalificación, expresar interés en la prestación de servicios de consultoría y presentar ofertas/propuestas, en forma directa o en calidad de subcontratista, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado, en relación con dicho contrato, y (ii) suscribir una enmienda o modificación en la que introduzcan cambios sustanciales a un contrato existente.

² Un subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado (el nombre dependerá del documento de licitación de que se trate) es aquel que (i) figura en la solicitud de precalificación u oferta del Licitante (postulante / proponente) debido a que aporta la experiencia y los conocimientos especializados esenciales que le permiten cumplir los requisitos de calificación para una oferta/propuesta en particular, o (ii) ha sido designado por el Prestador.

subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.



³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.



III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
1.1 (a)	El Contrato se interpretará de acuerdo con la ley de Perú.
4.1	El idioma es: Español
6.1 y 6.2	<p>Las direcciones son: Contratante: Av. Paseo de la República N° 3211, Piso 10 del Edificio “Alide” – San Isidro. Atención: Ing. Juan Carlos Córdova Lizárraga Fax: Correo electrónico: <u>jcordova@vivienda.gob.pe</u></p> <p>Consultor: _____ Atención: _____ Fax: _____ Correo electrónico (cuando corresponda): _____</p>
8.1	<p><i>[Nota: Si el Consultor es una sola entidad, indique “N/A” O si el Consultor es una APCA integrada por más de una entidad, deberá indicar aquí el nombre del integrante de la APCA cuya dirección figure en la cláusula 6.1 de las CEC].</i></p> <p>El integrante principal de la APCA es _____ _____ <i>[indique el nombre].</i></p>
9.1	<p>Los representantes autorizados son:</p> <p>En el caso del Contratante: Ing. Juan Carlos Córdova Lizárraga Coordinador Responsable UIC2-PNSU</p> <p>En el caso del Consultor: <i>[nombre, cargo]</i> _____</p>
11.1	<p>Las condiciones de entrada en vigor son las siguientes:</p> <p>a) La suscripción del Contrato b) La firma del contrato de ejecución de obra. c) La comunicación del contratante.</p>
12.1	Resolución del Contrato por no haber entrado en vigor: El plazo será de ciento veinte (120) días.

13.1	Comienzo de la prestación de los Servicios: El número de días será 30. La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar el trabajo deberá presentarse al Contratante por escrito en forma de declaración firmada por cada uno de ellos.						
14.1	Vencimiento del Contrato: <table border="1" data-bbox="411 454 1428 689"> <tr> <td data-bbox="411 454 1129 533">Plazo efectivo del Gerente del Proyecto para la supervisión de la ejecución de la obra</td><td data-bbox="1137 454 1428 533">540 días calendario</td></tr> <tr> <td data-bbox="411 533 1129 611">Plazo efectivo del Gerente del Proyecto para la Recepción de Obra</td><td data-bbox="1137 533 1428 611">30 días calendario</td></tr> <tr> <td data-bbox="411 611 1129 689">Plazo efectivo del Gerente del Proyecto para la preliquidación de obra</td><td data-bbox="1137 611 1428 689">60 días calendario</td></tr> </table>	Plazo efectivo del Gerente del Proyecto para la supervisión de la ejecución de la obra	540 días calendario	Plazo efectivo del Gerente del Proyecto para la Recepción de Obra	30 días calendario	Plazo efectivo del Gerente del Proyecto para la preliquidación de obra	60 días calendario
Plazo efectivo del Gerente del Proyecto para la supervisión de la ejecución de la obra	540 días calendario						
Plazo efectivo del Gerente del Proyecto para la Recepción de Obra	30 días calendario						
Plazo efectivo del Gerente del Proyecto para la preliquidación de obra	60 días calendario						
21 (b)	El Contratante se reserva el derecho de determinar en cada caso si el Consultor debe ser descalificado para suministrar bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría debido a un conflicto cuya naturaleza se describe en la cláusula 21.1.3 de las CGC. Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>						
23.1	La responsabilidad del Consultor será: <ul style="list-style-type: none"> - Durante la ejecución del contrato; y, - Luego de culminado el contrato, de 03 años contados a partir de la liquidación del contrato. 						
24.1	La cobertura contra riesgos será la siguiente: EL CONSULTOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato y posibles ampliaciones del plazo. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de pago de primas, estarán a disposición del CONTRATANTE quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación. El incumplimiento de esta obligación será causal de no pago del entregable hasta que no se presente los recibos de pago de primas. La demora en el pago no generará intereses ni daños al CONTRATANTE. La cobertura contra riesgos será la siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Seguro de Responsabilidad Civil por US\$ 250,000. Debe incluir las coberturas de Responsabilidad Civil Patronal por US\$ 20,000 por evento, Responsabilidad Civil Extracontractual. La UIC2 del PNSU debe ser considerado tercero. - Seguro de SCTR Salud y Pensión para todo su personal. 						
27.1	Se aplica lo dispuesto en las CGC.						
27.2	El Consultor no podrá utilizar los productos y/o información de esta consultoría para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.						

29. Normas de Conducta	El Consultor está "requerido" tener Normas de Conducta para Expertos (AS).
36.1 de (a) a (f)	<p>El Consultor será responsable de obtener los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar el servicio.</p> <p>En el caso de proponer personal extranjero, el Consultor será responsable de tramitar y obtener las visas de entrada y salida, permisos de residencias, cambio de moneda, y documentos requeridos para permanecer en el Perú.</p> <p>El Consultor será responsable de tramitar ante la aduana, el despacho de los bienes requeridos para la prestación de los servicios y de sus efectos personales de los Expertos y de los familiares a su cargo que cumplan los requisitos pertinentes.</p> <p>El Consultor tendrá la obligación de suministrar a los funcionarios y representantes del Contratante, toda la información y las instrucciones que sean necesarias o pertinentes para la prestación rápida y eficaz de los Servicios.</p> <p>El Contratante no ayudara al Consultor a obtener ningún privilegio para ingresar al Perú sumas razonables de moneda extranjera para los fines del servicio o para uso personal a su cargo.</p>
36.1 (g)	El Contratante no brindará ningún tipo de asistencia al Consultor.
42.2	<p>El monto máximo en moneda(s) extranjera(s) es de _____ [indique el monto y la moneda en cada caso], [indique: incluidos o excluidos] los impuestos indirectos nacionales.</p> <p>El monto máximo en moneda nacional es de _____ [indique el monto y la moneda], [indique: incluidos o excluidos] los impuestos indirectos nacionales.</p> <p>Los impuestos indirectos nacionales aplicables en relación con este Contrato por concepto de los Servicios prestados por el Consultor serán [indique según corresponda: "pagados" o "reembolsados"] por el Contratante [indique según corresponda: "en nombre del" o "al"] Consultor.</p> <p>El monto de dichos impuestos es de _____ [indique el monto final establecido durante las negociaciones del Contrato a partir de las estimaciones proporcionadas por el Consultor en el formulario FIN-2 de la Propuesta Financiera del Consultor].</p>
43.3	<p>Ajuste de precio sobre la remuneración. aplicable.</p> <p>Los pagos por remuneración que se hagan en moneda [extranjera o nacional] se ajustarán de la siguiente forma:</p> <p>1) La remuneración pagada en moneda extranjera sobre la base de las tarifas que se indican en el Apéndice C se ajustará cada 12 meses (el primer ajuste se</p>

aplicará a la remuneración devengada el decimotercer mes calendario siguiente a la fecha en que el Contrato entre en vigor) utilizando la siguiente fórmula:

$$R_f = R_{fo} \times \frac{I_f}{I_{fo}} \quad \{ \text{o bien } R_f = R_{fo} \times [0,1 + 0,9 \frac{I_f}{I_{fo}}] \}$$

donde

R_f es la remuneración ajustada;

R_{fo} es la remuneración pagadera sobre la base de las tarifas de remuneración (**Apéndice C**) en moneda extranjera.;

I_f es el índice oficial para salarios en el país de la moneda extranjera para el primer mes en que se supone que se aplicará el ajuste, y

I_{fo} es el índice oficial de salarios en el país de la moneda extranjera para el mes de la fecha del Contrato.

El Consultor deberá indicar aquí el nombre, la entidad de origen y las características de identificación necesarias del índice oficial para salarios correspondientes a I_f y I_{fo} en la fórmula de ajuste para remuneración pagada en moneda extranjera: *[Indique el nombre, la entidad de origen y las características de identificación necesarias del índice para moneda extranjera, por ej.: "Índice de Precios al Consumidor para todos los Consumidores Urbanos (CPI-U), sin ajustes estacionales; Oficina de Estadísticas Laborales del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos"]*.

- 2) La remuneración pagada en moneda nacional de acuerdo con las tarifas del **Apéndice D** se ajustará cada 12 meses (el primer ajuste se aplicará a la remuneración devengada el decimotercer mes calendario siguiente a la fecha del Contrato) utilizando la siguiente fórmula:

$$R_l = R_{lo} \times \frac{I_l}{I_{lo}} \quad \{ \text{o bien } R_l = R_{lo} \times [0,1 + 0,9 \frac{I_l}{I_{lo}}] \}$$

donde

R_l es la remuneración ajustada;

R_{lo} es la remuneración pagadera sobre la base de las tarifas de remuneración (**Apéndice D**) en moneda local;


I_l es el índice oficial para salarios en el país del Contratante para el primer mes para el cual tendrá efecto el ajuste, y

I_{lo} es el índice oficial para salarios en el país del Contratante para el mes de la fecha del Contrato.

El Contratante deberá indicar aquí el nombre, la entidad de origen y las características de identificación necesarias del índice oficial para salarios correspondientes a I_l e I_{lo} en la fórmula de ajuste para remuneración pagada en moneda nacional: Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) del Perú.

	3) Cualquier parte de la remuneración que sea pagada en una moneda diferente de la moneda del índice oficial para salarios utilizados en la fórmula de ajuste se ajustará con un factor de corrección X_0/X . X_0 es el número de unidades de moneda del país del índice oficial, equivalente a una unidad de la moneda de pago en la fecha del Contrato. X es el número de unidades de moneda del país del índice oficial, equivalente a una unidad de la moneda de pago el primer día del primer mes en el que se supone que tendrá efecto el ajuste.
44.1 y 42.2	El Contratante garantiza que cumplirá con todas las obligaciones tributarias que surjan del Contrato aplicable y el resultado de las negociaciones del Contrato.
45.1	La(s) moneda(s) de pago será(n) la(s) siguiente(s):
46.1 (a)	El anticipo y la garantía bancaria del anticipo se regirán por las siguientes disposiciones: 1) El Consultor podrá solicitar un anticipo por un monto <i>hasta un 15%</i> dentro de los 10 días calendario siguientes a la fecha de suscrito el Contrato. El Contratante descontará el anticipo en cuotas iguales de los pagos correspondientes a los primeros nueve (09) meses de los Servicios, hasta que esté descontado todo el anticipo. 2) La garantía bancaria del anticipo se otorgará por el monto y en la(s) moneda(s) del anticipo.
46.1 (b)	El Consultor presentará al Contratante declaraciones detalladas con el siguiente intervalo de tiempo: cada mes.
53.1 (e)	Los números de cuentas son: Para pagos en moneda extranjera: <i>[indique número de cuenta]</i> . Para pagos en moneda nacional: <i>[indique número de cuenta]</i> .
47.1	La tasa de interés es: Tasa de interés simple usando la tasa de interés legal vigente en la moneda que corresponda publicada por la SBS.
50	Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes disposiciones: 1. Selección de árbitros. Toda controversia que una de las Partes someta a arbitraje será resuelta por un árbitro único o por un tribunal de arbitraje compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones: a) Cuando las Partes convengan en que la controversia se refiere a un asunto técnico, podrán acordar la designación de un árbitro único o, si no llegan a un acuerdo sobre la identidad de dicho árbitro dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que la otra Parte reciba la propuesta de un nombre para el cargo formulada por la Parte que inició el proceso, cualquiera de las Partes podrá solicitar a la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) de Lausana, Suiza una lista de por lo

	<p>menos cinco candidatos; al recibir dicha lista, las Partes suprimirán de ella los nombres en forma alternada y el último candidato que quede será el árbitro de la controversia. Si dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha de la lista no logra definirse de ese modo el último candidato, FIDIC designará, a solicitud de cualquiera de las Partes y de entre los candidatos de esa lista o de otro modo, a un árbitro único para que resuelva el asunto de la controversia.</p> <p>b) Cuando las Partes no estén de acuerdo en que la controversia se refiere a un asunto técnico, el Contratante y el Consultor designarán cada uno un (1) árbitro y estos dos árbitros designarán conjuntamente a un tercero, que presidirá el tribunal de arbitraje. Si los árbitros designados por las Partes no designaran a un tercer árbitro dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del último de los dos árbitros nombrados por las Partes, a solicitud de cualquiera de las Partes, el tercer árbitro será designado por el Secretario General de la Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones (Washington, DC).</p> <p>c) Si en una controversia sujeta a lo dispuesto en el párrafo b) anterior una de las Partes no designara al árbitro que le corresponde designar dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que la otra Parte haya hecho lo propio, la Parte que ha designado al árbitro podrá solicitar al Secretario General de la Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones (Washington, DC) que designe a un solo árbitro para resolver el asunto de la controversia, y el árbitro designado de ese modo será el árbitro único de la controversia.</p> <p>2. <u>Reglas de procedimiento.</u> Salvo que en este documento se disponga lo contrario, los procedimientos de arbitraje se llevarán a cabo de acuerdo con el reglamento de arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigente a la fecha de este Contrato. <u>Sustitución de árbitros.</u> Si por algún motivo un árbitro no pudiera desempeñar sus funciones, se designará a un sustituto de la misma manera en que dicho árbitro fue designado originalmente.</p> <p>3. <u>Nacionalidad y calificaciones de los árbitros.</u> El árbitro único o el tercer árbitro designado de conformidad con los párrafos del numeral 1 de esta subcláusula, deberá ser un experto en cuestiones jurídicas o técnicas reconocido internacionalmente y con amplia experiencia en el tema de la controversia, y no podrá ser del país de origen del Consultor [<i>Nota: Si el Consultor está integrado por más de una entidad, agregue: ni del país de origen de cualquiera de sus integrantes o partes</i>] o del país de origen del Gobierno. A los fines de esta cláusula, "país de origen" se refiere:</p> <p>a. Al país de constitución del Consultor y lo integrantes del APCA [<i>Nota: Si el Consultor está integrado por más de una entidad, agregue: o de cualquiera de sus integrantes o partes</i>];</p> <p>b. Al país donde se encuentra la sede principal de los negocios del Consultor (o de cualquiera de sus integrantes o partes);</p>
--	---



	<p>c. Al país del que sean nacionales la mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de sus integrantes o partes]; o</p> <p>d. Al país del que sean nacionales los Subconsultores en cuestión, cuando la controversia guarde relación con un subcontrato.</p> <p>4. <u>Consideraciones varias.</u> En todo proceso de arbitraje que se lleve a cabo en virtud de este Contrato:</p> <p>a) los procedimientos, salvo que las Partes convengan lo contrario, se celebrará en <i>[seleccione un país que no sea ni el del Contratante ni el del Consultor]</i>;</p> <p>b) el español (castellano) será el idioma oficial para todos los efectos;</p> <p>c) la decisión del árbitro único o de la mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro en caso de no haber mayoría) será definitiva, vinculante, y podrá ejecutarse en cualquier tribunal competente; las Partes renuncian por el presente a toda objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho cumplimiento</p>
--	--

IV. Apéndices

APÉNDICE A: TÉRMINOS DE REFERENCIA

[En este Apéndice deberán incluirse los Términos de Referencia definitivos elaborados por el Contratante y el Consultor durante las negociaciones; las fechas de finalización de varias tareas; el lugar de realización de distintas tareas; los requisitos de informe detallados; los aportes del Contratante, incluido el personal de contrapartida que este asigne para trabajar en el equipo del Consultor; las tareas específicas que requieren la aprobación previa del Contratante.]

Inserte el texto basado en la sección 7 ("Términos de Referencia") de las IAC de la SDP y modificado a partir de los formularios TEC-1 a TEC-5 de la Propuesta del Consultor. Resalte los cambios a la sección 7 de la SDP].

APÉNDICE B: EXPERTOS CLAVE

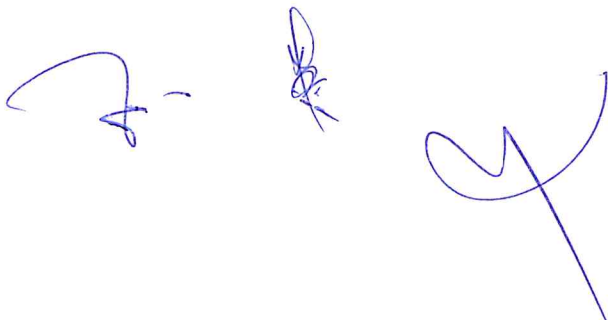
[Inserte un cuadro basado en el formulario TEC-6 de la Propuesta Técnica del Consultor y finalizado durante las negociaciones del Contrato. Adjunte los currículums (actualizados y firmados por los respectivos Expertos Clave) que demuestren las calificaciones de los Expertos Clave].

[Especifique las horas de trabajo de los Expertos Clave: Haga una lista de las horas de trabajo de los Expertos Clave; tiempo de viaje hasta y desde el país del Contratante; derecho, si lo hubiere, de licencia remunerada; días feriados en el país del Contratante que puedan afectar el trabajo del Consultor, etc. Asegúrese de que haya concordancia con el formulario TEC-6. En particular: un mes equivale a veintidós (22) días laborables (facturables). Un día laborable (facturable) no podrá ser de menos de ocho (8) horas laborables (facturables)].

APÉNDICE C: ESTIMACIÓN DE COSTOS DE REMUNERACIÓN

1. Tarifas mensuales de los Expertos:

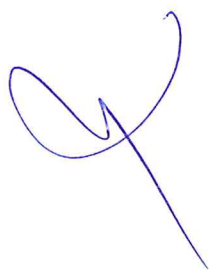
[Inserte el cuadro con las tarifas de remuneración. El cuadro se deberá basar en el [formulario FIN-3] de la Propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en el momento de las negociaciones del Contrato, si las hubiere. En la nota al pie se deberán indicar los cambios que se hayan hecho al [formulario FIN-3] en el momento de las negociaciones, o indicar que no se ha hecho ninguno.]



APÉNDICE D: ESTIMACIÓN DE GASTOS REEMBOLSABLES

1. *[Inserte el cuadro con las tarifas de gastos reembolsables. El cuadro se deberá basar en el [formulario FIN-4] de la Propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en el momento de las negociaciones del Contrato, si las hubiere. En la nota al pie se deberán indicar los cambios que se hayan introducido en el [formulario FIN-4] al momento de las negociaciones o se deberá señalar que no se ha introducido ninguno.*

2. *Todos los gastos reembolsables serán reembolsados al costo, salvo que en este Apéndice se disponga explícitamente otra cosa; en ningún caso, se hará un reembolso por encima del monto del Contrato].*



APÉNDICE E: MODELO DE GARANTÍA POR ANTICIPO

[Véase la Cláusula 46.1 (a) de las CGC y 46.1 (a) de las CEC]

{Membrete y código de identificación SWIFT del Garante}

Garantía por anticipo

Garante: _____ *[indique el nombre del banco comercial y la dirección de la sucursal u oficina que emite la garantía].*

Beneficiario: _____ *[indique el nombre y la dirección del Contratante].*

Fecha: _____ *[indique la fecha]*_____.

GARANTÍA POR ANTICIPO N.º: _____ *[indique número]*_____.

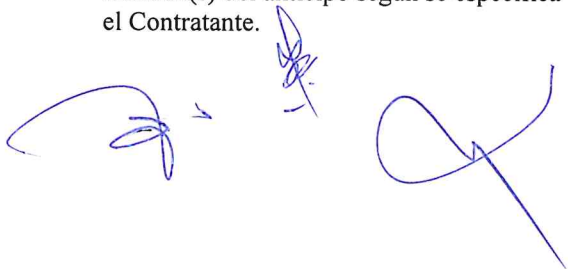
Hemos sido informados que _____ *[nombre del Consultor o de la APCA, tal como figura en el Contrato suscrito]* (en adelante, “el Consultor”) ha celebrado el Contrato n.º _____ *[número de referencia del contrato]* de fecha _____ *[fecha]* con el Beneficiario para la prestación de _____ *[breve descripción de los Servicios]* (en adelante, “el Contrato”).

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se deberá realizar un pago anticipado de _____ *[cifra en número]* (_____) *[monto en palabras]* contra una garantía por anticipo.

A solicitud del Consultor, nosotros, en calidad de Garante, nos comprometemos mediante la presente garantía de forma irrevocable a pagar al Beneficiario una suma o sumas que no excedan en total el monto de _____ *[monto en cifras]* (_____) *[monto en palabras]*¹⁰ una vez que recibamos de este la correspondiente solicitud por escrito, respaldada por una declaración escrita, ya sea en la misma solicitud o en otro documento firmado que la acompañe o haga referencia a ella, en la que manifieste que el Consultor ha incumplido sus obligaciones en el marco del presente Contrato:

- (a) por no haber cumplido con la contraprestación del anticipo de acuerdo con las condiciones del Contrato (deberá especificarse el monto en cuestión);
- (b) por haber utilizado el anticipo para fines distintos de los relacionados con la prestación de los Servicios en el marco de este Contrato.

¹⁰ El Garante deberá introducir una cantidad que represente el monto del anticipo, denominada en la(s) moneda(s) del anticipo según se especifica en el Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Contratante.



Como condición para realizar cualquier reclamo y pago en virtud de la presente garantía, se requiere que el Consultor haya recibido el anticipo mencionado en su cuenta número _____ en _____ *[nombre y dirección del banco]*.

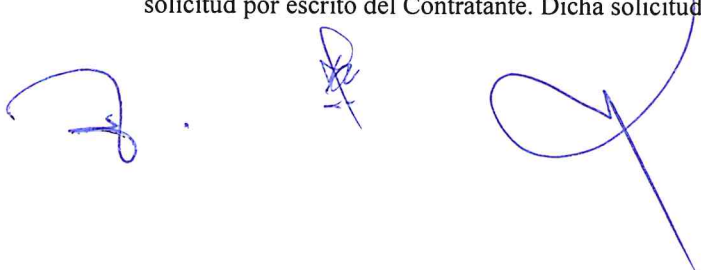
El monto máximo de la presente garantía se reducirá gradualmente en la proporción en que el Consultor cumpla con la contraprestación del anticipo, según lo indicado en las certificaciones o las facturas marcadas como “canceladas” por el Contratante que se nos deberán presentar. Esta garantía vencerá a más tardar en el momento en que recibamos una copia de la certificación del pago o la factura del pago en la que se indique que el Consultor ha cumplido plenamente la contraprestación del anticipo o el ____ *[día]* de _____ *[mes]* de _____ *[año]*¹¹, lo que ocurra primero. En consecuencia, cualquier reclamo de pago en virtud de esta garantía deberá recibirse en nuestras oficinas a más tardar en la fecha señalada.

La presente garantía está sujeta a las Reglas Uniformes sobre Garantías a Primer Requerimiento (URDG), revisión de 2010, publicación de la Cámara de Comercio Internacional n.º 758.

[Firma(s)]

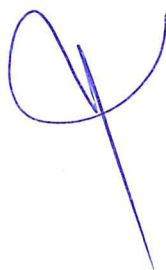
{Nota: El texto que aparece en letra cursiva se incluye solo con fines indicativos para ayudar a preparar este formulario, por lo que deberá suprimirse del documento final}.

¹¹ Insertar la fecha de caducidad prevista. En el caso de que se prorrogue el Contrato, el Contratante deberá solicitar al Garante una extensión de la presente garantía. Dicha solicitud deberá presentarse por escrito antes de la fecha de vencimiento establecida en la garantía. Al preparar el presente documento, el Contratante podrá considerar la posibilidad de agregar el siguiente texto al penúltimo párrafo del modelo: “El Garante acuerda conceder por única vez una prórroga de esta garantía por un plazo máximo de [seis meses] [un año] en respuesta a la correspondiente solicitud por escrito del Contratante. Dicha solicitud deberá ser presentada antes del vencimiento de la garantía”.



APÉNDICE F: NORMAS DE CONDUCTA AS

[NOTE AL CONTRATANTE: ESTO DEBE SER INCLUIDO EN CONTRATO PARA LA SUPERVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA (TALES COMO PLANTA U OBRAS) Y PARA CONTRATOS DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN PROYECTOS PARA LOS CUALES LOS RIESGOS SON SUSTANCIALES O ALTOS]



APÉNDICE G: DECLARACIÓN PARA SUBCONSULTORES SOBRE EXPLOTACIÓN SEXUAL Y ABUSO SEXUAL (EAS) Y ACOSO SEXUAL (ASx)

[La siguiente Tabla debe ser completada por el Consultor, cada miembro de una APCA y cada subconsultor propuesto por el Consultor]

Nombre del Consultor: *[indicar el nombre completo]*

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

Nombre del Subconsultor o miembro de la APCA: *[indicar el nombre completo]*

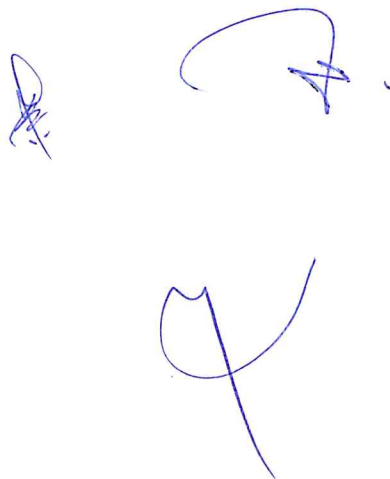
SPD No. y título: *[insertar número y descripción]*

Página *[insertar número de página]* de *[insertar número total]* páginas

Declaración EAS y /o ASx
Nosotros: <input type="checkbox"/> (a) no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx. <input type="checkbox"/> (b) no estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx <input type="checkbox"/> (c) hemos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS /ASx. Se ha dictado un laudo arbitral a nuestro favor en el caso de descalificación.
<i>[Si (c) anterior es aplicable, adjunte evidencia de un laudo arbitral que revierta las conclusiones sobre los problemas subyacentes a la descalificación.]</i>

PARTE III

Sección 9. Formularios de Notificación de la Intención de Adjudicar y de Propiedad Efectiva

Three handwritten signatures in blue ink are visible at the bottom of the page. The signatures are stylized and appear to be written in a cursive or semi-cursive script. They are positioned in the lower-left, lower-center, and lower-right areas of the page.

Notificación de Intención de Adjudicación

*[Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Consultor cuya propuesta financiera hay sido abierta. **Enviar esta Notificación al Representante Autorizado del Consultor]***

A la atención del Representante Autorizado del Consultor

Nombre: *[indicar el nombre del Representante Autorizado]*

Dirección: *[indicar la dirección del Representante Autorizado]*

Números de teléfono / fax: *[indicar los números de teléfono / fax del Representante Autorizado]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico del Representante Autorizado]*

[IMPORTANTE: indica la fecha en que esta Notificación se transmite a todos los Consultores. La Notificación debe enviarse a todos los Consultores simultáneamente. Esto significa en la misma fecha y lo más cerca posible al mismo tiempo.]

FECHA DE TRANSMISIÓN: Esta notificación se envía por: [correo electrónico / fax] el [fecha] (hora local)

Notificación de Intención de Adjudicación

Contratante: *[indicar el nombre del Contratante]*

Proyecto: *[insertar nombre del proyecto]*

Título del contrato: *[indicar el nombre del contrato]*

País: *[indicar el país donde se emite la SDP]*

Número de préstamo / número de crédito / número de donación: *[indicar el número de referencia del préstamo / crédito / donación]*

SDP No: *[indicar número de referencia SDP del Plan de Adquisiciones]*

Esta Notificación de Intención de Adjudicación (la Notificación) le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior. La transmisión de esta Notificación comienza el Período de Suspensivo. Durante el Plazo Suspensivo usted puede:

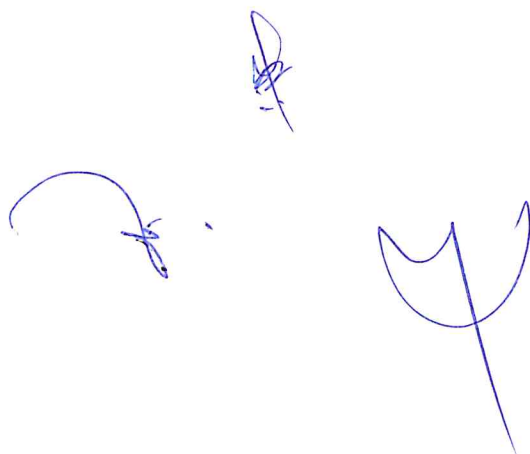
- (a) solicitar una sesión informativa en relación con la evaluación de su Propuesta, y / o
- (b) presentar un reclamo sobre la adquisición en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

1. El adjudicatario




Nombre:	<i>[indicar el nombre del Consultor seleccionado]</i>
Dirección:	<i>[indicar r la dirección del Consultor seleccionado]</i>
Precio del contrato:	<i>[indicar el precio de la Propuesta del Consultor seleccionado]</i>

2. Lista Corta de Consultores



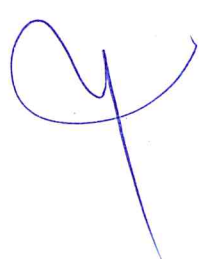
INSTRUCCIONES: insertar nombres de todos los consultores en la Lista Corta e indique cuáles consultores presentaron propuestas. En los casos que el método de selección así lo establezca, inserte los precios ofrecidos por cada Consultor como leídos en voz alta en la apertura y evaluados, las puntuaciones técnicas y las puntuaciones de cada criterio y sub-criterio. Indique Propuesta Técnica Extendida (PTE) a o Propuesta Técnica Simplificada (PTS) en la última columna.



2. Lista Corta de Consultores

Nombre del Consultor	Presentación de Propuesta	[Usar para PTE] Puntaje Técnico	[Usar para PTS] Puntaje Técnico	Precio de la Propuesta Financiera (si aplica)	Precio Evaluado de la Propuesta	Puntaje combinado y posición (si aplica)
[ingrese el nombre]	[si/no] 	Criterio (i): [puntaje] Criterio ingrese (ii): [ingrese puntaje] Criterio (iii): [ingrese puntaje] <u>Sub-criterio a:</u> 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] <u>Sub-criterio b:</u> 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] Puntaje Total: [ingrese puntaje]	Criterio (i): [puntaje] Criterio ingrese (ii): [ingrese puntaje] <u>Sub-criterio a:</u> 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] <u>Sub-criterio b:</u> 1: [ingrese puntaje] Puntaje Total: [ingrese puntaje]	[Precio de la Propuesta]	[Precio Evaluado]	<u>Puntaje combinado</u> [puntaje combinado] Posición: [ranking]
[ingrese el nombre] 	[si/no] 	Criterio (i): [puntaje] Criterio ingrese (ii): [ingrese puntaje] Criterio (iii): [ingrese puntaje] <u>Sub-criterio a:</u> 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] <u>Sub-criterio b:</u> 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] Puntaje Total: [ingrese puntaje]	Criterio (i): [puntaje] Criterio ingrese (ii): [ingrese puntaje] <u>Sub-criterio a:</u> 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] <u>Sub-criterio b:</u> 1: [ingrese puntaje] Puntaje Total: [ingrese puntaje]	[Precio de la Propuesta]	[Precio Evaluado]	<u>Puntaje combinado</u> [puntaje combinado] Posición [ranking]

<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[si/no]</i>	Criterio (i): <i>[puntaje]</i> Criterio <i>ingrese (ii): [ingrese puntaje]</i> Criterio (iii): <i>[ingrese puntaje]</i> Sub-criterio a: 1: <i>[ingrese puntaje]</i> 2: <i>[ingrese puntaje]</i> Sub-criterio b: 1: <i>[ingrese puntaje]</i> 2: <i>[ingrese puntaje]</i> Puntaje Total: <i>[ingrese puntaje]</i>	Criterio (i): <i>[puntaje]</i> Criterio <i>ingrese (ii): [ingrese puntaje]</i> Sub-criterio a: 1: <i>[ingrese puntaje]</i> 2: <i>[ingrese puntaje]</i> Sub-criterio b: 1: <i>[ingrese puntaje]</i> Puntaje Total: <i>[ingrese puntaje]</i>	<i>[Precio de la Propuesta]</i>	<i>[precio evaluado]</i>	<u>Puntaje combinado</u> <i>[puntaje combinado]</i> <u>Posición:</u> <i>[ranking]</i>
<i>[ingresar el nombre]</i>	...					
...	...					



3. Razón por la cual su propuesta no tuvo éxito.

[INSTRUCCIONES: Indique la razón por la cual la Propuesta de este Consultor no tuvo éxito. NO incluya: (a) una comparación punto por punto con la Propuesta de otro Consultor o (b) información que el Consultor indique como confidencial en su Propuesta.]

4. Cómo solicitar una sesión informativa

FECHA LÍMITE: La fecha límite para solicitar una sesión informativa expira a medianoche el [insertar fecha y hora local].

Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Propuesta. Si decide solicitar una explicación, su solicitud por escrito debe hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Consultor, detalles de contacto; y dirija la solicitud de explicación así:

Atención: [indicar el nombre completo de la persona, si procede]

Título / posición: [indicar título / posición]

Agencia: [indicar el nombre del Contratante]

Dirección de correo electrónico: [indicar dirección de correo electrónico]

Número de fax: [indicar número de fax] [suprimir si no se utiliza]

Si su solicitud de explicación es recibida dentro del plazo de 3 días hábiles, le proporcionaremos el informe dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud. Si no pudiéramos proporcionar la sesión informativa dentro de este período, el Plazo Suspensivo se extenderá por cinco (5) días hábiles después de la fecha en que se proporcionó la información. Si esto sucede, le notificaremos y confirmaremos la fecha en que finalizará el Plazo Suspensivo extendido.

La explicación puede ser por escrito, por teléfono, videoconferencia o en persona. Le informaremos por escrito de la manera en que se realizará el informe y confirmaremos la fecha y la hora.

Si el plazo para solicitar un informe ha expirado, puede aun así solicitar una explicación. En este caso, proporcionaremos la explicación tan pronto como sea posible, y normalmente no más tarde de quince (15) días hábiles desde la fecha de publicación del Aviso de Adjudicación del Contrato.

5. Cómo presentar una queja

Período: La reclamación relacionada con la adquisición que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche, [insertar fecha y hora local].

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Consultor, detalles de contacto; y dirija la queja relacionada con la adquisición así:

Atención: [indicar el nombre completo de la persona, si procede]

Título / posición: [indicar título / posición]

Agencia: [indicar el nombre del Contratante]

Dirección de correo electrónico: [indicar dirección de correo electrónico]

Número de fax: [indicar número de fax] [suprimir si no se utiliza]

En este punto del proceso de adquisición, puede presentar una queja relacionada con la adquisición impugnando la decisión de adjudicar el contrato. No es necesario que haya solicitado o recibido una explicación antes de presentar esta queja. Su queja debe ser presentada dentro del Plazo Suspensivo y recibida por nosotros antes de que finalice el Plazo Suspensivo.

Para más información:

Para obtener más información, consulte Las Regulaciones de Adquisiciones de los Prestatarios del IPF (Regulaciones de Adquisiciones)

[<https://policies.worldbank.org/sites/ppf3/PPFDocuments/Forms/DispPage.aspx?docid=4005>] (Anexo III).

Debe leer estas disposiciones antes de preparar y presentar su queja. Además, la Guía del Banco Mundial "Cómo hacer una queja relacionada con la adquisición"

[<http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-new-framework#framework>] proporciona una explicación útil del proceso, así como un ejemplo de carta de queja.

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:

1. Usted debe ser una 'parte interesada'. En este caso, significa un Consultor que presentó una Propuesta en este proceso y es el destinatario de una Notificación de Intención de Adjudicación.
2. La reclamación sólo puede impugnar la decisión de adjudicación del contrato.
3. Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.
4. Debe incluir, en su queja, toda la información requerida en las Regulaciones de Adquisiciones (como se describe en el Anexo III).



6. Plazo Suspensivo

FECHA LÍMITE: El Plazo Suspensivo termina a medianoche el *[insertar fecha y hora local]*

El Plazo Suspensivo dura diez (10) días hábiles después de la fecha de transmisión de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

El Plazo de Suspensivo puede extenderse. Esto puede suceder cuando no podemos proporcionar una sesión de información dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. Si esto sucede, le notificaremos de la extensión.

Si tiene alguna pregunta sobre esta Notificación, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

En nombre del Contratante:

Firma: _____

Nombre: _____

Título / cargo: _____

Teléfono: _____

Email: _____

Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva

INSTRUCCIONES A LOS CONSULTORES: SUPRIMIR ESTA CASILLA UNA VEZ QUE SE HA COMPLETADO EL FORMULARIO

Este Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva ("Formulario") debe ser completado por el Consultor seleccionado. En caso de una APCA, el Consultor debe enviar un Formulario por separado para cada miembro. La información de titularidad real que se presentará en este Formulario deberá ser la vigente a la fecha de su presentación.

Para los propósitos de este Formulario, un Propietario Efectivo de un Consultor es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Consultor al cumplir una o más de las siguientes condiciones:

- *poseer directa o indirectamente el 25% o más de las acciones*
- *poseer directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto*
- *tener directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración u órgano de gobierno equivalente del Consultor*

No. SDP: *[ingrese el número de la Solicitud de Propuesta]*

Solicitud de Propuesta: *[ingrese la identificación]*

A: *[ingrese el nombre completo del Contratante]*

En respuesta a su solicitud en notificación de adjudicación fechada [inserte la fecha de la notificación de adjudicación] para proporcionar información adicional sobre la titularidad real: [seleccione una opción según corresponda y elimine las opciones que no son aplicables:]

(i) por la presente proporcionamos la siguiente información sobre la Propiedad Efectiva

Detalles de la Propiedad Efectiva

Identidad del Propietario Efectivo	Tiene participación directa o indirecta del 25% o más de las acciones (Sí / No)	Tiene directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto (Sí / No)	Tiene directa o indirectamente el derecho a designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva o del órgano de gobierno equivalente del Consultor (Sí / No)
<i>[incluya el nombre completo (apellidos, primer nombre), nacionalidad, país de residencia]</i>			

o bien

(ii) Declaramos que no hay ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones:

- posee directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- posee directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- tiene directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Consultor

o bien

(iii) Declaramos que no podemos identificar a ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones: *[Si se selecciona esta opción, el Consultor deberá explicar por qué no puede identificar a ningún Propietario Efectivo]:*

- que posea directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- que posea directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- que tenga directa o indirectamente el derecho de designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Consultor

Nombre del Consultor **[indique el nombre completo de la persona que firma la Propuesta]*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta en representación del Consultor: ***[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta]*

Cargo de la persona que firma la Propuesta: *[indique el cargo completo de la persona que firma la Propuesta]*

Firma de la persona mencionada más arriba: *[firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican más arriba]*

Fecha de la firma: *[indique la fecha de la firma] [indique el día, el mes y el año]*

Firmado a los _____ días del mes de _____ de _____.

* En el caso una Propuesta presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Consultor. En el caso de que el Consultor sea una APCA, cada referencia al "Consultor" en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva (incluida esta Introducción al mismo) deberá leerse como referida al miembro de la APCA.

** La persona que firme la Propuesta tendrá el poder otorgado por el Consultor. El poder se adjuntará a los documentos y formularios de la Propuesta.