

DOCUMENTOS ESTÁNDAR DE ADQUISICIONES

# Solicitud de Propuestas Estándar

## Selección de Consultores



Abril de 2015

(Actualizado en enero y octubre de 2017 y en enero de 2020 para mejorar el desempeño ambiental, social, y de seguridad y salud en el trabajo).

Este documento está sujeto a derechos de autor.

Se puede usar y reproducir únicamente para fines no comerciales. Se prohíbe todo uso comercial, lo que incluye, entre otros, la reventa, el cobro por el acceso, la redistribución o trabajos derivados tales como traducciones no oficiales basadas en estos documentos.



## Revisiones

### Enero 2020

Esta revisión de enero de 2020 incluye disposiciones sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx).

Las normas de conducta se han actualizado. las disposiciones en los términos de referencia (TDR) que aplican a la supervisión de contratos de infraestructura (tales como Obras o Planta) también han sido actualizadas.

Fueron realizadas mejoras en la redacción<sup>1</sup>.



### Octubre 2017

Esta revisión fechada octubre de 2017 incorpora mejoras en los aspectos ambientales, sociales, de seguridad y salud en el trabajo para agregar estipulaciones sobre explotación y abuso sexual (EAS) y violencia basada en género (VBG).



### Enero 2017

En esta revisión de enero de 2017, se incorporan cambios para mejorar el desempeño ambiental, social y en materia de seguridad y salud en el trabajo.

---

<sup>1</sup> En la versión en español: el término "recisión" se reemplaza con "resolución" del contrato

## Prólogo

1. Esta Solicitud de Propuestas Estándar (“SDPE”) ha sido elaborada por el Banco Mundial<sup>2</sup> (“Banco”) y se basa en el Documento Maestro para la Selección de Consultores (“Documento Maestro”). El documento maestro fue redactado por los bancos multilaterales de desarrollo participantes y refleja las “mejores prácticas”.
2. Esta SDPE sigue la estructura y las disposiciones del Documento Maestro, excepto en los casos en que ciertas consideraciones específicas de las respectivas instituciones han exigido una modificación.
3. El texto que aparece en *bastardillas* corresponde a las “*Notas para el Contratante*” y sirve de guía para la entidad que elabora una SDP específica. Las “Notas para el Contratante” deben suprimirse de la versión final de la SDP que se entregue a los Consultores de la lista corta.
4. Esta SDPE puede emplearse con diferentes métodos de selección descritos en el documento *Normas: Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF y Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial*, de enero de 2011 (“*Normas sobre Consultores*”), entre ellos, la selección basada en la calidad y el costo (“SBCC”), la selección basada en la calidad (“SBC”), la selección basada en un presupuesto fijo (“SBPF”) y la selección basada en el menor costo (“SBMC”). Cuando se exija al organismo de ejecución utilizar esta SDPE, se deberá tener principalmente en cuenta la complejidad y el valor del trabajo de que se trate.
5. No se exige el uso de esta SDPE para las selecciones efectuadas en el marco de prácticas comerciales, el uso de sistemas nacionales o la selección de Consultores individuales, ni cuando se suscriba un convenio con un organismo de las Naciones Unidas en algún formato aprobado por el Banco. Para la selección basada en las calificaciones del consultor (“SCC”) o para trabajos contratados mediante cualquier método de selección cuyo valor sea inferior al equivalente a USD 300 000, se pueden utilizar elementos pertinentes de esta SDPE y simplificarlos a los efectos de un trabajo en particular. Esta SDPE solo podrá ser utilizada por los Prestatarios y no deberá emplearse en la selección de Consultores cuyo trabajo se rija por Contratos firmados entre los Consultores y el Banco.
6. Antes de elaborar una Solicitud de Propuestas (SDP) para un trabajo específico, el usuario debe haberse familiarizado con las “Normas para Consultores” y haber escogido el método de selección y el tipo de contrato más adecuados. La SDPE incluye dos modelos estándar de contratos: uno para los trabajos basados en el tiempo trabajado y otro para los trabajos de suma global. En los prefacios de cada uno de estos dos tipos de contrato se indican las circunstancias en las que resulta más apropiado utilizar cada uno.

---

<sup>2</sup> En esta SDPE, las referencias al “Banco Mundial” o al “Banco” incluyen tanto al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) como a la Asociación Internacional de Fomento (AIF).



## RESUMEN

### SOLICITUD DE PROPUESTAS ESTÁNDAR

#### PARTE I: PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y REQUISITOS

##### Sección 1: Carta de Invitación

En esta Sección se incluye un modelo de la carta que debe enviar el Contratante a una empresa Consultora incluida en la lista corta para invitarla a enviar una propuesta para un trabajo de Consultoría. La carta contiene la lista de todas las firmas incluidas en la lista corta a las que se envían cartas de invitación similares, así como una referencia al método de selección y a las normas o políticas aplicables de la institución financiera que rigen el proceso de selección y adjudicación.

##### Sección 2: Instrucciones a los Consultores y Hoja de Datos

Esta Sección consta de dos partes: “Instrucciones a los Consultores” y “Hoja de Datos”. Las “Instrucciones a los Consultores” contienen las disposiciones que deben utilizarse sin modificaciones. La “Hoja de Datos” contiene información específica de cada proceso de selección y se corresponde con las cláusulas de las “Instrucciones a los Consultores” que requieren dichos datos específicos. En esta sección se brinda información que ayudará a los Consultores de la lista corta a elaborar sus propuestas. También se ofrece información acerca de la presentación, la apertura y la evaluación de las propuestas, la negociación del Contrato y su adjudicación. En la Hoja de Datos se indica si se deberá presentar una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS).

##### Sección 3: Propuesta Técnica: Formularios estándar

Esta Sección contiene los formularios de PTE y PTS que los Consultores de la lista corta deben completar y presentar de conformidad con los requisitos de la Sección 2.

##### Sección 4: Propuesta Financiera: Formularios estándar

Esta sección contiene los formularios financieros, incluida la estimación de los costos de la Propuesta Técnica, que los Consultores de la lista corta deben completar y presentar de conformidad con los requisitos de la Sección 2.

##### Sección 5: Países Elegibles

Esta Sección contiene información acerca de los países elegibles.

##### Sección 6: Política del Banco: Prácticas Corruptas y Fraudulentas

En esta sección se proporciona a los Consultores de la lista corta referencias sobre la política del Banco relativa a prácticas corruptas y fraudulentas que resulta aplicable al proceso de selección. Esta sección está también incluida en los modelos de contrato estándar (sección 8) como anexo 1.



## Solicitud de Propuestas Estándar

### Sección 7: Términos de referencia

En esta Sección se describe el alcance de los servicios, los objetivos, las metas, las tareas específicas que se requieren para ejecutar el trabajo, y la información de antecedentes pertinente. Se ofrecen asimismo detalles sobre las calificaciones que deberán poseer los expertos principales y se enumeran los productos que se espera obtener. Esta sección no deberá utilizarse para reemplazar las disposiciones de la Sección 2.

## PARTE II: CONDICIONES CONTRACTUALES Y MODELOS DE CONTRATO

### Sección 8: Modelos de contrato estándar

Esta sección incluye dos tipos de modelos de contrato estándar para trabajos grandes o complejos: Contrato basado en el Tiempo Trabajado y Contrato de Suma global. Cada modelo contiene las Condiciones Generales del Contrato (“CGC”), que no deben modificarse, y las Condiciones Especiales del Contrato (“CEC”), con cláusulas específicas que complementan las Condiciones Generales.

En cada modelo de contrato estándar se incluyen las “Política del Banco: Prácticas corruptas y fraudulentas” (Sección 6 de la parte I), como anexo 1.



## SELECCIÓN DE CONSULTORES

### SOLICITUD DE PROPUESTAS

SDP N.º: SBCC 001-2023-COPESCO/PRODER/METRA

**Selección de Servicios de Consultoría para:**

**ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO PARA LA MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE Y ESPACIOS PÚBLICOS EN CUSCO”.**

**Contratante: PLAN COPESCO CUSCO PRODER CUSCO**

**País: PERU**

**Proyecto:**

**PROGRAMA MEJORAMIENTO DEL TRANSPORTE EN LA CIUDAD DEL CUSCO - COMPONENTE 2: MEJORAMIENTO DE LA MOVILIDAD EN LA CIUDAD DE CUSCO - PLAN URBANO DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO**

**Emitida el:**

**Cusco, diciembre del 2023**



## Prefacio

Esta Solicitud de Propuestas (“SDP”) ha sido elaborada por el Contratante y se basa en la Solicitud de Propuestas Estándar (“SDPE”) emitida por el Banco Mundial<sup>3</sup> (“el Banco”), en septiembre de 2011.

La SDPE refleja la estructura y las disposiciones del Documento Maestro para la Selección de Consultores (“Documento Maestro”) redactado por los bancos multilaterales de desarrollo participantes, excepto en los casos en que ciertas consideraciones específicas de las respectivas instituciones han exigido una modificación.



---

<sup>3</sup> En esta SDPE, las referencias al “Banco Mundial” o al “Banco” incluyen tanto al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) como a la Asociación Internacional de Fomento (AIF).

## ÍNDICE

<b>PARTE I</b> .....	<b>1</b>
<b>Sección 1. Carta de Invitación</b> .....	<b>1</b>
<b>Sección 2. Instrucciones a los Consultores y Hoja de Datos</b> .....	<b>3</b>
<b>A. Disposiciones generales</b> .....	<b>3</b>
1. Definiciones .....	3
2. Introducción .....	6
3. Conflicto de intereses.....	6
4. Ventaja por competencia desleal .....	7
5. Prácticas corruptas y fraudulentas .....	8
6. Elegibilidad.....	8
<b>B. Elaboración de Propuestas</b> .....	<b>10</b>
7. Consideraciones Generales .....	10
8. Costo de elaboración de la Propuesta .....	10
9. Idioma .....	10
10. Documentos que conforman la Propuesta.....	10
11. Solo una Propuesta.....	11
12. Validez de la Propuesta.....	11
13. Aclaraciones y modificación de la SDP.....	12
14. Elaboración de Propuestas: Consideraciones específicas .....	13
15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica .....	13
16. Propuesta Financiera .....	14
<b>C. Presentación, apertura y evaluación</b> .....	<b>14</b>
17. Presentación, sellado y marcado de las Propuestas .....	14
18. Confidencialidad .....	16
19. Apertura de las Propuestas Técnicas.....	16
20. Evaluación de las Propuestas .....	17
21. Evaluación de Propuestas Técnicas .....	17
22. Propuestas Financieras para la SBC .....	17
23. Apertura pública de las Propuestas Financieras (para los métodos de SBCC, SBPF y SBMC) .....	18
24. Corrección de errores.....	18



25. Impuestos .....	19
26. Conversión a una única moneda .....	19
27. Evaluación combinada de la calidad y el costo .....	19
<b>D. Negociaciones y adjudicación.....</b>	<b>20</b>
28. Negociaciones .....	20
29. Conclusión de las negociaciones .....	21
30. Adjudicación del Contrato .....	22
<b>E. Hoja de Datos.....</b>	<b>23</b>
<b>Sección 3. Propuesta Técnica: Formularios estándar .....</b>	<b>33</b>
Lista de comprobación de los formularios requeridos.....	33
Formulario TEC-1.....	35
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA .....	35
FORMULARIO TEC-2 (SOLO PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS).....	38
ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR.....	38
FORMULARIO TEC-3 (PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS).....	40
COMENTARIOS Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y SOBRE EL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES QUE DEBE PROPORCIONAR EL CONTRATANTE.....	40
FORMULARIO TEC-4 (SOLO PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS).....	41
DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE TRABAJO, Y SU CONFORMIDAD CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA .....	41
FORMULARIO TEC-5 (PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS Y SIMPLIFICADAS)....	42
CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLANIFICACIÓN DE LA ENTREGA DE PRODUCTOS.....	42
FORMULARIO TEC-6 (PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS Y SIMPLIFICADAS)....	43
COMPOSICIÓN DEL EQUIPO, TRABAJO Y TIEMPO DE LOS EXPERTOS PRINCIPALES.....	43
<b>Sección 4. Propuesta Financiera: Formularios estándar .....</b>	<b>52</b>
<b>Sección 5. Países Elegibles.....</b>	<b>60</b>
<b>Sección 6. Política del Banco: Prácticas Corruptas y Fraudulentas .....</b>	<b>61</b>
<b>Sección 7. Términos de Referencia.....</b>	<b>64</b>
<b>PARTE II.....</b>	<b>110</b>
<b>Sección 8. Condiciones Contractuales y Modelos de Contrato.....</b>	<b>110</b>



# PARTE I

## Sección 1. Carta de Invitación

SDP N.º SBCC 001-2023-COPESCO/PRODER/METRA; Préstamo N° 8339-PE

Cusco 22 de diciembre del 2023

Señores:

.....

Presente.

Asunto: Comunica Remisión de Solicitud de Propuesta N° SBCC 001-2023-COPESCO/PRODER/METRA **"SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO PARA LA MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE Y ESPACIOS PÚBLICOS EN CUSCO"**.

De nuestra consideración:

1. *El Gobierno del Perú* (en adelante, el "Prestatario") ha recibido financiamiento del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) en forma de un préstamo para financiar parcialmente el costo del **Programa Mejoramiento del Transporte en la Ciudad del Cusco. Plan COPESCO**, organismo de ejecución del Contratante, destinará una parte de los recursos de este préstamo a los pagos elegibles en virtud del Contrato objeto de esta Solicitud de Propuestas. Y el Prestatario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite este Pedido de Propuesta.
2. El Banco efectuará pagos solamente a pedido del Plan COPESCO y una vez que el Banco los haya aprobado; tales pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de préstamo. El convenio de préstamo prohíbe el retiro de fondos de la cuenta del préstamo para efectuar pagos a personas físicas o jurídicas, o financiar la importación de bienes, si el Banco tiene conocimiento de que dichos pagos o dicha importación están prohibidos por una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa organización. Nadie sino el Prestatario tendrá derecho alguno en virtud del convenio de préstamo, ni podrá reclamar los recursos del préstamo.
3. El Contratante invita a presentar propuestas para proveer los siguientes Servicios de Consultoría (en adelante, los "Servicios"): **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO PARA LA MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE Y ESPACIOS PÚBLICOS EN CUSCO."**
4. En los términos de referencia (sección 7) se brindan más detalles sobre los Servicios.
5. Esta Solicitud de Propuestas (SDP) se ha enviado a los siguientes Consultores incluidos en la lista corta:

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE  
PRODER CUSCO  
PRESIDENTE  
PLAN COPESCO

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE  
PRODER CUSCO  
INTEGRANTE  
PLAN COPESCO

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE  
PRODER CUSCO  
INTEGRANTE  
PLAN COPESCO

Sección 1. Carta de invitación

PRELA	FIRMAS CONSULTORAS	PAIS
1	PEYCO COLOMBIA / COLIN BUCHANAN CONSULTORES	COLOMBIA
2	TRANSITEC INGÉNIEURS CONSEILS / DVDH / TRANSIS E.I.R.L. / SISTEMA URBANO	SUIZA
3	STEER DAVIES & GLEAVE LIMITED SUCURSAL COLOMBIA / STEER DAVIES & GLEAVE CHILE LTDA.	COLOMBIA
4	IDOM INGENIERIA Y CONSULTORIA S.A.U / IDOM CONSULTING, ENGINEERING, ARCHITECTURE, S.A. SUCURSAL DEL PERÚ	ESPAÑA
5	SENER MOBILITY, S.A. (SENER) - WSP PERU S.A.	ESPAÑA
6	ARS PROGETTI SPA/ UNED.IT SRL/ HYDROEVAL INGENIEROS CONSULTORES S.R.L.	ITALIA

6. No se permite transferir esta invitación a otras firmas.
7. Se seleccionará una firma mediante: el método de selección Basada en Calidad y Costo y en un formato de Propuesta Técnica Extensa (PTE), según se describe en esta SDP, de conformidad con las políticas del Banco detalladas en las Normas sobre Consultores que se encuentran disponibles en el siguiente sitio web: [www.worldbank.org/procure](http://www.worldbank.org/procure).
8. La SDP incluye los siguientes documentos:
  - Sección 1. Carta de invitación
  - 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. Política del Banco: Prácticas Corruptas y Fraudulentas
  - Sección 7. Términos de referencia
  - Sección 8. Modelos estándar de Contratos de Suma Global.
9. Les agradeceremos que nos comuniquen, a más tardar el *02 de enero 2024*, por escrito a Plaza Túpac Amaru S/N Wánchaq, Cusco en la Oficina del PRODER CUSCCO, o por correo electrónico a [proder\\_cusco@copesco.gob.pe](mailto:proder_cusco@copesco.gob.pe)
  - (a) que han recibido la carta de invitación;
  - (b) si presentarán una propuesta en forma individual o si pretenden mejorar su experiencia solicitando permiso para asociarse con otra(s) firma(s) (si se permite de conformidad con lo establecido en la sección 2, Instrucciones a los Consultores [IAC], punto 14.1.1 de la Hoja de Datos).
10. Los detalles sobre la fecha, hora y dirección para la presentación de la propuesta se incluyen en las IAC 17.7 y 17.9.

Atentamente,

Mgt. Ing. Jose Antonio Negron Andia  
Director Ejecutivo PLAN COPESCO



---

## Sección 2. Instrucciones a los Consultores y Hoja de Datos

### A. Disposiciones generales

#### 1. Definiciones

- (a) Por “Afiliado(s)” se entiende una persona o entidad que controla directa o indirectamente al Consultor, o está controlada por él o está sujeta con dicho Consultor a un control conjunto.
- (b) Por “Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA)” se entiende una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus integrantes, conformada por más de un Consultor, en la que un integrante tiene la facultad de realizar todas las actividades comerciales de uno o de todos los demás integrantes de la APCA y en nombre de ellos, y cuyos integrantes son solidariamente responsables ante el Contratante por el cumplimiento del Contrato.
- (c) Por “Banco” se entiende el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o a la Asociación Internacional de Fomento (AIF).
- (d) Por “Carta de Invitación” (Sección 1 de la SDP) se entiende la carta de invitación que el Contratante envía a los Consultores incluidos en la lista corta.
- (e) Por “Consultor” se entiende una empresa consultora profesional legalmente establecida o una entidad que pueda prestar o preste los Servicios al Contratante en virtud del Contrato.
- (f) Por “Contratante” se entiende el organismo de ejecución que firma el Contrato con el Consultor seleccionado para la prestación de los Servicios.
- (g) “Personal del Contratante” se define en la Cláusula 1.1 (I) de las CGC.
- (h) 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 la Cláusula 1 (las Condiciones Generales del Contrato [CGC], las Condiciones Especiales del Contrato [CEC] y los apéndices).
- (i) “Contratista” se define en la Cláusula 1.1. (h) de las CGC.
- (j) “Personal del Contratista” se define en la Cláusula 1.1 (i) de las CGC.



- (k) Por “día” se entiende día calendario.
- (l) Por “Experto Principal” 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.
- (m) Por “Experto Secundario” se entiende un profesional individual presentado por el Consultor o por su Subconsultor, al que se asigna la tarea de brindar los Servicios o una parte de ellos conforme al Contrato, y cuyo currículum no se evalúa de manera individual.
- (n) “AS” es un acrónimo que significa ambiental y social (incluyendo Explotación y Abuso Sexual(EAS) y Acoso Sexual (ASx).
- (o) Por “Expertos” se entiende, colectivamente, los Expertos Principales, los Expertos Secundarios o cualquier otro integrante del personal del Consultor, el Subconsultor o los integrantes de la APCA.
- (p) Por “Gobierno” se entiende el Gobierno del país del Contratante.
- (q) Por “Hoja de Datos” se entiende una parte integral de la sección 2, “Instrucciones a los Consultores” (IAC), que se utiliza para reflejar condiciones específicas del país y del trabajo, a fin de complementar, pero no sustituir, las disposiciones de las IAC.
- (r) Por “IAC” (sección 2 de la SDP) se entiende las Instrucciones a los Consultores que brindan a los Consultores incluidos en la lista corta toda la información necesaria para preparar sus Propuestas.
- (s) 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 dicten y entren en vigor oportunamente.
- (t) Por “Normas Aplicables” se entiende las políticas del Banco que rigen la selección y el proceso de adjudicación del Contrato de conformidad con lo dispuesto en esta SDP.



- (u) Por “Prestatario” se entiende el Gobierno, el organismo gubernamental u otra entidad que firma el convenio de [préstamo/financiamiento/donación<sup>4</sup>] con el Banco.
- (v) Por “Propuesta” se entiende la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera del Consultor.
- (w) Por “SDP” se entiende la Solicitud de Propuestas que ha de preparar el Contratante para la selección de Consultores, basada en la SDPE.
- (x) Por “SDPE” se entiende la Solicitud de Propuestas Estándar, que el Contratante debe utilizar como base para la elaboración de la SDP.
- (y) “**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.
- (z) “**Acoso Sexual**” “**ASx**” se define como avances sexuales indeseables, demanda de favores sexuales, y otras conducta física o verbal de una naturaleza sexual por el Personal del Contratista con otros miembros del Personal del Contratista o del Contratante.
- (aa) Por “Servicios” se entiende el trabajo que habrá de realizar el Consultor de conformidad con el Contrato.
- (bb) Por “Subconsultor” se entiende una entidad a la que el Consultor subcontrata para que brinde alguna parte de los Servicios, sin por ello dejar de ser el único responsable ante el Contratante de la ejecución del Contrato.
- (cc) Por “Términos de Referencia” (Sección 7 de la SDP) se entiende los términos de referencia en los que se explican los objetivos, el alcance de la labor, las actividades y las tareas que se han de realizar, las respectivas responsabilidades del

<sup>4</sup> [El término “convenio de préstamo” se utiliza para los préstamos del BIRF; el término “convenio de financiamiento” se utiliza para los créditos de la AIF y el término “convenio de donación” se utiliza para los fondos fiduciarios ejecutados por el receptor y administrados por el BIRF o la AIF].

Contratante y del Consultor, y los resultados y productos que se espera obtener del 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 carta de invitación, 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 para los Consultores, la información, 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 intereses

3.1 El Consultor deberá brindar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y, en todo momento, deberá otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, evitando rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su entidad, y actuando sin consideración alguna respecto 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 lo establecido anteriormente, no se contratarán Consultores 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 de No Consultoría: Una firma, o cualquiera de sus Afiliados, que haya sido contratada por el Contratante para suministrar Bienes, realizar Obras o prestar Servicios de No Consultoría para un Proyecto quedará descalificada para brindar Servicios de Consultoría que resulten de esos Bienes, Obras o Servicios de No Consultoría o que se relacionen directamente con ellos. Recíprocamente, una firma, o cualquiera de sus Afiliados, que haya sido contratada para brindar Servicios de Consultoría para la preparación o ejecución de un Proyecto quedará descalificada para suministrar posteriormente Bienes, Obras o Servicios de No Consultoría que resulten de los Servicios de Consultoría ofrecidos para dicha preparación o ejecución, o que se relacionen directamente con ellos.

**b. Trabajos incompatibles**

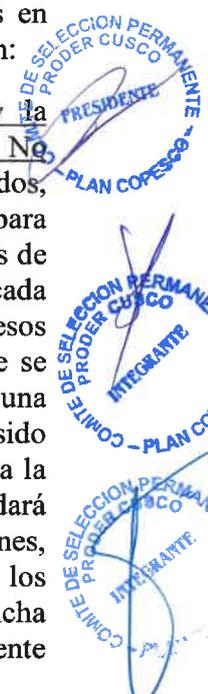
(ii) Conflicto entre trabajos de Consultoría: No se contratará a ningún Consultor (incluidos sus Expertos y Subconsultores) ni a ninguno de sus Afiliados para realizar un trabajo que, por su naturaleza, pueda estar en conflicto con otro trabajo del Consultor para el mismo Contratante o para otro.

**c. Relaciones incompatibles**

iii) Relaciones con el personal del Contratante: Los Consultores (incluidos sus Expertos y Subconsultores) que tengan una relación comercial o familiar cercana 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) y que estén directa o indirectamente involucrados 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, no podrán resultar adjudicatarios de un 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 dicho trabajo. Para tal fin, el Contratante deberá indicar en la **Hoja de Datos** y poner a disposición de todos los Consultores de la lista corta, junto con este documento de SDP, toda la información que pudiera dar a un Consultor alguna ventaja competitiva desleal sobre los demás Consultores.



**5. Prácticas corruptas y fraudulentas**

5.1 El Banco exige el cumplimiento de sus políticas relativas a las prácticas corruptas y fraudulentas, tal como se indica en la sección 6.

5.2 Para dar cumplimiento a esta política, los Consultores deberán permitir al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de la Propuesta y la ejecución del Contrato (en caso de que se les adjudique) y someterlos a la auditoría de profesionales designados por el Banco, y deberán exigir a sus agentes (declarados o no), subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios o proveedores que hagan lo propio.



**6. Elegibilidad**

6.1 El Banco permite a Consultores (personas y firmas, incluidas Asociaciones Temporales y sus integrantes individuales) de todos los países ofrecer Servicios de Consultoría para los proyectos que financia.



6.2 Asimismo, es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, los integrantes 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 IAL 6.1 y 6.2 precedentes:

**a. Sanciones**

6.3.1 Una firma o persona que haya sido sancionada por el Banco de conformidad con la IAC 5.1 precedente o con las “Normas de Lucha contra la Corrupción” no será elegible para resultar adjudicatario de un Contrato financiado por el Banco, ni podrá beneficiarse financieramente ni de ningún otro modo con tal Contrato durante el plazo que el Banco haya establecido. La lista de personas y firmas inhabilitadas puede consultarse en la dirección electrónica especificada en la **Hoja de Datos**.

**b. Prohibiciones**

6.3.2 Las firmas y personas 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**

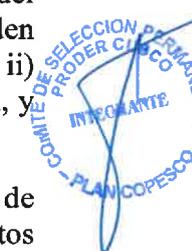
6.3.3 Las instituciones o empresas de propiedad estatal del país del Prestatario serán elegibles únicamente si pueden establecer que i) son legal y financieramente autónomas; ii) realizan operaciones de acuerdo con el derecho comercial, y iii) no son organismos que dependen del Contratante.

Para establecer la elegibilidad, la institución o empresa de propiedad estatal deberá presentar todos los documentos pertinentes (incluido su estatuto) suficientes para demostrar que es una entidad jurídica separada del Gobierno; que actualmente no recibe subsidios importantes ni apoyo al presupuesto; que no está obligada a transferir su superávit al Gobierno; que puede adquirir derechos y obligaciones, tomar empréstitos, y que puede ser responsable del pago de deudas y ser declarada en situación de quiebra; y que no compite por un Contrato que ha de ser adjudicado por el departamento u organismo gubernamental que, según las leyes o reglamentaciones aplicables, es la autoridad que la supervisa o a la que rinde cuentas, o que tiene la capacidad de influenciarla o controlarla.

**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 en la Propuesta del Consultor a menos que dicha participación no entre en conflicto con la legislación laboral o con otras leyes, normas o políticas del país del Prestatario, y que

- i) estén de licencia sin goce de sueldo, o hayan renunciado o se hayan jubilado;
- ii) no sean contratados por el mismo organismo para el que trabajaban antes de tomar una licencia sin goce de sueldo, renunciar o jubilarse;



(en los casos de renuncia o jubilación, durante un período de, al menos, 6 [seis] meses, o el período establecido por las disposiciones legales que se aplican a los empleados públicos o funcionarios gubernamentales del país del Prestatario, el que sea más prolongado; los Expertos empleados por universidades e instituciones educativas y de investigación de propiedad estatal no son elegibles a menos que hayan sido empleados de tiempo completo de las instituciones durante un año o más antes de ser incluidos en la Propuesta del Consultor);

iii) su contratación no cree un conflicto de intereses.

## B. Elaboración de Propuestas

- 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 elaboración de la Propuesta** 8.1 El Consultor asumirá todos los costos asociados con la elaboración y la presentación de su Propuesta, y el Contratante no será responsable de 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 los idiomas que se indican en la **Hoja de Datos**.
- 10. Documentos que conforman la Propuesta** 10.1 La Propuesta deberá incluir los documentos y formularios que se enumeran en la **Hoja de Datos**.
- 10.2 Si así se especifica en la **Hoja de Datos**, 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 presentar información sobre las comisiones, primas y honorarios, si los hubiera, 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 la 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, se descalificarán y se rechazarán todas esas Propuestas. Sin embargo, esto no impedirá que un Subconsultor, o un integrante del personal del Consultor participe como Personal Clave u otro experto 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 Principales, las tarifas propuestas y el precio total.

12.3 Si se establece que alguno de los Expertos Principales 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 del período de validez**

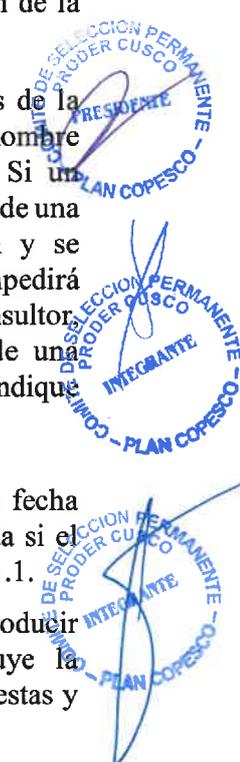
12.4 El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para concluir las negociaciones y adjudicar el contrato antes de la expiración de la fecha de validez de la Propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, podrá solicitar por escrito a todos los Consultores que presentaron Propuestas antes de la fecha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

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 Principales en**

12.7 En caso de que alguno de los Expertos Principales no pueda estar disponible durante el período de validez ampliado, el Consultor deberá presentar por escrito una justificación adecuada y pruebas que resulten satisfactorias para el Contratante, junto con el



**caso de extensión de la validez**

pedido de sustitución. En tal caso, el Experto Principal 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 curriculum del Experto Principal original.

12.8 Si el Consultor no puede presentar un Experto Principal 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**

12.9 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 modificación 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 modificación 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 Propuestas: 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 con a) Consultores no incluidos en la lista corta, o b) Consultores de la lista corta si así se permite en 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 para conformar una APCA o realizar una Subconsultoría, el Consultor de la lista corta deberá actuar como 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 Principales (expresado en meses-persona) o el costo total que se estima para la conclusión del trabajo, pero no ambos. 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 Principales (en la misma unidad que se indica en la **Hoja de Datos**); caso contrario, se ajustará la Propuesta Financiera a fin de 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 Principales. El presupuesto total disponible, con la indicación de si incluye o no los impuestos, se consignará en la **Hoja de Datos**, y la Propuesta Financiera no podrá exceder este presupuesto.

**15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica**

15.1 La Propuesta Técnica 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 Principales alternativos. Se deberá presentar solo un currículum por cada uno de los puestos de Expertos



Principales. 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 Principales y Secundarios y b) los gastos reembolsables indicados en la **Hoja de Datos**.

**a. Ajuste del precio**

16.2 En los trabajos con una duración de más de 18 meses, se aplicará una cláusula sobre el ajuste de precio en función de la inflación extranjera o nacional en las tarifas de remuneración, si así se indica en la **Hoja de Datos**.

**b. Impuestos**

16.3 El Consultor y 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 las 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**

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

**C. Presentación, apertura y evaluación**

**17. Presentación, sellado 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 que conforman la Propuesta”). La presentación puede hacerse por correo o en mano. Si así se especifica en la **Hoja de Datos**, 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 Las Propuestas entregadas por una APCAs deberán ir firmadas por todos sus integrantes, de modo que sean 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 texto del 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 [INDICAR 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) deberá colocarse dentro de un sobre sellado marcado claramente con el rótulo "**PROPUESTA FINANCIERA**", seguido del nombre del trabajo, el número de referencia, el nombre y la 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 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 [escribir 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 contienen 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 publique la información sobre la adjudicación del Contrato.

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 figura 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 leerán 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 integrantes; 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 pertinente o 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 Propuestas Técnicas

21.1 El comité de evaluación del Contratante examinará las Propuestas Técnicas en función de su conformidad con los términos de referencia y la SDP; 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 Propuestas 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, SBPF 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 se hayan considerado inelegibles por no responder a la SDP y a los términos de referencia o no hayan obtenido el puntaje técnico mínimo (y les brindará información sobre el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio) y les comunicará que sus Propuestas Financieras les serán devueltas sin abrir una vez que haya finalizado el proceso de selección y se haya firmado el Contrato. Simultáneamente, el Contratante notificará por escrito a los Consultores cuyas Propuestas obtuvieron el puntaje técnico mínimo y les comunicará la fecha, la hora y el lugar de la apertura de las Propuestas Financieras. La fecha de la apertura deberá dar a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para asistir al acto de apertura. La asistencia del Consultor a la ceremonia de apertura de las Propuestas Financieras (en persona o en línea, si se ofrece esta posibilidad en la **Hoja de Datos**) es optativa y a elección del Consultor.

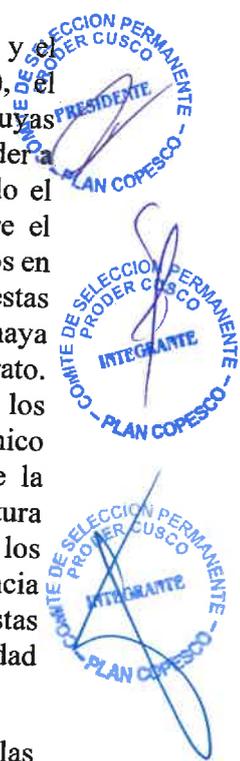
23.2 El comité de evaluación del Contratante abrirá las Propuestas Financieras en presencia de los representantes de aquellos Consultores cuyas Propuestas hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En el momento de la apertura, se leerán en voz alta los nombres de los Consultores y los puntajes técnicos 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 en voz alta 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 un modelo 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 actividades o los elementos respectivos en la Propuesta Técnica. En caso



de que hubiera una discrepancia entre i) un monto parcial (subtotal) y el monto total, o ii) entre el monto obtenido mediante la multiplicación del precio unitario por la cantidad y el precio total, o iii) entre los números expresados en letras y las cifras, prevalecerán los primeros. En caso de discrepancia entre la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera con respecto a las cantidades de insumos, prevalecerá la Propuesta Técnica, y el comité de evaluación del Contratante corregirá la cuantificación indicada en la Propuesta Financiera con el fin de que sea congruente con la consignada en la Propuesta Técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la Propuesta Financiera a la cantidad corregida, y corregirá el costo total de la Propuesta.



**b. Contratos de Suma Global**

24.2 Si la SDP incluye un modelo 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 ajustes del precio. El precio total, excluidos los impuestos conforme a la IAC 25 que aparece a continuación, especificado en la Propuesta Financiera (formulario FIN-1), se considerará como el precio ofrecido.

**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 la fecha indicadas en la **Hoja de Datos**.

**27. Evaluación combinada de la calidad y el costo**

**a. Selección basada en la calidad y el costo (SBCC)**

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 instrucciones incluidas en la **Hoja de Datos**. El Consultor cuya Propuesta logre el puntaje técnico y financiero combinado más alto será invitado a iniciar negociaciones.

**b. Selección basada en un presupuesto fijo (SBPF)**

27.2 En el caso de la SBPF, las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en el punto 14.1.4 de la **Hoja de Datos** serán rechazadas.

27.3 El Contratante seleccionará al Consultor que haya presentado la Propuesta Técnica de puntaje más alto que no exceda el presupuesto señalado en la SDP, y lo invitará a negociar el Contrato.

**c. Selección basada en el menor costo (SBMC)**

27.4 En el caso de la SBMC, el Contratante seleccionará al Consultor que haya presentado la Propuesta con el precio total evaluado más bajo de todas las Propuestas que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo, y lo invitará a negociar el Contrato.

**D. Negociaciones y adjudicación**

**28. Negociaciones**

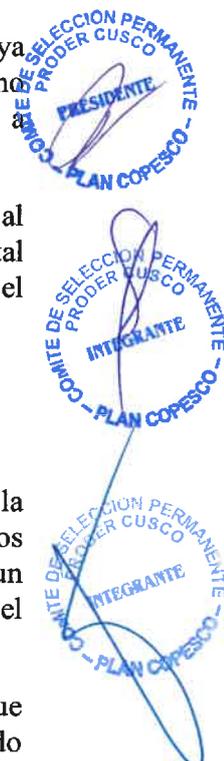
28.1 Las negociaciones se llevarán adelante en la fecha y la dirección que se indican en la **Hoja de Datos** con los representantes del Consultor, quienes deberán contar con un poder escrito para negociar y firmar el Contrato en nombre del Consultor.

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 Principales**

28.3 El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de todos los Expertos Principales incluidos en la Propuesta como requisito previo para iniciar las negociaciones o, si correspondiere, de sus reemplazantes, de conformidad con la IAC 12. En caso de que el Consultor no confirme la disponibilidad de los Expertos Principales, 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 Principales 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 Principal sustituto dentro del plazo que se indica en la carta de invitación a negociar el Contrato, y dicho reemplazo deberá contar con experiencia y calificaciones equivalentes a las del candidato original o mejores.



**b. Negociaciones técnicas**

28.5 Las negociaciones incluyen conversaciones sobre los términos de referencia, la metodología propuesta, las opiniones 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 Principales 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.

En el Apéndice A del formulario financiero FIN-3, titulado “Negociaciones financieras: Desglose de las tarifas de remuneración”, se incluye 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 del apartado 28.8.

**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 a negociar el Contrato al Consultor cuya

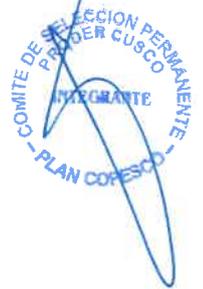


Propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto. Una vez que el Contratante comience las negociaciones con este último Consultor, no podrá reabrir las negociaciones anteriores.

**30. Adjudicación del Contrato**

30.1 Tras concluir las negociaciones, el Contratante deberá obtener la no objeción del Banco respecto del borrador del Contrato negociado, si corresponde. Posteriormente, firmará el Contrato, publicará la información referida a la adjudicación de acuerdo con las instrucciones consignadas en la **Hoja de Datos** y notificará prontamente a los demás Consultores de la lista corta.

30.2 El Consultor deberá comenzar el trabajo en la fecha y en el lugar que se especifican en la **Hoja de Datos**.



## Instrucciones a los Consultores

### E. Hoja de Datos

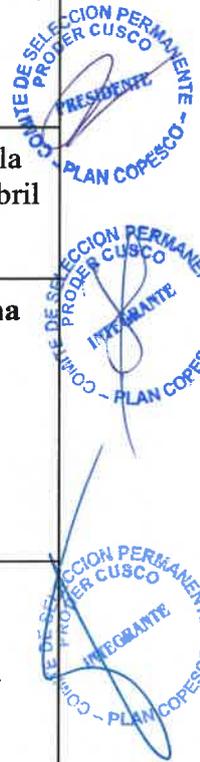
A. Aspectos generales	
Referencia a las IAC	
2.1	<p><b>Nombre del Contratante:</b> Plan COPESCO –CUSCO.</p> <p><b>Método de selección:</b> Selección Basada en la Calidad y Costo – SBCC de conformidad con las <b>Normas Aplicables:</b> Selección y contratación de consultores con préstamos del BIRF, créditos de la AIF y donaciones por prestatarios del Banco Mundial, de enero de 2011, disponibles en el sitio web <a href="http://www.worldbank.org/procure">www.worldbank.org/procure</a>.</p>
2.2	<p><b>Se ha de entregar la Propuesta Financiera junto con la Propuesta Técnica:</b> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><b>El nombre del trabajo es:</b> “SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO PARA LA MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE Y ESPACIOS PÚBLICOS EN CUSCO”.</p>
2.3	<p><b>Se realizará una reunión previa a la presentación de las Propuestas:</b> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Fecha de la reunión previa a la presentación de las Propuestas: 15 de enero del 2024 Hora: 08:00 a.m. Dirección: Plaza Túpac Amaru S/N Wanchaq-Cusco Teléfono: 051-084-581530 Anexo 158 Correo electrónico: <a href="mailto:proder_cusco@copesco.gob.pe">proder_cusco@copesco.gob.pe</a> Persona de contacto/coordinador de la reunión: CPC Dandy Cárdenas Ticona Oficial de Adquisiciones.</p>
2.4	<p><b>El Contratante suministrará la siguiente información, datos del Proyecto, informes, etc. para facilitar la elaboración de las Propuestas:</b></p> <p>1.- Se facilitará como documento de referencia el Plan de Movilidad y Espacios Públicos de la ciudad del Cusco elaborado el año 2018 en el siguiente link: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1L2ppwjM_VTGy-ehFEKOnl8VVePJh3-99?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1L2ppwjM_VTGy-ehFEKOnl8VVePJh3-99?usp=sharing</a></p>



4.1	<i>No Aplica</i>
6.3.1	<b>La lista de firmas y personas inhabilitadas se puede consultar en el sitio web externo del Banco: <a href="http://www.worldbank.org/debarr">www.worldbank.org/debarr</a>.</b>
<b>B. Elaboración de Propuestas</b>	
9.1	<p><b>Esta SDP se ha publicado en idioma: _Español.</b></p> <p><b>Las Propuestas deberán presentarse en idioma: _Español.</b></p> <p><b>Todo intercambio de correspondencia deberá ser en idioma: Español.</b></p>
10.1	<p><b>La Propuesta deberá constar de lo siguiente:</b></p> <p><b><u>En el caso de las PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS (PTE):</u></b></p> <p><b>Primer sobre interior con la Propuesta Técnica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Poder para firmar la Propuesta</li> <li>2) TEC-1</li> <li>3) TEC-2</li> <li>4) TEC-3</li> <li>5) TEC-4</li> <li>6) TEC-5</li> <li>7) TEC-6</li> </ol> <p>TEC-7 Normas de Conducta en materia ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo se aplicará a los empleados y subconsultores de la Firma Consultor/ La Firma, Consultor deberá presentar sus Normas de Conducta que se aplicará a los Expertos principales y expertos secundarios, 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.</p> <p><b>Segundo sobre interior con la Propuesta Financiera (si corresponde):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) FIN-1</li> <li>2) FIN-2</li> <li>3) FIN-3</li> <li>4) FIN-4</li> <li>5) Declaración de compromiso (si se exige de conformidad con el punto 10.2 de la Hoja de Datos que aparece a continuación)</li> </ol>



10.2	<b>Se exige una Declaración de Compromiso</b> Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/>
11.1	<b>Se permite la participación de Subconsultores, Expertos Principales y Expertos Secundarios en más de una Propuesta.</b> Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/>
12.1	<b>La Propuesta deberá ser válida hasta: <u>90</u> días calendario luego de la fecha límite para la presentación de Propuestas, es decir: hasta el <u>30</u> de abril 2024</b>
13.1	<b>Se podrán solicitar aclaraciones, a más tardar, 15 días antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas.</b>  La información de contacto para solicitar aclaraciones es la siguiente: Atención: Mag. Ing. José Antonio Negrón Andía Dirección: Plaza Túpac Amaru S/N, Wanchaq, Cusco e-mail: <a href="mailto:proder_cusco@copesco.gob.pe">proder_cusco@copesco.gob.pe</a>
14.1.1	<b>Los Consultores de lista corta podrán asociarse con</b>  <b>a) Consultores no incluidos en la lista corta: Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/></b>  <b>O bien</b>  <b>b) otros Consultores de la lista corta: Sí <input type="checkbox"/> o No <input checked="" type="checkbox"/></b>
14.1.2 (No utilizar para la Selección basada en un presupuesto Fijo).	<b>Costo total estimado del trabajo: \$ 3,124,652.00 (Tres millones ciento veinticuatro mil sesenta y cuatro mil dólares americanos).</b>
14.1.3 Solo en el caso de Contratos basados en el Tiempo Trabajado	<i>No corresponde.</i>
14.1.4 y 27.2	<i>No corresponde.</i>



<p>En el caso del método de selección basada en un presupuesto fijo</p>	
<p><b>15.2</b></p>	<p>El formato de la Propuesta Técnica que debe presentarse es el siguiente:                  PTE <input checked="" type="checkbox"/> o PTS _____.</p> <p>Si la Propuesta Técnica se presenta en un formato inadecuado, se podrá considerar que la Propuesta no cumple con los requisitos de la SDP.</p>
<p><b>16.1</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>una asignación en concepto de viáticos, que incluya el hotel, para los Expertos por cada día que estén ausentes de su oficina principal a fin de prestar los Servicios;</i></li> <li>2) <i>costos de viaje por los medios de transporte más adecuados y la ruta más directa viable;</i></li> <li>3) <i>costos del acondicionamiento de las oficinas, incluidos los gastos generales y el apoyo brindado por el personal de base;</i></li> <li>4) <i>costos de las comunicaciones;</i></li> <li>5) <i>costos de compra, arrendamiento o flete de los equipos que deban proporcionar los Consultores;</i></li> <li>6) <i>costos de la elaboración de informes (incluida la impresión) y de su presentación al Contratante;</i></li> <li>7) <i>otros viáticos, cuando corresponda, y sumas provisionales o fijas (si las hubiera);</i></li> </ol>
<p><b>16.2</b></p>	<p><b>Se aplica una disposición de ajuste del precio a las tarifas de remuneración:</b>                  Sí _____ o No <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>16.3</b></p>	<p><b>“La información sobre las obligaciones impositivas del Consultor en el país del Contratante se encuentra disponible en la ley del Impuesto a la Renta, la que se aprueba con el Decreto Legislativo N° 994</b></p>

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE  
 PRODER CUSCO  
 PRESIDENTE  
 PLAN COPESCO

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE  
 PRODER CUSCO  
 INTEGRANTE  
 PLAN COPESCO

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE  
 PRODER CUSCO  
 INTEGRANTE  
 PLAN COPESCO

	<p><a href="http://www.sunat.gob.pe/legislacion/renta/">http://www.sunat.gob.pe/legislacion/renta/</a></p>
16.4	<p><b>La Propuesta Financiera deberá indicarse en las monedas siguientes:</b></p> <p>El Consultor podrá expresar el precio de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, ya sea en una moneda o en una combinación de hasta tres monedas extranjeras.</p> <p>.....</p> <p><b>En la Propuesta Financiera se deberán indicar los costos locales en la moneda del país del Contratante (moneda nacional):</b> Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/></p>
<p><b>C. Presentación, apertura y evaluación</b></p>	
17.1	<p><b>Los Consultores “no tendrán” la opción de presentar sus Propuestas por medios electrónicos.</b></p>
17.4	<p><b>El Consultor deberá presentar lo siguiente:</b></p> <p>a) <b>Propuesta Técnica:</b> un (1) original y <u>  02  </u> copias;</p> <p>b) <b>Propuesta Financiera:</b> un (1) original y <u>  02  </u> copias.</p>
17.7 y 17.9	<p><b>Las Propuestas deberán presentarse, a más tardar:</b></p> <p><b>Fecha:</b> 01 de febrero del 2024</p> <p><b>Hora:</b> <u>  12:00  </u> hora local</p> <p>La información en el sobre exterior también debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La siguiente advertencia marcada con claridad: “Abrir solamente en presencia del Comité de Evaluación del Pedido de Propuestas de la SBCC N° 001-2023-COPESCO/PRODER/METRA”;</li> <li>▪ Llevar el nombre de los Servicios: “SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO PARA LA MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE Y ESPACIOS PÚBLICOS EN CUSCO”.</li> </ul> <p><b>Dirección para la presentación de las Propuestas:</b></p> <p>PLAN COPESCO, Dirección: Plaza Túpac Amaru S/N, Oficina del PRODER CUSCO Wanchaq, Cusco.</p>
19.1	<p><b>Se ofrece una opción en línea para la apertura de las Propuestas Técnicas:</b> Sí <input type="checkbox"/> o No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><b>Lugar donde se realizará la apertura de las Propuestas:</b></p>



	<p>Dirección: Auditorio del PLAN COPESCO - Plaza Túpac Amaru S/N, Wanchaq, Cusco</p> <p>Piso : 04 (cuarto). Ciudad : Cusco País : Perú</p> <p>Fecha: 01 febrero del 2024 Hora: 12:15 hora local</p>																
<p>19.2</p>	<p>No se leerá información adicional</p>																
<p>21.1 (Para PTE)</p>	<p>Criterios, subcriterios y sistema de puntos para la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas:</p> <p style="text-align: right;"><b>Puntos</b></p> <p>i) <b>Calidad de la metodología y del plan de trabajo propuestos y su conformidad con los términos de referencia:</b> [50]</p> <p>a) <b>Enfoque técnico metodológico (25 Ptos)</b></p> <table border="1" data-bbox="459 981 1353 1413"> <thead> <tr> <th colspan="2">Metodología de Ejecución</th> </tr> <tr> <th>Criterios referidos a la calidad de la metodología</th> <th>25 Ptos.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Es la evaluación en el rango de 0 a 25 Pts., considerando los siguientes aspectos:</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos y concordancia de las fases del proyecto, organización y medios a utilizar. (hasta 10 pts)</li> <li>• Identificación clara de los procesos factores internos y externos condicionantes al desarrollo de la consultoría.(hasta 08 pts)</li> <li>• Calidad y claridad de la metodología propuesta, modo en que la propuesta integra las competencias multidisciplinarias necesarias (hasta 07 pts)</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <p>b) <b>Plan de trabajo (20 Ptos)</b></p> <table border="1" data-bbox="459 1653 1353 1906"> <thead> <tr> <th colspan="2">Plan de Trabajo Propuesto</th> </tr> <tr> <th>Criterios referidos al contenido del Plan</th> <th>20 Ptos.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Es la evaluación en el rango de 0 a 20 Pts., considerando los siguientes aspectos:</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amplía y organiza el alcance de los contenidos mejorando sustancialmente los productos esperados (hasta 05 pts)</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	Metodología de Ejecución		Criterios referidos a la calidad de la metodología	25 Ptos.	Es la evaluación en el rango de 0 a 25 Pts., considerando los siguientes aspectos:		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos y concordancia de las fases del proyecto, organización y medios a utilizar. (hasta 10 pts)</li> <li>• Identificación clara de los procesos factores internos y externos condicionantes al desarrollo de la consultoría.(hasta 08 pts)</li> <li>• Calidad y claridad de la metodología propuesta, modo en que la propuesta integra las competencias multidisciplinarias necesarias (hasta 07 pts)</li> </ul>		Plan de Trabajo Propuesto		Criterios referidos al contenido del Plan	20 Ptos.	Es la evaluación en el rango de 0 a 20 Pts., considerando los siguientes aspectos:		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amplía y organiza el alcance de los contenidos mejorando sustancialmente los productos esperados (hasta 05 pts)</li> </ul>	
Metodología de Ejecución																	
Criterios referidos a la calidad de la metodología	25 Ptos.																
Es la evaluación en el rango de 0 a 25 Pts., considerando los siguientes aspectos:																	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos y concordancia de las fases del proyecto, organización y medios a utilizar. (hasta 10 pts)</li> <li>• Identificación clara de los procesos factores internos y externos condicionantes al desarrollo de la consultoría.(hasta 08 pts)</li> <li>• Calidad y claridad de la metodología propuesta, modo en que la propuesta integra las competencias multidisciplinarias necesarias (hasta 07 pts)</li> </ul>																	
Plan de Trabajo Propuesto																	
Criterios referidos al contenido del Plan	20 Ptos.																
Es la evaluación en el rango de 0 a 20 Pts., considerando los siguientes aspectos:																	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amplía y organiza el alcance de los contenidos mejorando sustancialmente los productos esperados (hasta 05 pts)</li> </ul>																	



- *Cronograma de tareas con detalle razonable de los medios a utilizar, dedicación de personal, tiempos, requisitos previos. (hasta 05 pts)*
- *Ruta crítica e identificación de hitos para el logro de metas parciales y final. (hasta 05 pts)*
- *Identificación de factores de riesgos que puedan afectar la ruta crítica y sus medidas de mitigación. (hasta 05 pts)*



**c) Organización y dotación de personal (05 Ptos)**

Organización Logística y personal de apoyo	05 Ptos
<p><i>Es la evaluación en el rango de 0 a 5 Pts., considerando los siguientes aspectos:</i></p> <p><b>Organización consolidada (hasta 05 pts)</b>                      Propone personal, recursos tecnológicos y logística de apoyo en las áreas y demandas técnicas que exige la consultoría con suficiencia concordante con el plan de trabajo expuesto y la ejecución de tareas.</p> <p><b>Organización medianamente consolidada (hasta 03 pts)</b>                      Propone el personal y logística de apoyo cubriendo las demandas mínimas concordantes con lo propuesto en los términos de referencia</p> <p><b>Organización Básica (hasta 01 pto)</b>                      Propone apoyo básico para asistir las tareas mínimas que demanda el desarrollo de los términos de referencia</p>	



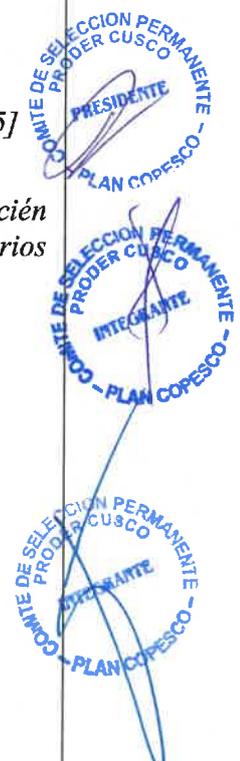
**TOTAL DE PUNTOS PARA EL CRITERIO (i): 50**

**ii) Calificaciones de los Expertos Principales y su idoneidad para el trabajo:**

*Nota para el Consultor: Cada número de cargo corresponde al mismo número indicado para los Expertos Clave en el formulario TEC-6, que habrá de elaborar el Consultor*

Cant	Cargo	Puntos
01	COORDINADOR GENERAL-DIRECTOR	07
01	ESPECIALISTA EN PLANEACIÓN URBANA	05
01	ESPECIALISTA EN PLANES DE MOVILIDAD URBANA	05
01	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE MOVILIDAD URBANA Y ESPACIOS PÚBLICOS	05
01	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE TRÁNSITO	05
01	ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA, PRIVADA Y MIXTA	05

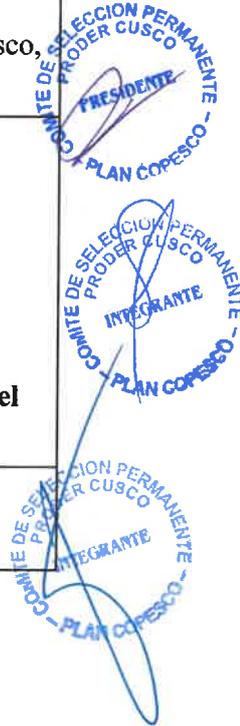
	<table border="1" data-bbox="533 304 1235 488"> <tr> <td>01</td> <td>ESPECIALISTA EN MODELAMIENTO DE DEMANDA DE TRANSPORTE Y SIMULACIÓN DE TRÁFICO</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>ESPECIALISTA EN ENCUESTAS Y TOMA DE INFORMACIÓN DE CAMPO</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>ESPECIALISTA EN TEMAS DE SOCIALIZACION Y ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL.</td> <td>05</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;"><b>Total de puntos para el criterio ii): [45]</b></p> <p><i>El número de puntos asignados a cada uno de los cargos recién mencionados deberá determinarse considerando los tres subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:</i></p> <table data-bbox="427 712 1257 1093"> <tr> <td>1) <i>Calificaciones generales de acuerdo a los TDRs (educación general, capacitación y experiencia):</i></td> <td style="text-align: right;">20 %</td> </tr> <tr> <td>2) <i>Idoneidad para el trabajo (educación y capacitación pertinentes, experiencia en el sector o en trabajos similares):</i></td> <td style="text-align: right;">70 %</td> </tr> <tr> <td>3) <i>Experiencia pertinente en la región: (conocimiento de la cultura local o del sistema administrativo, la organización del Gobierno, etc.):</i></td> <td style="text-align: right;">10 %</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;"><i>Ponderación total:</i></td> <td style="text-align: right;">100 %</td> </tr> </table> <p><b>iii) Programa de transferencia de conocimientos (capacitación)</b>  <i>El consultor deberá desarrollar el enfoque y metodología del programa o plan de transferencia de conocimientos de acuerdo a los TDRs y considerar las mejoras correspondientes:</i></p> <p style="text-align: right;"><b>Total de puntos para el criterio iii): [5]</b></p> <p><b>Total de puntos para los cinco criterios: 100</b></p> <p>.....</p> <p><b>El puntaje técnico mínimo (Pt) necesario para aprobar es: [70]</b></p>	01	ESPECIALISTA EN MODELAMIENTO DE DEMANDA DE TRANSPORTE Y SIMULACIÓN DE TRÁFICO	05	01	ESPECIALISTA EN ENCUESTAS Y TOMA DE INFORMACIÓN DE CAMPO	03	01	ESPECIALISTA EN TEMAS DE SOCIALIZACION Y ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL.	05	1) <i>Calificaciones generales de acuerdo a los TDRs (educación general, capacitación y experiencia):</i>	20 %	2) <i>Idoneidad para el trabajo (educación y capacitación pertinentes, experiencia en el sector o en trabajos similares):</i>	70 %	3) <i>Experiencia pertinente en la región: (conocimiento de la cultura local o del sistema administrativo, la organización del Gobierno, etc.):</i>	10 %	<i>Ponderación total:</i>	100 %
01	ESPECIALISTA EN MODELAMIENTO DE DEMANDA DE TRANSPORTE Y SIMULACIÓN DE TRÁFICO	05																
01	ESPECIALISTA EN ENCUESTAS Y TOMA DE INFORMACIÓN DE CAMPO	03																
01	ESPECIALISTA EN TEMAS DE SOCIALIZACION Y ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL.	05																
1) <i>Calificaciones generales de acuerdo a los TDRs (educación general, capacitación y experiencia):</i>	20 %																	
2) <i>Idoneidad para el trabajo (educación y capacitación pertinentes, experiencia en el sector o en trabajos similares):</i>	70 %																	
3) <i>Experiencia pertinente en la región: (conocimiento de la cultura local o del sistema administrativo, la organización del Gobierno, etc.):</i>	10 %																	
<i>Ponderación total:</i>	100 %																	
<p><b>23.1</b></p>	<p><b>Se ofrece una opción en línea para la apertura de las Propuestas Financieras: Sí <input type="checkbox"/> o No <input checked="" type="checkbox"/>.</b></p>																	



<p><b>25.1</b></p>	<p>A los efectos de la evaluación, el Contratante deberá excluir:</p> <p>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</p> <p>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 rubro separado, indicando también qué impuestos pagará el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Contratante en nombre del Consultor.</p>
<p><b>26.1</b></p>	<p><b>La moneda única para la conversión de todos los precios expresados en diversas monedas es la siguiente:</b> Soles</p> <p><b>La fuente oficial del tipo de cambio vendedor es la siguiente:</b> BCR tipo venta.</p> <p><b>La fecha del tipo de cambio es la siguiente:</b> la fecha de presentación de las propuestas</p>
<p><b>27.1</b> <b>(Solo en el caso de la SBCC)</b></p>	<p><b>La Propuesta Financiera que resulte más baja (Fm) recibe el máximo puntaje financiero (Pf), esto es, 100.</b></p> <p><b>La fórmula para determinar los puntajes financieros (Pf) de todas las demás Propuestas se calcula de la siguiente manera:</b></p> <p><math>Pf = 100 \times Fm / F</math>, donde “Pf” es el puntaje financiero, “Fm” es el precio más bajo, y “F” es el precio de la Propuesta que se examina.</p> <p><b>Las ponderaciones asignadas a las Propuestas Técnicas (T) y las Propuestas Financieras (P) son las siguientes:</b>  <b>T = 0.8</b>  <b>P = 0.2</b></p> <p>Las Propuestas se clasifican de acuerdo con el puntaje técnico (Pt) y el puntaje financiero (Pf) combinados utilizando las ponderaciones (T = la ponderación asignada a la Propuesta Técnica; P = la ponderación asignada a la Propuesta Financiera; T + P = 1) de la siguiente manera: <math>Puntaje = Pt \times T \% + Pf \times P \%</math>.</p>
<p><b>D. Negociaciones y adjudicación</b></p>	



<p><b>28.1</b></p>	<p><b>Fecha y dirección previstas para las negociaciones del Contrato:</b></p> <p><b>Fecha:</b> 11 de marzo del 2024  <b>Dirección:</b> Oficina del PRODER CUSCO, Plaza Túpac Amaru S/N -- Cusco, Wanchaq Cusco.</p>
<p><b>30.1</b></p>	<p><b>La información sobre la adjudicación, una vez completadas las negociaciones y la firma del Contrato, se publicará en página web del Plan COPESCO.</b>  <a href="https://copesco.gob.pe/aviso-15-servicio-de-estudio-de-planificacion-de-transporte-y-transito-para-la-movilidad-urbana-sostenible-en-la-ciudad-del-cusco/">https://copesco.gob.pe/aviso-15-servicio-de-estudio-de-planificacion-de-transporte-y-transito-para-la-movilidad-urbana-sostenible-en-la-ciudad-del-cusco/</a>;</p> <p>La publicación se realizará dentro de los 10 días posteriores a la firma del Contrato.</p>
<p><b>30.2</b></p>	<p><b>Fecha prevista de comienzo de la prestación de los Servicios:</b>  <b>Fecha:</b> 01 de abril en: la ciudad del Cusco.</p>



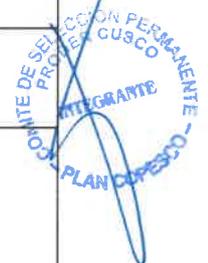
### Sección 3. Propuesta Técnica: Formularios estándar

{Las Notas al Consultor que aparecen entre llaves { } en toda la sección 3 se incluyen para orientar al Consultor durante la elaboración de la Propuesta Técnica, y no deben aparecer en las Propuestas que se presenten}.



#### Lista de comprobación de los formularios requeridos

Requeridos 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 TEC-1	Si quien presenta la Propuesta es una APCA, se debe adjuntar una carta de intención o una copia de un convenio existente.	
	“✓” si corresponde	Poder	No hay formulario ni formato preestablecido. En el caso de una APCA, es necesario presentar 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	Comentarios o sugerencias sobre los términos de referencia y sobre el personal de contrapartida y las instalaciones que debe proporcionar el Contratante.	
✓		TEC-3A	A. Sobre los términos de referencia	
✓		TEC-3B	B. Sobre el personal de contrapartida y las instalaciones	
✓	✓	TEC-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo para llevar adelante la tarea.	
✓	✓	TEC-5	Cronograma de trabajo y planificación de la entrega de los productos.	



Sección 3. Propuesta Técnica: Formularios estándar

---

√	√	TEC-6	Composición del equipo, tiempo de los Expertos Principales y currículums adjuntos.	
√	√	TEC-7	Normas de Conducta (AS)	

**Todas las páginas de la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera originales 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, fecha}

Para: *[nombre y dirección del Contratante]*

De nuestra consideración:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los Servicios de Consultoría para *[indicar el título del trabajo]* de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha *[indicar la fecha]* y con nuestra Propuesta. *[Incluir el texto que corresponda según el método de selección indicado en la SDP: “Entregamos por medio de la presente nuestra Propuesta, que consta de esta Propuesta Técnica y una Propuesta Financiera, que se presenta en un sobre sellado separado” o bien, si solo se invita a presentar una propuesta técnica “Entregamos por medio de la presente nuestra Propuesta, que incluye únicamente esta Propuesta Técnica en un sobre sellado”].*

{Si el Consultor es una APCA, indicar lo siguiente: Presentamos nuestra Propuesta en asociación con: {Incluir una lista con el nombre completo y el domicilio legal de cada integrante, e indicar el integrante principal}. Adjuntamos una copia {indicar: “de nuestra carta de intención de conformar una APCA”, o bien, si ya se ha conformado una APCA, “del convenio de la APCA”} con las firmas de todos los integrantes, donde se detalla la probable estructura jurídica y la confirmación de la responsabilidad colectiva y solidaria de los integrantes de dicha APCA.

{O bien,

Si la Propuesta del Consultor incluye Subconsultores, indicar lo siguiente: Presentamos nuestra Propuesta con las siguientes firmas en calidad de Subconsultores: {incluir una lista con el nombre y la dirección de cada Subconsultor}.

Por la presente, declaramos:

- (a) Que 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) Que no tenemos conflictos de intereses de conformidad con la IAC 3.
- (d) Que cumplimos con los requisitos de elegibilidad establecidos en la IAC 6, y que confirmamos que comprendemos nuestra obligación de cumplir con la política del Banco relativa a las prácticas corruptas y fraudulentas de conformidad con la IAC 5.
- (e) Que nosotros, al igual que nuestros Subconsultores, subcontratistas, proveedores o 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 temporal o una inhabilitación impuesta por una institución miembro del 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 del país del Contratante ni de sus reglamentaciones oficiales, ni tampoco en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
- (f) *[Nota para el Contratante: Incluir lo siguiente únicamente si se exige en la IAC 10.2 (punto 10.2 de la Hoja de Datos):* Al competir por el Contrato (y, resultamos adjudicatarios, al ejecutarlo), nos comprometemos a observar las leyes contra el fraude y la corrupción, incluido el soborno, que estén en vigor en el país del Contratante].
- (g) A excepción de lo que se indica en el punto 12.1 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar un Contrato que incluya a los Expertos Principales propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Expertos Principales por razones que no sean las estipuladas en las IAC 12 y 28.4 podrá dar lugar a la cancelación de las negociaciones del Contrato.
- (h) Esta Propuesta es de 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 relacionados con el trabajo a más tardar en la fecha indicada en el punto 30.2 de la Hoja de Datos.

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

Saludamos atentamente.

Firma autorizada {completa e iniciales}: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del firmante: \_\_\_\_\_

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

En calidad de: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): \_\_\_\_\_

{Cuando se trate de una APCA, deberán firmar ya sea todos los integrantes o únicamente el principal, en cuyo caso, se adjuntará el poder que lo faculte a firmar en nombre de todos los integrantes}.



## FORMULARIO TEC-2 (SOLO PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS)

### ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

---

Formulario TEC-2: Breve descripción de la organización del Consultor y una reseña de la experiencia reciente del Consultor que sea más pertinente para el trabajo. Cuando se trate de una APCA, se proporcionará la información sobre trabajos similares que haya realizado cada integrante. En la reseña se deberán indicar los nombres del Personal Clave y 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 a través de una APCA o una Subconsultoría, el monto pagado al Consultor) y la función o participación del Consultor.

#### A. Organización del Consultor

1. Proporcionar una descripción breve de los antecedentes y la organización de su empresa y, de tratarse de una APCA, de cada integrante que participe en este trabajo.
2. Incluir el organigrama, la lista de los integrantes del Directorio y propietarios efectivos.

#### B. Experiencia del Consultor

---

1. Enumerar solo los trabajos anteriores similares que se hayan completado satisfactoriamente en los últimos [...] años.
2. Enumerar solo aquellos trabajos para los cuales el Consultor haya sido contratado legalmente por el Contratante como empresa o en los que haya sido uno de los integrantes de una APCA. Los trabajos realizados por los Expertos del Consultor de forma privada o a través de otras empresas consultoras no podrán presentarse como parte de la experiencia pertinente del Consultor, ni de los socios o Subconsultores del Consultor, pero cada Experto podrá incluirlos en su currículum. El Consultor deberá estar preparado para demostrar la experiencia que afirma tener presentando copias de los documentos y referencias pertinentes, si así lo solicitara el Contratante.



Duración	Nombre del trabajo y breve descripción de los principales productos/resultados	Nombre del Contratante y país del trabajo	Valor aproximado del Contrato (monto equivalente en USD)/Monto pagado a su firma	Función en el trabajo
{por ejemplo, de enero de 2009 a abril de 2010}	{por ejemplo, "Mejoramiento de la calidad de.....": Diseño del plan maestro para la racionalización de.....;}	{por ejemplo, Ministerio de..., país}	{por ejemplo, USD 1 millón/USD 0,5 millones}	{por ejemplo, integrante principal de la APCA A&B&C}
{por ejemplo, de enero a mayo de 2008}	{por ejemplo, "Apoyo para el Gobierno subnacional...": Redacción de reglamentaciones de nivel secundario sobre.....}	{por ejemplo, municipio de....., país}	{por ejemplo, USD 0,2 millones/USD 0,2 millones}	{por ejemplo, único Consultor}

COMITE DE SELECCION PERMANENTE  
PRODER CUSCO  
PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION PERMANENTE  
PRODER CUSCO  
INTEGRANTE

COMITE DE SELECCION PERMANENTE  
PRODER CUSCO  
INTEGRANTE

## FORMULARIO TEC-3 (PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS)

### COMENTARIOS Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y SOBRE EL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES QUE DEBE PROPORCIONAR EL CONTRATANTE

Formulario TEC-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia que puedan mejorar la calidad/eficacia del trabajo, y sobre las instalaciones y el personal de contrapartida necesarios que haya de proporcionar el Contratante, que incluyen apoyo administrativo, espacio para oficinas, transporte local, equipos, datos, etc.

#### A. Sobre los términos de referencia

{Mejoras a los términos de referencia, si las hubiera}.

#### B. Sobre el personal de contrapartida y las instalaciones

{Comentarios sobre el personal y las instalaciones de contrapartida que deberá proporcionar el Contratante. Por ejemplo, apoyo administrativo, espacio para oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc., si los hubiera}.



## 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 ejecutar el trabajo, con la descripción detallada de la metodología propuesta y el personal de capacitación, si en los términos de referencia se menciona la capacitación como componente específico del trabajo.

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

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

a) **Enfoque técnico y metodología.** {Explicar lo que se entiende sobre los objetivos del trabajo tal como están consignados en los términos de referencia, el enfoque técnico y la metodología que se adoptarán para ejecutar 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") a fin de lograr los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados. No repetir ni copiar aquí los términos de referencia}.

b) **Plan de trabajo.** {Describir el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, escalonamiento e interrelaciones, hitos (incluidas las aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas tentativas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser congruente con el enfoque técnico y la metodología, de modo de mostrar que se comprenden los términos de referencia y se cuenta con la capacidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Se deberá incluir aquí una lista de los documentos finales (incluidos los informes) que habrán de entregarse como producto final. El plan de trabajo deberá ser congruente con el formulario del cronograma de trabajo}.

c) **Organización y personal.** {Describir la estructura y la composición de su equipo, incluida la lista de los Expertos Principales, los Expertos Secundarios y el personal de apoyo técnico y administrativo pertinente}.

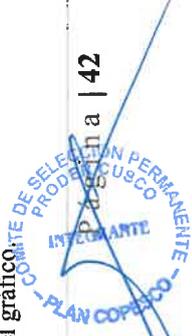


**FORMULARIO TEC-5 (PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS Y SIMPLIFICADAS)**

**CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLANIFICACIÓN DE LA ENTREGA DE PRODUCTOS**

N.º	Productos <sup>1</sup> (P-.)	Meses														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n	TOTAL			
<b>P-1</b>	{Por ejemplo, Producto n.º 1: Informe A 1) Recopilación de datos 2) Redacción del borrador 3) Informe inicial 4) Incorporación de comentarios 5) ..... 6) Entrega del informe final al Contratante}															
<b>P-2</b>	{Por ejemplo, Producto n.º 2:.....}															
<b>n</b>																

- 1 Enumerar los productos con el desglose de las actividades necesarias para obtenerlos y otros parámetros de referencia, por ejemplo, las aprobaciones del Contratante. En el caso de los trabajos realizados en etapas, indicar por separado las actividades, la entrega de informes y los parámetros de referencia correspondientes a cada etapa.
- 2 La duración de las actividades deberá indicarse en un gráfico de barras.
- 3 Si es necesario, incluir las referencias correspondientes para ayudar a leer el gráfico.







**FORMULARIO TEC-6  
(CONTINUACIÓN)**

**CURRÍCULUM**



<b>Cargo y número</b>	{Por ejemplo, EP-1, JEFE DE EQUIPO}
<b>Nombre del Experto:</b>	{Indicar el nombre completo}
<b>Fecha de nacimiento:</b>	{Día/mes/año}
<b>País de ciudadanía/residencia</b>	



**Educación:** {Indicar la formación superior y otros estudios especializados, junto con los nombres de las instituciones educativas, las fechas de asistencia y los títulos obtenidos}.

---



---

**Experiencia laboral pertinente para el trabajo:** {Empezar con el cargo actual y enumerar en orden inverso los cargos desempeñados. Indicar fecha, nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas, lugar del trabajo e información de contacto de contratantes y organizaciones empleadoras anteriores a los que se pueda solicitar referencias. No es necesario incluir los empleos anteriores que no sean pertinentes al trabajo en cuestión}.



Período	Organización empleadora y su cargo/puesto. Información de contacto para obtener 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. Hbbbb, viceministro].		

**Asociaciones profesionales a las que pertenece y publicaciones:**

---

**Idiomas (indicar solo los idiomas en los que puede trabajar):** \_\_\_\_\_

---

**Idoneidad para el trabajo:**

<b>Detalle de las tareas asignadas al equipo de Expertos del Consultor:</b>	<b>Referencia a labores/trabajos anteriores que mejor ilustran su capacidad para realizar las tareas asignadas</b>
{Enumerar todos los productos/tareas que aparecen en el formulario TEC- 5 en los que el Experto participará}	



**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, según sea necesario, para ejecutar el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Comprendo que cualquier falsedad o tergiversación aquí incluida podrá dar lugar a mi descalificación o despido por parte del Contratante o a la aplicación de sanciones del Banco.

{día/mes/año}

---

Nombre del Experto Firma Fecha

{día/mes/año}

---

Nombre del representante autorizado del Consultor (el mismo que firma la Propuesta) Firma Fecha

## FORMULARIO TEC-7 (PTE)

### 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 las Obras*]. Estas Obras se llevarán a cabo en [*ingrese el Lugar de las Obras y a otros lugares donde se ejecutarán las Obras*]. Nuestro Contrato requiere que adoptemos medidas para abordar los riesgos ambientales y sociales relacionados con las Obras, incluidos los riesgos de explotación sexual y agresión y violencia de género.

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 principales, secundarios y personal técnico 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.

Las normas deberán estar orientadas (entre otros riesgos que el licitante deberá identificar) a evitar los siguientes riesgos:

- Afluencia de mano de obra sobredimensionada con expectativas
- Diseminación de enfermedades transmisibles,
- Acoso sexual,
- Violencia de género,
- Comportamientos ilícitos y delictivos,
- Discriminación por raza, origen, cultura, otros.
- Contaminación por diseminación de residuos sólidos y contaminación atmosférica
- Afectación a flora o fauna local (impactos sobre especies con categoría de conservación en parques y áreas verdes de la ciudad)

### CONDUCTA REQUERIDA

Los Expertos deberán

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:
  - 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 el personal de otros contratistas o 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 que haga uso del 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).



## APÉNDICE 1 AL FORMULARIO DEL CÓDIGO 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 miembros del Personal del Contratista le dice a un miembro de la comunidad que él / ella puede conseguir trabajos relacionados con Lugar de las Obras (por ejemplo, cocinar y limpiar) a cambio de sexo.
- Uno de los miembros del Personal del Contratista 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 miembros del Personal del Contratista viola o agrede sexualmente de otra forma a un miembro de la comunidad.
- Uno de los miembros del Personal del Contratista niega el acceso de una persona al Lugar de las Obras a menos que él / ella realice un favor sexual.
- Uno de los miembros del Personal del Contratista 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

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



---

## Sección 4. Propuesta Financiera: Formularios estándar

{Las *Notas al Consultor* que aparecen entre llaves { } se incluyen para orientar al Consultor durante la elaboración de la Propuesta Financiera, y no deben aparecer en las Propuestas Financieras que se presenten}.

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

- FIN-1      Formulario de presentación de la Propuesta Financiera
- FIN-2      Resumen de los costos
- FIN-3      Desglose de la remuneración
- FIN-4      Gastos reembolsables



**FORMULARIO FIN-1**  
**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FINANCIERA**

{Lugar, fecha}

Para: *[nombre y dirección del Contratante]*

De nuestra consideración:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los Servicios de Consultoría para *[indicar el título del trabajo]* de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha *[indicar la fecha]* y con nuestra Propuesta Técnica.

La Propuesta Financiera que se adjunta asciende a la suma de *{indicar los montos y las monedas correspondientes} {indicar los montos en letras y números}*, *[indicar “incluidos” o “excluidos”]* todos los impuestos indirectos locales, de conformidad con el punto 25.1 de la Hoja de Datos. El monto estimado de impuestos indirectos locales es de *{indicar la moneda} {indicar el monto en letras y números}*, el cual se confirmará o se ajustará, si fuera necesario, durante las negociaciones. *{Todos los montos deberán ser los mismos que los indicados en el formulario FIN-2}*.

Nuestra Propuesta Financiera será válida y tendrá carácter vinculante para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del Contrato, hasta *[ingresar día, mes y año de conformidad con IAC 12.1]*.

A continuación se enumeran las comisiones y primas pagadas o que habremos de pagar a agentes o terceros 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 de los agentes	Monto y Moneda	Concepto de la comisión o prima
_____	_____	_____
_____	_____	_____

*{Si no se realizan ni se prometen pagos, agregar el siguiente enunciado: “No hemos pagado ni hemos de pagar comisión o prima alguna a agentes o terceros en relación con esta Propuesta y la ejecución del Contrato”}*.

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

Saludamos atentamente.

Firma autorizada {completa e iniciales}: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del firmante: \_\_\_\_\_

En calidad de: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

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



Sección 4. Propuesta Financiera: Formularios estándar

<u>Total estimado de los impuestos indirectos locales:</u>				
--	--	--	--	--

**Nota al pie: Los pagos se realizarán en las monedas señaladas anteriormente (referencia a la IAC 16.4).**



**FORMULARIO FIN-2. RESUMEN DE LOS COSTOS**

<b>Costo</b>				
{El Consultor debe indicar los Costos propuestos de conformidad con el punto 16.4 de la Hoja de Datos; las columnas que no se utilicen deberán eliminarse}.				
<b>Rubro</b>	{Indicar la moneda extranjera n.º 1}	{Indicar la moneda extranjera n.º 2, si se utiliza}	{Indicar la moneda extranjera n.º 3, si se utiliza}	{Indicar la moneda nacional, si se utiliza o se exige (punto 16.4 de la Hoja de Datos)}
<b>Costo de la Propuesta Financiera</b>				
Incluye:				
1) Remuneración				
2) Reembolsables				
<b>Costo total de la Propuesta Financiera:</b> {Debe coincidir con el monto indicado en el formulario FIN-1}.				
<b>Montos estimados de los Impuestos indirectos locales, que se analizarán y se terminarán de determinar durante las negociaciones si se adjudica el Contrato</b>				
i) {Indicar el tipo de impuesto, por ejemplo, impuesto al valor agregado o sobre las ventas}				
ii) {Por ejemplo, impuesto sobre la renta a los Expertos no residentes}				
iii) {Indicar el tipo de impuesto}				

P á g i n a | 55







**FORMULARIO FIN-4. DESGLOSE DE LOS GASTOS REEMBOLSABLES**

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

<b>B. Gastos reembolsables</b>							
N.º	Tipo de gastos reembolsables	Unidad	Costo unitario	Cantidad	{Moneda n.º 1, como se indica en FIN-2}	{Moneda n.º 2, como se indica en FIN-2}	{Moneda n.º 3, como se indica en FIN-2}
	{Por ejemplo, viáticos**}	{Día}					{Moneda nacional, como se indica en FIN-2}
—	{Por ejemplo, vuelos internacionales}	{Pasaje}					
—	{Por ejemplo, transporte hacia/desde el aeropuerto}	{Viaje}					
	{Por ejemplo, costos de comunicación entre [indicar lugar] y [indicar lugar]}						
	{Por ejemplo, reproducción de informes}						
	{Por ejemplo, alquiler de oficinas}						
	.....						
	{Capacitación del personal del Contratante, si así se exige en los términos de referencia}						
				<b>Costos totales</b>			

Referencias: Se pagan "viáticos" por cada noche que, por Contrato, el Experto deba permanecer fuera de su lugar habitual de residencia. El Contratante puede establecer un límite máximo.



---

## 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:

Con arreglo a la IAC 6.3.2 (a): “Ninguno”.

Con arreglo a la IAC 6.3.2 (b): “Ninguno”.



## Sección 6. Política del Banco: Prácticas Corruptas y Fraudulentas

(Esta sección 6 no debe modificarse).

*Normas: Selección y contratación de consultores con préstamos del BIRF, créditos de la AIF y donaciones por prestatarios del Banco Mundial, de enero de 2011:*

### Fraude y Corrupción

1.23 Es política del Banco exigir que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de los préstamos concedidos por la institución), los consultores y sus agentes (hayan sido declarados o no), los subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o proveedores de insumos, y cualquier otro personal asociado, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de contrataciones y la ejecución de los contratos financiados por el Banco. [Nota al pie: En este contexto, cualquiera acción que tome un consultor, proveedor, contratista o cualquier integrante de su personal, o su agente o sus subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores de insumos y/o sus empleados para influenciar el proceso de contratación o de ejecución de un contrato para adquirir una ventaja ilegítima, es impropia]. A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:

a) define las expresiones que se indican a continuación:

- i) “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona<sup>5</sup>;
- ii) “práctica fraudulenta” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación<sup>6</sup>;
- iii) “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;<sup>7</sup>

<sup>5</sup> A efectos de este apartado, por “otra parte” se entiende un funcionario público que actúa en relación con el proceso de selección o la ejecución del Contrato. En este contexto, “funcionario público” comprende al personal del Banco Mundial y los empleados de otras organizaciones que adoptan decisiones relativas a la selección o se encargan de su revisión.

<sup>6</sup> A efectos de este apartado, por “parte” se entiende un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se relacionan con el proceso de selección o la ejecución del Contrato, y el “acto u omisión” tiene por fin ejercer influencia en el proceso de selección o la ejecución del Contrato.

<sup>7</sup> A efectos de este apartado, por “partes” se entiende los participantes en el proceso de adquisiciones o de selección (incluidos los funcionarios públicos) que intentan por sí mismos, o a través de otra persona o entidad que no participa en el proceso de adquisiciones o de selección, simular competencia o establecer precios a niveles artificiales y no competitivos, o que tienen conocimiento de los precios de la oferta u otras condiciones de cada una de ellas.

- iv) “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropiamente sus actuaciones;<sup>8</sup>
- v) “práctica de obstrucción” significa:
- aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
  - bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar [...].
- b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el consultor seleccionado para dicha adjudicación, o su personal, sus agentes y subconsultores, subcontratistas, proveedores o sus empleados hayan participado, directa o indirectamente en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el contrato de que se trate;
- c) declarará la adquisición viciada y anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o beneficiario de alguna parte de los fondos del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contrataciones o la ejecución del contrato en cuestión, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran, incluyendo no haber informado al Banco oportunamente al haberse conocido dichas prácticas;
- d) sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco<sup>9</sup>, incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y ii) que se le nomine<sup>10</sup> subcontratista,

<sup>8</sup> A efectos de este apartado, por “parte” se entiende un participante del proceso de selección o la ejecución del Contrato.

<sup>9</sup> Una empresa o persona podrá ser declarada inelegible para la adjudicación de un contrato financiado por el Banco i) cuando concluyan los procedimientos de sanciones del Banco conforme a su normativa vigente, incluso, por ejemplo, en los casos de inhabilitación cruzada dispuesta con el acuerdo de otras instituciones financieras internacionales, incluidos los bancos multilaterales de desarrollo, y a través de la aplicación de los procedimientos de sanciones relativos a adquisiciones administrativas institucionales del Grupo Banco Mundial por fraude y corrupción, y ii) como resultado de la suspensión temporal o la suspensión anticipada temporal en relación con un proceso de sanciones en curso. Véase la nota 12 y el párrafo 8 del apéndice 1 de estas Normas.

<sup>10</sup> Un subconsultor, proveedor o prestador de servicios designado es aquel que i) ha sido incluido por el consultor en su propuesta porque aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que se tienen en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del consultor para los servicios en cuestión; o ii) ha sido designado por el Prestatario.

consultor, fabricante o proveedor de bienes o servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco.

e) requerirá que se incluya una cláusula en el SDP y en los contratos financiados por un préstamo del Banco que requiera consultores, y sus agentes, personal, subconsultores, subcontratistas, proveedores de servicios o proveedores, para permitir al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y para que sean auditados por auditores designados por el Banco ".

COMITE DE SELECCION PERMANENTE  
PRODER CUSCO  
PLAN COPESCO  
PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION PERMANENTE  
PRODER CUSCO  
PLAN COPESCO  
INTEGRANTE

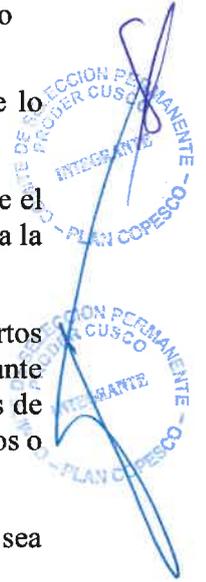
COMITE DE SELECCION PERMANENTE  
PRODER CUSCO  
PLAN COPESCO  
INTEGRANTE

---

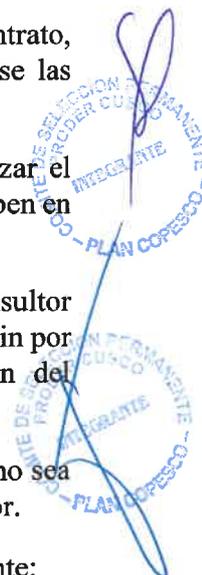
## Sección 7. Términos de Referencia



- (i) “**Contratista**” si corresponde, significa la persona nombrada como contratista en el contrato que el consultor supervisa (si corresponde).
- (j) “**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).
- (k) “**AS**” si corresponde, significa ambiental y social (incluyendo Explotación y Abuso sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx).
- (l) Por “**día**” se entiende un día hábil, a menos que se indique lo contrario.
- (m) 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.
- (n) Por “**Expertos**” se entiende, colectivamente, los Expertos Principales, los Expertos Secundarios o cualquier otro integrante del personal del Consultor, el Subconsultor o los integrantes de la APCA asignados por el Consultor para realizar los Servicios o parte de ellos en virtud del Contrato.
- (o) Por “**moneda extranjera**” se entiende cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.
- (p) Por “**CGC**” se entiende estas Condiciones Generales del Contrato.
- (q) Por “**Gobierno**” se entiende el Gobierno del país del Contratante.
- (r) Por “**Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“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 integrantes de la APCA y en nombre de ellos, y cuyos integrantes son solidariamente responsables ante el Contratante por el cumplimiento del Contrato.
- (s) Por “**Experto Principal**” 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 tuvo en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del Consultor.



- (t) Por “moneda nacional” se entiende la moneda del país del Contratante.
- (u) Por “Experto Secundario” se entiende un profesional individual presentado por el Consultor o por su Subconsultor para prestar los Servicios o una parte de ellos conforme al Contrato.
- (v) Por “Parte” se entiende el Contratante o el Consultor, según el caso, y por “Partes” se entiende el Contratante y el Consultor.
- (w) Por “CEC” se entiende las Condiciones Especiales del Contrato, mediante las cuales podrán modificarse o complementarse las CGC, pero nunca sustituirse.
- (x) Por “Servicios” se entiende el trabajo que habrá de realizar el Consultor de conformidad con el Contrato, según se describen en el Apéndice A del presente.
- (y) Por “Subconsultor” se entiende una entidad 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.
- (z) Por “tercero” se entiende cualquier persona o entidad que no sea el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor.
- (aa) **“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;
- (bb) **“Acoso Sexual” “ASx”** se define como avances sexuales indeseables, demanda de favores sexuales, y otras conducta física o verbal de una naturaleza sexual por el Personal del Contratista con otros miembros del Personal del Contratista o del Contratante.
- (cc) **“Lugar de las Obras”** (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 Lugar de las Obras.



- 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 mandatario. Conforme a este Contrato, el Consultor está completamente a cargo de los Expertos y Subconsultores, si los hubiera, que presten los Servicios y será plenamente responsable de los Servicios realizados por ellos en su nombre en virtud del presente.
- 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 este Contrato.
- 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 estas notificaciones 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 se indique el sitio donde habrá de cumplirse una tarea específica, esta se llevará a cabo 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 miembros 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.

COMITÉ DE SELECCION PERMANENTE  
PRODER CUSCO  
PRESIDENTE  
PLAN COPESCO

COMITÉ DE SELECCION PERMANENTE  
PRODER CUSCO  
MIEMBRO  
PLAN COPESCO

- 10. Fraude y Corrupción**
- 10.1. El Banco exige el cumplimiento las Directrices de Anti-Corrupción del Banco y las políticas y procedimientos de sanciones vigentes como definidos en el Marco de Sanciones del Banco tal como se indica en el **Anexo 1** de las CGC.
- a. Comisiones y honorarios**
- 10.2. El Contratante exige que el Consultor divulgue aquellas comisiones, primas u honorarios que pudieran haberse pagado o que deban pagarse a los agentes o cualquier otra parte con relación al 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 concepto de las comisiones, primas u 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 Parte con una antelación mínima de veintidós (22) días, 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 prestación de los Servicios**
- 13.1. El Consultor deberá confirmar la disponibilidad de los Expertos Principales y comenzará a prestar los Servicios antes de que se cumpla el plazo especificado en las CEC, contado desde la fecha de entrada en vigor.
- 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

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE  
PRODER CUSCO  
PRESIDENTE  
PLAN COPESCO

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE  
PRODER CUSCO  
INTEGRANTE  
PLAN COPESCO

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE  
PRODER CUSCO  
INTEGRANTE  
PLAN COPESCO

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 sustanciales, se requerirá el consentimiento previo del Banco por escrito.

**17. Fuerza mayor**

**a. Definición**

17.1. A efectos de este Contrato, por “fuerza mayor” se entiende un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes, no es previsible, es inevitable y 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, y con sujeción a tales requisitos, incluye, sin que la enumeración sea exhaustiva, guerras, motines, disturbios civiles, terremotos, incendios, explosiones, tormentas, inundaciones u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres patronales y demás acciones de carácter industrial, y 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, ni ii) un evento que una Parte diligente pudiera razonablemente haber previsto 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 exigido en virtud del presente Contrato.

**b. Casos que no constituyen incumplimiento del Contrato**

17.4. El incumplimiento de una de las Partes de alguna de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará infracción 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 a 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 minimizar las consecuencias de todo evento de fuerza mayor.

17.6. La Parte afectada por un evento de fuerza mayor notificará al respecto a la otra Parte con la mayor brevedad posible y, en todo caso, a más tardar, catorce (14) días calendario después de ocurrido el hecho, y proporcionará 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 en que no pueda 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 exigiera el Contratante, por reactivar los Servicios, o bien
- 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 recibirá un reembolso 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 de conformidad con 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 para el Consultor mediante una notificación escrita de suspensión enviada al Consultor si este no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del presente, incluida la prestación de los Servicios. 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 calendario posteriores a la fecha en que recibió dicha notificación de suspensión.

## 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 resolver este Contrato si se produce alguno de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta cláusula. En dichas circunstancias, el Contratante enviará por escrito una notificación de resolución al Consultor con al menos treinta (30) días calendario de anticipación en el caso de los eventos mencionados en los párrafos a) a d); con al menos sesenta (60) días calendario de anticipación en el caso del evento que se menciona en el párrafo e); y con al menos cinco (5) días calendario de anticipación en el caso que se menciona en el párrafo 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 estuviera conformado por 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 alguna resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 46.1 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 calendario;
- e) si el Contratante, a su exclusivo criterio y por cualquier razón, decidiera resolver este Contrato;
- f) si el Consultor no confirmara la disponibilidad de los Expertos Principales, como se exige en la Cláusula 13 de las CGC.

19.1.2. Asimismo, si el Contratante determina que el Consultor ha participado en Fraude y Corrupción, como definido en el párrafo 1.23 del Anexo 1 de las CGC durante la competencia por el Contrato o la ejecución de este, podrá dar por terminada la contratación del Consultor después de notificárselo por escrito con una antelación de catorce (14) días calendario.



**b. Por el Consultor**

19.1.3. El Consultor podrá resolver este Contrato, mediante notificación escrita enviada al Contratante con una antelación mínima de treinta (30) días calendario, 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 calendario 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 calendario;
- c) si el Contratante no cumpliera alguna resolución definitiva adoptada como resultado de un arbitraje conforme a la Cláusula 50.1 de las CGC;
- d) si el Contratante incurriera en una infracción 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 fecha en que recibió la notificación del Consultor respecto de dicha infracción.

**c. Cese de los derechos y las 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 según 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, la copia y auditoría de sus cuentas y registros según lo estipulado en la Cláusula 25 de estas CGC, cooperar y asistir en cualquier inspección o investigación, 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 de enviar o de recibir dicha

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE  
PRODER CUSCO  
PRESIDENTE  
PLAN COPESCO

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE  
PRODER CUSCO  
INTEGRANTE  
PLAN COPESCO

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE  
PRODER CUSCO  
INTEGRANTE  
PLAN COPESCO

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) el pago por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha efectiva de la resolución y de conformidad con la Cláusula 43;
- 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 todo gasto razonable inherente a la resolución rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso de los Expertos.

### C. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

**20. Aspectos generales**

**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 las normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinarias, 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 Principales y Subconsultores que el Contratante haya aprobado con anterioridad. 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 asegurarse de que todos sus Expertos y Subconsultores cumplan con la legislación aplicable.

20.5. Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las prohibiciones relativas a la importación de bienes y servicios del país del Contratante cuando:

- a) como consecuencia de las leyes o regulaciones oficiales, el país del Prestatario prohíba relaciones comerciales con tal país;
- 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**

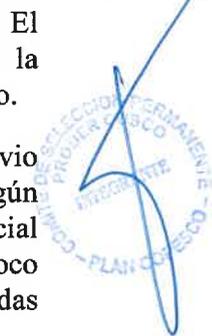
21.1. El Consultor deberá otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y deberá evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su entidad.

**a. Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.**

21.1.1 La remuneración del Consultor en virtud de la sección F de las CGC (Cláusulas 42 a 47 de las 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 los Subconsultores, así como los Expertos o los agentes de cualquiera de ellos, reciban dichos pagos adicionales.

21.1.2 Asimismo, si el Consultor, como parte los Servicios, tiene la responsabilidad de asesorar al Contratante sobre la adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, deberá cumplir con las Normas Aplicables del Banco 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 de no consultoría que deriven de los Servicios de Consultoría proporcionados para la preparación o la ejecución del Proyecto o estén directamente relacionados con ellos, salvo que se indique lo contrario en las CEC.
- 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, y exigirá a sus Expertos o sus Subconsultores que hagan lo propio.
- d. Estricto deber de divulgar actividades incompatibles**
- 21.1.5 El Consultor tiene la obligación de revelar toda situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad de atender 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 resolución de su Contrato.
- 22. Confidencialidad**
- 22.1 Salvo que el Contratante haya dado su consentimiento previo por escrito, el Consultor y los Expertos no podrán revelar en ningún momento, a ninguna persona o entidad, información confidencial adquirida durante la prestación de los Servicios, como tampoco podrán difundir públicamente las recomendaciones formuladas durante la prestación de los Servicios o como resultado de esta.
- 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 verificará 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 en los



tiempos y los costos, y hará todo lo posible para que sus Subconsultores hagan lo mismo.

25.2 De conformidad con el párrafo 1.23 (e) del Anexo 1 de las CGC, el Consultor permitirá que el Banco o las personas designadas por este inspeccionen el sitio y /o todas las cuentas y registros contables y otros documentos; relacionados con el procedimiento de contratación, selección y/o ejecución del Contrato y con la presentación de la Propuesta para prestar los Servicios, y realice auditorías de tales cuentas y registros por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere esta entidad, y exigirá a sus agentes (declarados o no), subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, proveedores y personal Subconsultores que hagan lo propio. El Consultor deberá prestar atención a lo estipulado en la Cláusula 10.1 (Fraude y Corrupción) de las CGC, 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 consignados en la Cláusula 25.2 de las CGC constituyen una práctica prohibida que podrá resultar en la resolución del Contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad, de acuerdo con 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 e información relevantes tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros 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 de 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 la aprobación previa por escrito del Contratante para dichos acuerdos, y este, a su criterio, 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. Equipo, 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 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 el CEC, el Consultor tendrá 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.

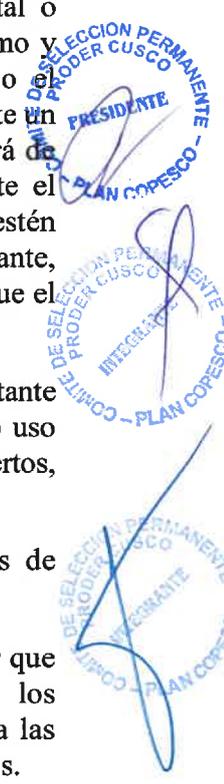
Estas medidas incluyen proporcionar instrucciones y documentación que los Expertos puedan entender y tratar de obtener la firma de esa persona acusando recibo de dichas instrucciones y / o documentación, según corresponda.

El Consultor también se asegurará de que las Normas de Conducta se muestren visiblemente en los lugares donde se prestan los Servicios, incluyendo si corresponde, en el Lugar de las Obras, así como en áreas fuera del Lugar de las Obras 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, el Personal del Contratante y la comunidad local puedan comprender, si corresponde.

## D. EXPERTOS Y SUBCONSULTORES DEL CONSULTOR

**30. Descripción de los Expertos Principales**

30.1 En el **Apéndice B** se describen los cargos, las funciones convenidas y las calificaciones mínimas de cada uno de los Expertos



Principales del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios.

### 31. Reemplazo de los Expertos Principales

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

31.2 Sin perjuicio de lo anterior, solo podrá considerarse la sustitución de los Expertos Principales a partir de una solicitud del Consultor presentada 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 experiencia y calificaciones equivalentes o mejores y por la misma tarifa de remuneración.

### 32. Remoción de los Expertos o los Subconsultores

32.1 Si el Contratante observa que alguno de los Expertos o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido un delito, o si determina que el Experto o Subconsultor ha incurrido en Fraude y Corrupción mientras ejecuta sus Servicios, el Consultor, a solicitud del Contratante enviada por escrito, deberá presentar un reemplazo.

32.2 En caso de que el Contratante observe que alguno de los Expertos Principales, Expertos Secundarios o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que le hayan sido asignados, podrá solicitar al Consultor que presente un reemplazo, especificando los fundamentos correspondientes.

32.3 Los expertos o subconsultores que infrinjan las Normas de Conducta (AS) del Consultor (incluido el acoso sexual, la explotación sexual y el abuso sexual) serán reemplazados por el Consultor, o por solicitud escrita del Cliente.

32.4 Los reemplazantes de los Expertos o Subconsultores removidos de sus cargos deberán poseer mejores calificaciones y experiencia y deberán ser aceptables para el Contratante.

32.5 El Consultor sufragará todos los costos incidentales originados por la remoción o el reemplazo de tales Expertos.

## E. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

### 33. Colaboración y exenciones

32.1 Salvo que se especifique otra cosa en las CEC, 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 cumplan los requisitos pertinentes, visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y otros documentos requeridos para permanecer 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 cumplan los requisitos pertinentes;
- (d) suministrar 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 lograr que se los exima de cualquier obligación de registrarse o de obtener 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 del país del Contratante;
- (f) ayudar al Consultor, a los Subconsultores y a los Expertos de cualquiera de ellos a obtener el privilegio, conforme a la legislación aplicable, de ingresar al país del Contratante sumas razonables de moneda extranjera a los fines 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;
- (g) proporcionar al Consultor cualquier otro tipo de asistencia que se indique en las CEC.



#### 34. Acceso al Sitio del Proyecto

34.1 El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito a todo el sitio 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 sitio 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.

#### 35. Modificación de la legislación aplicable en

35.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se producen cambios en la legislación aplicable del país del Contratante en relación con los impuestos y los derechos que den lugar al aumento o la

- relación con los impuestos y derechos** reducción de los gastos en los que incurrirá el Consultor para prestar 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 ajustará el precio del Contrato especificado en la Cláusula 39.1 de las CGC.
- 36. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante** 36.1 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 A**.
- 37. Personal de contrapartida** 37.1 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**.
- 37.2 El personal profesional y de apoyo de contrapartida, excepto el personal de enlace del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que un integrante del personal de contrapartida no cumpliera satisfactoriamente el trabajo inherente a las funciones que le hubiera asignado el Consultor, este podrá pedir su reemplazo, y el Contratante no podrá negarse sin razón a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.
- 38. Obligación de pago** 38.1 Como contraprestación por los Servicios prestados por el Consultor en virtud de este Contrato, el Contratante efectuará los pagos al Consultor por los productos especificados en el **Apéndice A** y en la forma indicada en la siguiente sección F de estas CGC.

## F. PAGOS AL CONSULTOR

- 39. Precio del Contrato** 39.1 El precio del presente Contrato es fijo y se encuentra establecido en las **CEC**. En el **Apéndice C** se presenta el desglose correspondiente.
- 39.2 El precio del Contrato al que se refiere la Cláusula 39.1 solo podrá modificarse cuando las Partes hayan acordado el alcance revisado de los Servicios conforme a la Cláusula 16 de las CGC y hayan modificado por escrito los términos de referencia que figuran en el **Apéndice A**.
- 40. Impuestos y derechos** 40.1 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**.
- 40.2 Como excepción a la cláusula anterior y según se indica en las **CEC**, todos los impuestos indirectos locales identificables (detallados

y definidos en las negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Contratante en nombre del Consultor.

**41. Moneda de pago**

41.1 Todo pago previsto en el presente Contrato se efectuará en las monedas del Contrato.

**42. Modalidad de facturación y pago**

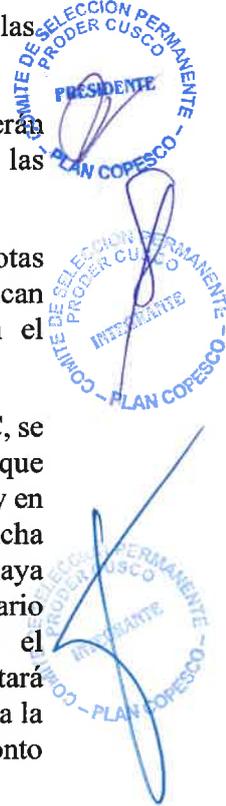
42.1 Los pagos totales previstos en el presente Contrato no deberán superar el precio del Contrato establecido en la Cláusula 38.1 de las CGC.

42.2 Los pagos previstos en este Contrato se realizarán en cuotas de la suma global contra la entrega de los productos que se especifican en el **Apéndice A**. Los pagos se realizarán de acuerdo con el cronograma que se indica en las **CEC**.

42.2.1 *Anticipo:* Salvo que se indique otra cosa en las **CEC**, se pagará el anticipo contra una garantía bancaria por anticipo que resulte aceptable para el Contratante, por la suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indiquen en las **CEC**. Dicha garantía i) permanecerá vigente hasta que el anticipo se haya descontado por completo, y ii) se presentará en el formulario incluido en el **Apéndice D**, o en otro formulario que el Contratante haya aprobado por escrito. El Contratante descontará los anticipos en partes iguales de las cuotas correspondientes a la suma global especificadas en las **CEC** hasta alcanzar el monto total del anticipo en cuestión.

42.2.2 *Pago de las cuotas correspondientes a la suma global.* El Contratante pagará al Consultor dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha en que reciba los productos y la factura del pago de la cuota respectiva. El pago podrá retenerse si el Contratante no se muestra satisfecho con los productos, en cuyo caso este deberá enviar comentarios al Consultor dentro del mismo plazo de sesenta (60) días. En ese caso, el Consultor efectuará sin demora las correcciones necesarias, tras lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado.

42.2.3 *Pago final.* El pago final dispuesto en esta cláusula se efectuará solamente después de que el Consultor presente el informe final y de que este sea aprobado y considerado satisfactorio por el Contratante. Se considerará entonces que los Servicios han sido completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante. El pago de la última cuota correspondiente a la suma global se considerará aprobado por el Contratante dentro de los noventa (90) días calendario posteriores a la fecha en que este haya recibido el informe final, a menos que dentro de ese período de noventa (90) días calendario, el Contratante envíe al Consultor una notificación escrita en la que especifique en detalle las deficiencias



que hubiera encontrado en los Servicios o en el informe final. En ese caso, el Consultor efectuará sin demora las correcciones necesarias, tras lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado.

42.2.4 Todos los pagos previstos en el presente Contrato se depositarán en la cuenta del Consultor especificada en las CEC.

42.2.5 Excepto por el pago final establecido en la Cláusula 42.2.3, los pagos no constituyen aceptación de la totalidad de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

**43. Intereses sobre pagos en mora**

43.1 Si el Contratante ha demorado pagos por más de quince (15) días contados desde la fecha de vencimiento que se indica en la Cláusula 42.2.2 de las CGC, se pagarán intereses al Consultor sobre los montos adeudados y no pagados 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

**44. Buena fe**

44.1 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

**45. Solución amigable**

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

45.2 Si alguna de las Partes objeta una acción o falta de acción de la otra, la Parte que objeta puede presentar por escrito una notificación de controversia a la otra Parte en la que indique en detalle el motivo de la controversia. La Parte que recibe la notificación la considerará y la responderá por escrito 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 resolverse amigablemente dentro de los catorce (14) días siguientes a la respuesta de esa Parte, se aplicará la Cláusula 46.1 de las CGC.

**46. Solución de Controversias**

46.1 Toda controversia entre las Partes que pueda surgir en virtud de este Contrato o en relación con este y no pueda resolverse amigablemente podrá ser sometida por cualquiera de las Partes a conciliación o arbitraje, de conformidad con las disposiciones especificadas en las CEC.

## II. Condiciones Generales

### Anexo 1: Política del Banco: Prácticas Corruptas y Fraudulentas

(El texto de este anexo 1 no debe ser modificado).

**Normas: Selección y contratación de consultores con préstamos del BIRF, créditos de la AIF y donaciones por prestatarios del Banco Mundial, de enero de 2011:**

#### Fraude y Corrupción

1.23 Es política del Banco exigir que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de los préstamos concedidos por la institución), los consultores y sus agentes (hayan sido declarados o no), los subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o proveedores de insumos, y cualquier otro personal asociado, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de contrataciones y la ejecución de los contratos financiados por el Banco. [Nota al pie: En este contexto, cualquiera acción que tome un consultor, proveedor, contratista o cualquier integrante de su personal, o su agente o sus subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores de insumos y/o sus empleados para influenciar el proceso de contratación o de ejecución de un contrato para adquirir una ventaja ilegítima, es impropia]. A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:

a) define las expresiones que se indican a continuación:

- i) “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona<sup>11</sup>;
- ii) “práctica fraudulenta” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación<sup>12</sup>;
- iii) “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;<sup>13</sup>

<sup>11</sup> A efectos de este apartado, por “otra parte” se entiende un funcionario público que actúa en relación con el proceso de selección o la ejecución del Contrato. En este contexto, “funcionario público” comprende al personal del Banco Mundial y los empleados de otras organizaciones que adoptan decisiones relativas a la selección o se encargan de su revisión.

<sup>12</sup> A efectos de este apartado, por “parte” se entiende un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se relacionan con el proceso de selección o la ejecución del Contrato, y el “acto u omisión” tiene por fin ejercer influencia en el proceso de selección o la ejecución del Contrato.

<sup>13</sup> A efectos de este apartado, por “partes” se entiende los participantes en el proceso de adquisiciones o de selección (incluidos los funcionarios públicos) que intentan por sí mismos, o a través de otra persona o entidad que no participa en el proceso de adquisiciones o de selección, simular competencia o establecer precios a niveles



- iv) “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones;<sup>14</sup>
- v) “práctica de obstrucción” significa:
- aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
- bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar [...].
- b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el consultor seleccionado para dicha adjudicación, o su personal, sus agentes y subconsultores, subcontratistas, proveedores o sus empleados hayan participado, directa o indirectamente en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el contrato de que se trate;
- c) declarará la adquisición viciada y anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o beneficiario de alguna parte de los fondos del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contrataciones o la ejecución del contrato en cuestión, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran, incluyendo no haber informado al Banco oportunamente al haberse conocido dichas prácticas;
- d) sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco<sup>15</sup>, incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: i) que se le

artificiales y no competitivos, o que tienen conocimiento de los precios de la oferta u otras condiciones de cada una de ellas.

<sup>14</sup> A efectos de este apartado, por “parte” se entiende un participante del proceso de selección o la ejecución del Contrato.

<sup>15</sup> Una empresa o persona podrá ser declarada inelegible para la adjudicación de un contrato financiado por el Banco i) cuando concluyan los procedimientos de sanciones del Banco conforme a su normativa vigente, incluso, por ejemplo, en los casos de inhabilitación cruzada dispuesta con el acuerdo de otras instituciones financieras internacionales, incluidos los bancos multilaterales de desarrollo, y a través de la aplicación de los procedimientos de sanciones relativos a adquisiciones administrativas institucionales del Grupo Banco Mundial por fraude y corrupción, y ii) como resultado de la suspensión temporal o la suspensión anticipada temporal en relación con un proceso de sanciones en curso. Véase la nota 12 y el párrafo 8 del apéndice 1 de estas Normas.

adjudique un contrato financiado por el Banco y ii) que se le nomine<sup>16</sup> subcontratista, consultor, fabricante o proveedor de bienes o servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco.

(e) requerirá que se incluya una cláusula en la SDP y en los contratos financiados por un préstamo del Banco que requiera consultores, y sus agentes, personal, subconsultores, subcontratistas, proveedores de servicios o proveedores, para permitir al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de Propuestas y el cumplimiento del contrato, y para que sean auditados por auditores designados por el Banco ".



<sup>16</sup> Un subconsultor, proveedor o prestador de servicios designado es aquel que i) ha sido incluido por el consultor en su propuesta porque aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que se tienen en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del consultor para los servicios en cuestión; o ii) ha sido designado por el Prestatario.

### III. Condiciones Especiales del Contrato

[Las notas entre corchetes se incluyen solo a modo de orientación y deberán suprimirse del texto final del Contrato firmado].

Número de la cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
1.1 (b)	El Contrato se rige por la legislación de <i>PERUANA</i>
4.1	El idioma es: <i>Español</i> .
6.1 y 6.2	<p><b>Las direcciones son:</b></p> <p>Contratante: Plan COPESCO            Atención: Ing. José Antonio Negrón Andía            Número de fax: 051-084-581530 Anexo 158            Correo electrónico: <a href="mailto:proder_cusco@copesco.gob.pe">proder_cusco@copesco.gob.pe</a>            Consultor: _____            _____            Atención: _____            Número de fax: _____            Correo electrónico (cuando se permite): _____</p>
8.1	<p>[Si el Consultor es una sola entidad, indicar "N/C";            O bien            Si el Consultor es una APCA conformada por más de una entidad, se deberá indicar el nombre del integrante de la APCA cuya dirección se especifica en la Cláusula 6.1 de las CEC.]</p> <p><b>El integrante principal de la APCA es</b> _____            _____ [indicar el nombre del integrante]</p>
9.1	<p><b>Los representantes autorizados son:</b></p> <p><b>Del Contratante:</b> Ing. José Antonio Negrón Andía            Directora del Plan COPESCO.</p> <p><b>Del Consultor:</b> [nombre, cargo] _____</p>
11.1	<p><b>Las condiciones para la entrada en vigor del Contrato son las siguientes:</b></p> <p>- <i>A la firma del contrato</i></p>
12.1	<b>Resolución del Contrato por no haber entrado en vigor:</b>

	<b>El plazo será de 03 (tres) meses.</b>
<b>13.1</b>	<p><b>Comienzo de la prestación de los Servicios:</b></p> <p><b>El número de días será <u>quince</u></b></p> <p>La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Principales para iniciar el trabajo se enviará por escrito al Contratante en una declaración escrita y firmada por cada Experto Principal.</p>
<b>14.1</b>	<p><b>Vencimiento del Contrato:</b></p> <p><b>El plazo será de 45 semanas de acuerdo al cronograma propuesto en los TDRs</b></p>
<b>21 b.</b>	<p><b>El Contratante se reserva el derecho de determinar, según el caso, si se prohíbe al Consultor suministrar bienes, obras o servicios de no consultoría debido a la existencia de conflictos como los que se describen en la Cláusula 21.1.3 de las CGC.</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
<b>23.1</b>	No hay disposiciones adicionales
<b>24.1</b>	<p><b>La cobertura contra riesgos será la siguiente:</b></p> <p>a) Seguro de responsabilidad profesional, con una cobertura por el monto del contrato</p> <p>b) Seguro de responsabilidad de empleador y seguro laboral contra accidentes para los Expertos y Subconsultores, de acuerdo con las disposiciones pertinentes de la ley aplicable del país del Contratante, así como los seguros de vida, de salud, de accidentes, de viajes u otros que sean apropiados para los Expertos mencionados;</p> <p>c) Seguro contra pérdidas o daños de</p> <p>i) Los equipos comprados total o parcialmente con fondos suministrados en el marco de este Contrato;</p> <p>ii) Los bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios, y</p> <p>iii) Todos los documentos preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios.</p>

<p><b>27.2</b></p>	<p>El Consultor no podrá utilizar estos <i>documentos y software elaborados dentro del marco de la consultoría</i> para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.</p>						
<p><b>29. Normas de Conducta</b></p>	<p>Se requiere tener unas Normas de Conducta para Expertos (AS). Apéndice E: Normas de Conducta (AS)</p>						
<p><b>33.1 (f)</b></p>	<p><i>No aplica.</i></p>						
<p><b>39.1</b></p>	<p><b>El Precio del Contrato es:</b> _____ <i>[indicar el monto y la moneda para cada moneda, si corresponde] [indicar: incluidos o excluidos] los impuestos indirectos locales.</i></p> <p><b>Todos los impuestos indirectos locales aplicables con respecto a este Contrato por los Servicios prestados por el Consultor serán [indicar según corresponda: “pagados” o “reembolsados”] por el Contratante [indicar según corresponda: “en nombre del” o “al”] Consultor.</b></p> <p><b>El monto de tales impuestos es</b> _____ <i>[indicar el monto final establecido en las negociaciones del Contrato sobre la base de las estimaciones provistas por el Consultor en el formulario FIN-2 de la Propuesta Financiera del Consultor].</i></p>						
<p><b>40.1 y 40.2</b></p>	<p>El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables de cumplir todas las obligaciones tributarias que surjan del Contrato. El Contratante reembolsará al Consultor, a los Subconsultores y a los Expertos todos los impuestos indirectos, derechos, gravámenes y otros cargos a los que estos puedan estar sujetos en virtud de la legislación aplicable en el país del Contratante respecto de los pagos que se efectúen al Consultor, a los Subconsultores y a los Expertos (que no sean nacionales ni residentes permanentes del país del Contratante) en relación con la prestación de los Servicios.</p> <p>En relación a los impuestos directos que gravan la actividad estos serán asumidos íntegramente por el Consultor, Subconsultores y Expertos.</p>						
<p><b>42.2</b></p>	<p><b>El cronograma de pagos:</b></p> <p><i>El pago de las cuotas estará vinculado con los productos especificados en los términos de referencia.</i></p> <table border="1" data-bbox="448 1727 1481 1935"> <thead> <tr> <th data-bbox="448 1727 1222 1834">Entregable</th> <th data-bbox="1222 1727 1374 1834">Fecha de entrega (semana)</th> <th data-bbox="1374 1727 1481 1834">Pago (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="448 1834 1222 1935"><b>ACTIVIDAD 1: TOMA DE INFORMACIÓN, DESARROLLO DE MODELOS Y ESCENARIOS DE MODELACIÓN</b></td> <td data-bbox="1222 1834 1374 1935"></td> <td data-bbox="1374 1834 1481 1935"></td> </tr> </tbody> </table>	Entregable	Fecha de entrega (semana)	Pago (%)	<b>ACTIVIDAD 1: TOMA DE INFORMACIÓN, DESARROLLO DE MODELOS Y ESCENARIOS DE MODELACIÓN</b>		
Entregable	Fecha de entrega (semana)	Pago (%)					
<b>ACTIVIDAD 1: TOMA DE INFORMACIÓN, DESARROLLO DE MODELOS Y ESCENARIOS DE MODELACIÓN</b>							



Plan de Trabajo y Metodología	2	10
Estudio de caracterización de la demanda (origen y destino)	20	10
Modelo de transporte	24	
Estrategia de socialización	4	5
<b>ACTIVIDAD 2: PLANEACIÓN DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y ESPACIOS PÚBLICOS</b>		
Actualización Plan Regulador de Rutas de Transporte Público Urbano e Interurbano (corto plazo) y propuesta SIT (mediano y largo plazo)	26	5
Modelo de gestión de tránsito (Estudio de Tráfico) de la red vial del Cusco	30	10
Propuesta Red de Espacios Públicos		
Propuesta Red de Ciclovías y otras infraestructuras asociadas a la intermodalidad		
Propuesta Plan de Movilidad Peatonal y Mejora de Accesibilidad Universal		
Propuesta de gestión de distribución urbana de mercancías - transporte logístico de carga-		
Propuesta de estacionamientos en la ciudad del Cusco		
Propuesta de Plan Estratégico de Sistemas Inteligentes de Transporte - ITS para la ciudad del Cusco		
Estrategia de socialización		
<b>ACTIVIDAD 3: ACTUALIZACIÓN DE LA PROPUESTA DEL PMP EN EL MARCO DE FORMULACIÓN DE UN PMUS Y UN PPEP PARA EL MPC</b>		
Propuesta PMUS	34	10
Propuesta PPEP		
Propuesta de Estrategia y/o Política para la Promoción de la Bicicleta en la MPC	32	10
Propuesta de Política Provincial de Seguridad Vial		
Propuesta de Estrategia de Prevención de Violencia de Género en el Transporte y Espacio Público		
Propuesta de Estrategia de Accesibilidad para Discapacitados y Población Vulnerable en el Transporte y Espacio Público de la MPC		
Propuesta de Gestión del Transporte Especial Turístico y Servicio de Taxi		
Propuesta de Gestión de Estacionamientos en la Provincia del Cusco y el Centro Histórico		
Estrategia de socialización		
<b>ACTIVIDAD 4: ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN ESTRATÉGICOS DEL PMUS Y PPEP PRIORIZADOS PARA EL CORTO PLAZO</b>		
Estudio de preinversión a nivel de Perfil bajo la normatividad nacional de Invierte.pe del SIT-Primer Corredor de Buses de Alta Capacidad para la Provincia del Cusco	38	10
Estudio de preinversión a nivel de Perfil bajo la normatividad nacional de Invierte.pe del Programa de Inversión de Espacios	40	10

COMITE DE SELECCION PERMANENTE  
 GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION PERMANENTE  
 GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 INTEGRANTE

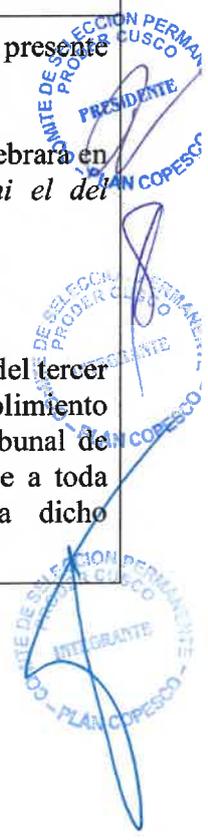
COMITE DE SELECCION PERMANENTE  
 GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 INTEGRANTE

	<table border="1"> <tr> <td colspan="3">Públicos-Fase 1</td> </tr> <tr> <td>Estudio de preinversión a nivel de Perfil bajo la normatividad nacional de Invierte.pe del Plan Maestro de Infraestructura Ciclovial Urbana y Periurbana-Programa de Inversión Fase 1</td> <td>42</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Estudio de preinversión a nivel de Perfil bajo la normatividad nacional de Invierte.pe del Programa de Inversión en ITS -Fase 1</td> <td>44</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Estudios de impacto ambiental y social, estrategia de consultas y socialización</td> <td>45</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Estrategia de socialización</td> <td>35</td> <td></td> </tr> </table>	Públicos-Fase 1			Estudio de preinversión a nivel de Perfil bajo la normatividad nacional de Invierte.pe del Plan Maestro de Infraestructura Ciclovial Urbana y Periurbana-Programa de Inversión Fase 1	42	10	Estudio de preinversión a nivel de Perfil bajo la normatividad nacional de Invierte.pe del Programa de Inversión en ITS -Fase 1	44	5	Estudios de impacto ambiental y social, estrategia de consultas y socialización	45	5	Estrategia de socialización	35	
Públicos-Fase 1																
Estudio de preinversión a nivel de Perfil bajo la normatividad nacional de Invierte.pe del Plan Maestro de Infraestructura Ciclovial Urbana y Periurbana-Programa de Inversión Fase 1	42	10														
Estudio de preinversión a nivel de Perfil bajo la normatividad nacional de Invierte.pe del Programa de Inversión en ITS -Fase 1	44	5														
Estudios de impacto ambiental y social, estrategia de consultas y socialización	45	5														
Estrategia de socialización	35															
	Los plazos de revisión de los entregables y de levantamiento de observaciones por parte del consultor se indican en los términos de referencia: numeral 10” Mecanismo de Control y Seguimiento”															
42.2.1	<i>No se otorgará anticipo</i>															
42.2.4	<p><b>Las cuentas son las siguientes:</b></p> <p>Para moneda extranjera: <i>[indicar la cuenta]</i>.                  Para moneda nacional: <i>[indicar la cuenta]</i>.</p>															
43.1	<b>La tasa de interés es la siguiente:</b> <i>tasa de interés legal establecida por la Superintendencia de Banca Seguro y AFP vigente el último día en que debió realizarse el pago.</i>															
46.1	<p><b>Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes estipulaciones:</b></p> <p>1. <u>Selección de árbitros.</u> Toda controversia sometida a arbitraje por una de las Partes será resuelta por un único árbitro o por un tribunal de arbitraje compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones:</p> <p>a) Cuando las Partes convengan en que la controversia se refiere a un asunto técnico, podrán acordar la designación de un único árbitro, o, de no llegar a un acuerdo acerca de la identidad de ese único 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 <i>Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) de Lausana, Suiza</i>, una lista de por lo menos cinco (5) candidatos; una vez recibida dicha lista, las Partes, alternándose, eliminarán un nombre cada una, y el último candidato que quede en la lista será el único árbitro para el asunto en disputa. Si dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha de la lista no logra definirse de ese modo el último candidato, Federación Internacional de Ingenieros Consultores (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 en disputa.</p>															

SELECCION PERU  
 PRODERCUSCO  
 PRESIDENTE  
 VAN COBESCO  
 COMITE DE SELECCION PERU  
 PRODERCUSCO  
 INTERINTE  
 COMITE DE SELECCION PERU  
 PRODERCUSCO  
 PLAN COBESCO



	<p>c) el país del que sean ciudadanos nacionales la mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de sus integrantes o partes];</p> <p>d) el país del que sean ciudadanos nacionales los Subconsultores en cuestión, cuando la controversia esté relacionada con un subcontrato.</p>
	<p>5. <u>Varios</u>. En todo proceso arbitral llevado a cabo en virtud del presente Contrato:</p> <p>a) el proceso, salvo que las Partes convengan en otra cosa, se celebrará en [seleccionar un país que no sea ni el del Contratante ni el del Consultor];</p> <p>b) el [idioma] será el idioma oficial para todos los efectos;</p> <p>c) la decisión del único árbitro o de la mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro en caso de no haber mayoría) será definitiva y de cumplimiento obligatorio, y su ejecución podrá solicitarse en cualquier tribunal de jurisdicción competente; las Partes renuncian por el presente a toda objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho cumplimiento.</p>





### APÉNDICE C: DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO

*[Incluir el cuadro con las tarifas unitarias empleadas para determinar el desglose del precio de la suma global. El cuadro deberá basarse en [el formulario FIN-3 y el formulario FIN-4] de la Propuesta del Consultor y reflejar las modificaciones convenidas en las negociaciones del Contrato, si correspondiera. En la nota al pie de página se deberán enumerar las modificaciones introducidas en el formulario FIN-3 y en el formulario FIN-4] durante las negociaciones, o bien, se indicará que no se realizaron modificaciones].*

*Cuando el Consultor haya sido seleccionado utilizando el método de selección basada en la calidad, agregar también lo siguiente:*

“Las tarifas de remuneración convenidas se indicarán en el modelo de formulario I adjunto. Este formulario se preparará sobre la base del apartado del Apéndice A del formulario FIN-3 de la SDP titulado “Declaraciones del Consultor sobre costos y cargos”, que el Consultor presentó al Contratante antes de las negociaciones del Contrato.

En caso de descubrir el Contratante (ya sea mediante las inspecciones o auditorías previstas en la Cláusula 25.2 de las CGC o por otros medios) que estas declaraciones son sustancialmente incompletas o inexactas, tendrá derecho a introducir las modificaciones que correspondan en las tarifas de remuneración afectadas por dichas declaraciones. Todas esas modificaciones tendrán efecto retroactivo y, en caso de que el Contratante hubiera pagado la remuneración antes de ser esta modificada, i) tendrá derecho a descontar el monto pagado en exceso del siguiente pago mensual que deba efectuar al Consultor, o ii) si el Contratante no tuviera que efectuar más pagos al Consultor, este le reembolsará lo pagado en exceso dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que haya recibido la correspondiente solicitud por escrito. El Contratante deberá efectuar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendario siguientes a la fecha en que recibió el informe final y la declaración final que hubiera aprobado de conformidad con la Cláusula 42.2.3 de las CGC de este Contrato”].



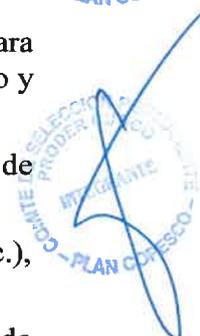
## Apéndice E: Normas de Conducta (AS)

### CONDUCTA REQUERIDA

1. desempeñar sus funciones de manera competente y diligente;
2. Cumplir con las 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:
  - 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. utilizar medidas apropiadas relacionadas con sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos; y
  - d. 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 el personal de otros contratistas o 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 que haga uso del Mecanismo de Quejas y Reclamos del Proyecto.
13. Participar en el desarrollo e implementación de políticas y programas de capacitación sobre VIH y SIDA en el lugar de trabajo a cargo de personal especializado en la materia.
14. Prohibido discriminar a compañeros de trabajo o a externos que pudieran ser portadores del VIH, guardando la estricta confidencialidad del caso,
15. No presentarse al trabajo en estado de embriaguez
16. No presentarse al puesto de trabajo en estado de somnolencia o bajo la influencia del alcohol, drogas y/o sustancias estupefacientes, así como ingresar las mismas al centro de trabajo.
17. No fumar dentro de los lugares de trabajo en concordancia con la Ley General para la Prevención y Control de los Riesgos del Consumo de Tabaco, su Reglamento y normas modificatorias.
18. No llevar consigo algún tipo de bebidas alcohólicas u otros, durante las horas de trabajo o hacia los lugares destinados para descanso del personal.
19. No practicar cualquier forma o modalidad de acoso (silbidos, frases, muecas, etc.), con transeúntes, sin perjuicio de abrir los procesos legales correspondientes.
20. No realizar acciones de acoso sexual u hostigamiento a través de medios de comunicación, aplicaciones o redes virtuales.
21. No inmiscuirse en situaciones que generen violencia de género.
22. No ejercer actos discriminatorios contra y entre los trabajadores y éstos con terceros; en razón de sus creencias y costumbres ancestrales (vestimenta, alimentación, ascendencia indígena, etc.), y políticas.
23. No utilizar vehículos de la empresa en forma imprudente o temeraria, o requerir al conductor que incurra en maniobras que conlleven riesgo para la integridad física de los ocupantes del vehículo, así como para éste, infringiendo las normas de tránsito vehicular vigentes, así como las normas de seguridad vial ya sean generales o aplicables a cada proyecto o instalación. Queda comprendida en la prohibición antes citada, transportar personal no autorizado, así como a terceros ajenos a la empresa, salvo que medie autorización expresa del personal de dirección de la contratista.
24. No utilizar máquinas, equipos u otros bienes para los cuales el trabajador no se encuentre capacitado.
25. No transmitir mensajes masivos personales o de terceros, introducir o propagar información o mensajes pornográficos, obscenos, agraviantes, políticos o de tipo terrorista.



26. No fomentar o participar en riñas y pugilatos, cualquiera fuera su modalidad, dentro o fuera del centro de trabajo o de la jornada laboral, cuando los hechos se deriven directamente de ésta.
27. No golpear de cualquier forma a cualquier trabajador o a terceros dentro del área de trabajo o en caso sea fuera del centro de trabajo cuando los hechos se deriven directamente de la relación laboral. Asimismo, no participar en actividades por las cuales se promueva o realicen actividades orientadas a golpear a un trabajador o un tercero dentro del centro de trabajo cuando los hechos se deriven directamente de la relación laboral.
28. No faltar el respeto, de cualquier forma, a sus superiores, compañeros de trabajo, subordinados, clientes, proveedores, subcontratistas y demás terceros así como al personal encargado del servicio de seguridad interna.
29. No realizar actos contrarios a la moral y las buenas costumbres o actos de violencia física o psicológica, sea en perjuicio de sus compañeros de trabajo, parientes, cónyuges o de terceros, dentro de la jornada laboral y del horario de trabajo, como fuera de estos, sin perjuicio de las responsabilidades de ley.
30. No realizar actividades de naturaleza mercantil en el centro de trabajo durante la jornada laboral, tales como ventas, rifas, colectas, juegos de azar, así como cualquier otra actividad contraria a las buenas costumbres y a la disciplina laboral; salvo las derivadas de su función en la empresa.
31. No realizar actos de violencia, grave indisciplina, injuria o faltamiento a la palabra verbal o escrita en agravio de la empresa o de sus representantes, así como de los trabajadores, sea que se cometan dentro del centro de trabajo o fuera de él cuando los hechos se deriven directamente de la relación laboral.
32. No ejecutar actos de extrema violencia tales como toma de rehenes o de locales serán adicionalmente denunciados ante la autoridad judicial competente.
33. No realizar daño intencional a los edificios, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación, materias primas y demás bienes de propiedad de la empresa o en posesión de ésta.
34. Mantener en todo momento el distanciamiento social mínimo exigido por las autoridades sanitarias, en el marco de la estrategia de prevención por el COVID 19, y hacer correcto uso de las mascarillas y EPP suministrados por la contratista, según corresponda.
35. Comunicar inmediatamente a su superior jerárquico en caso presenten alguno de los síntomas relacionados con el COVID 19 (fiebre, tos, dolor en la garganta, dificultad para respirar, ausencia del sentido del gusto u olfato), a fin de someterse a los exámenes de descarte correspondientes.
36. Tratar a las personas con equidad y no discriminar en razón a su género, ascendencia racial, idioma, nacionalidad, usos o costumbres.
37. Cumplir con las políticas de seguridad y salud ocupacional (SSO) establecidas en su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo

