

Documentos de invitación a firma consultora para Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC)

Nombre del proyecto: **Programa de Recuperación de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias - Bagua, Huacho, Oxapampa, Abancay, Tarma, Pozuzo, Chancay, Yauyos, Huamanga, Andahuaylas, Aymaraes y Chincha**

Préstamo del BID N.º: **4291/OC-PE**

N.º de identificación del proceso: **SCC N° 002-2022-MINAM-VMGA-GICA-BID2**

Nombre de la consultoría **CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA “RECUPERACIÓN DEL ÁREA DEGRADADA POR RESIDUOS SÓLIDOS “PAMPA LAS SALINAS”, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA” IDENTIFICADO CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2306932**

ÍTEM

1. Carta de invitación
2. Términos de Referencia
3. Criterios de Evaluación
4. Propuesta Técnica - Formularios Estándar
 - Formulario –TECH 1
 - Formulario de Presentación de Propuesta Técnica
 - Formulario –TECH 2
 - Organización y experiencia del consultor
 - Formulario –TECH 3
 - Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente
 - Formulario TECH-4
 - Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo
 - Formulario TECH-5
 - Cronograma de los trabajos y planificación de entregables
 - Formulario TECH-6
 - Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave
 - Formulario TECH-7
 - Curriculum Vitae (CV)
5. Propuesta de Precio – Formularios Estándar
 - Formulario FIN-1
 - Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio
 - Formulario FIN-2
 - Resumen de Precios
 - Formulario FIN-3
 - Desglose de la Remuneración
 - Formulario FIN-4
 - Desglose de Gastos Reembolsables
6. Prácticas Prohibidas
7. Países Elegibles
8. Formulario de Contrato

Lima, 24 de marzo de 2023

Carta N° 001-2023 / SCC N° 002-2023-MINAM-VMGA-GICA-BID2

Señores

CONSORCIO MORENO (Moreno Consultores S.R.L. y Moreno Villanueva Consultores S.A.C.)

Parque María de los Ángeles 258, Urb. Villa los Ángeles, Los Olivos

Piso 8 Lima, San Isidro

Telef. +1 637-101+9

Email: morcons@hotmail.com

Presente.-

Asunto: **Invitación a presentar propuesta técnica-financiera.**

Ref.: Servicio de Consultoría basada en la Calificación de los Consultores SCC N° 002-2023-MINAM-VMGA-GICA-BID2: Supervisión de la Construcción de la Obra “Recuperación del Área Degradada por Residuos Sólidos “Pampa Las Salinas”, Distrito de Huacho, Provincia de Huaura, Departamento de Lima” Identificado con Código Único de Inversiones N° 2306932.

De mi consideración:

Es grato dirigirme a ustedes, a fin de hacer de su conocimiento que, en el marco del contrato de préstamo No 4291/OC-PE suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), fuente de financiamiento ROOC (100%), para el “Programa de Recuperación de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias”, se tiene previsto realizar la contratación del Consultoría para la “Supervisión de la Construcción de la Obra “Recuperación del Área Degradada por Residuos Sólidos “Pampa Las Salinas”, Distrito de Huacho, Provincia de Huaura, Departamento de Lima” Identificado con Código Único de Inversiones N° 2306932, bajo la modalidad de Selección basada en la Calificación de Consultores (SCC). El plazo para la prestación del servicio de doscientos diez (210) días calendario, el costo estimado total asciende a S/ 513,346.16; este monto es indicativo, no existiendo límites por encima ni debajo de este monto; su representada deberá formular su propuesta técnica y de precio en base a sus propias estimaciones.

Es por ello, que solicitamos la presentación de una propuesta técnica y económica, hasta el 14 de abril de 2023, a efectos de que la misma pueda ser evaluada. Para dicho fin, remitimos los Términos de Referencia, Borrador de Contrato y formularios respectivos que deberán presentar en su propuesta (Formularios TECH y PER).

Su propuesta técnica -financiera podrá ser remitida vía correo electrónico scc@gica.gob.pe ó de manera física a la calle Francisco de Zela N° 2673 – Lince – Lima. Perú

Todas las páginas de la Propuesta Técnica y Económica deberán ser rubricadas por el representante autorizado del Consultor/ APCA que firme la propuesta.

Se adjunta a este documento la definición de Prácticas Prohibidas y la lista de países elegibles del BID.

Su Propuesta deberá permanecer válida por 90 días calendarios a partir de la fecha de recepción.

Con el fin de aclarar conceptos, para el mejor del entendimiento de los TDR y objetivos de la consultoría; así como exponer lo que realmente se requiere, apreciaremos que de manera más inmediata se sirva contactar con el equipo de Adquisiciones de la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental, al correo electrónico scc@gica.gob.pe para establecer la fecha y hora de la reunión informativa y de coordinación en caso la hubiere.

Atentamente,



Rosalía Marizol Eguizabal Brándan
Presidente del Comité de Evaluación

Documentos Adjuntos: (i) Términos de Referencia
(ii) Formularios para presentación de propuesta.
(iii) Borrador de contrato (suma alzada o tiempo trabajado)

1. Términos de Referencia

CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA “RECUPERACIÓN DEL ÁREA DEGRADADA POR RESIDUOS SÓLIDOS “PAMPA LAS SALINAS”, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA” IDENTIFICADO CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2306932

MINISTERIO DEL AMBIENTE

UNIDAD EJECUTORA 003 GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL

LIMA, MARZO DE 2023

TÉRMINOS DE REFERENCIA SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE OBRA

1. ANTECEDENTES DE LA CONSULTORÍA

La Unidad Ejecutora 003: “Gestión Integral de la Calidad Ambiental” del Ministerio del Ambiente, cuya creación se formalizó mediante la Resolución Ministerial N° 0132013-MINAM, se encuentra a cargo de la ejecución del programa, de acuerdo a lo previsto en el Contrato de Préstamo 4291/OC-PE y contará con la orientación estratégica y supervisión de un Comité Directivo del Programa que está integrado por representantes del Prestatario (representado por el Ministerio de Economía y Finanzas), y de las municipalidades involucradas donde se ejecutarán los citados Programas.

La UE 003 realizará los procesos de adquisiciones y contrataciones necesarios para implementar la etapa de inversión del Programa. El objetivo general del “Programa de Recuperación de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias” (Programa) es mejorar las condiciones ambientales en las áreas degradadas por residuos sólidos en los municipios priorizados de Perú.

Los objetivos específicos son:

- a) Recuperar las áreas degradadas;
- b) Fortalecer la gestión municipal en la disposición final de residuos sólidos municipales;
- c) Mejorar las condiciones y dotar de capacidades para expandir las oportunidades laborales de los recicladores informales.

Dentro de este contexto, la UE003: GICA convoca al “**Proceso de servicio de consultoría basada en calificación de los consultores (SCC)** para la Contratación de una Firma Consultora en adelante “La Supervisión” quien brindará los servicios de supervisión de la Construcción de la Obra de Recuperación de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos en la provincia de Huaura, según las políticas de contratación del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

2. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL

El Oferente deberá tener en cuenta obligatoriamente la versión vigente de los dispositivos legales y Normas técnicas vigentes, que se indican a continuación, los cuales no son limitativos, pudiendo aplicarse toda norma pertinente adicional.

- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores.

- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N°1451, Decreto que modifica el Decreto Legislativo N°1278.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Gestión integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley que regula la Actividad de los Recicladores.
- Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento sobre la Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales.
- Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias.
- Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen Disposiciones Complementarias.
- Decreto Supremo N° 011-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelo.
- Decreto Supremo N°085-2003-PCM, Aprueban Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido.
- Decreto Supremo N°105/67 el cual dispone que las áreas de terreno destinadas a relleno sanitario o de basura solamente podrán ser habilitadas para parques o bosques
- Resolución Ministerial N° 455-2018-MINAM, Aprueban la Guía para la Elaboración de la Línea Base y la Guía para la identificación y caracterización de impactos ambientales, en el Marco del Sistema Nacional de Impacto Ambiental.
- Resolución Ministerial N° 150-2019-MINAM, que aprueba los “Términos de referencia para la formulación de Planes de Recuperación de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos Municipales” y la “Guía para la formulación del Plan de Recuperación de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos Municipales”.
- Contrato de Préstamo 4291/OC-PE- entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo - BID destinado a financiar parcialmente el Programa de Recuperación de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias.
- Políticas de Adquisiciones del BID
- Políticas Ambientales y Sociales del BID (Plan de Gestión Ambiental y Social - PGAS).
- Decreto legislativo N° 1500 Decreto legislativo que establece medidas especiales para reactivar, mejorar y optimizar la ejecución de los Proyectos de inversión pública, privada y público privada ante el impacto del Covid-19

3. DATOS GENERALES DEL PROYECTO.

Nombre del Proyecto: “Recuperación del Área Degradada por Residuos Sólidos “Pampa Las Salinas”, distrito de Huacho, provincia de Huaura, departamento de Lima” identificado con Código Único de Inversiones N° 2306932.

a. Localización

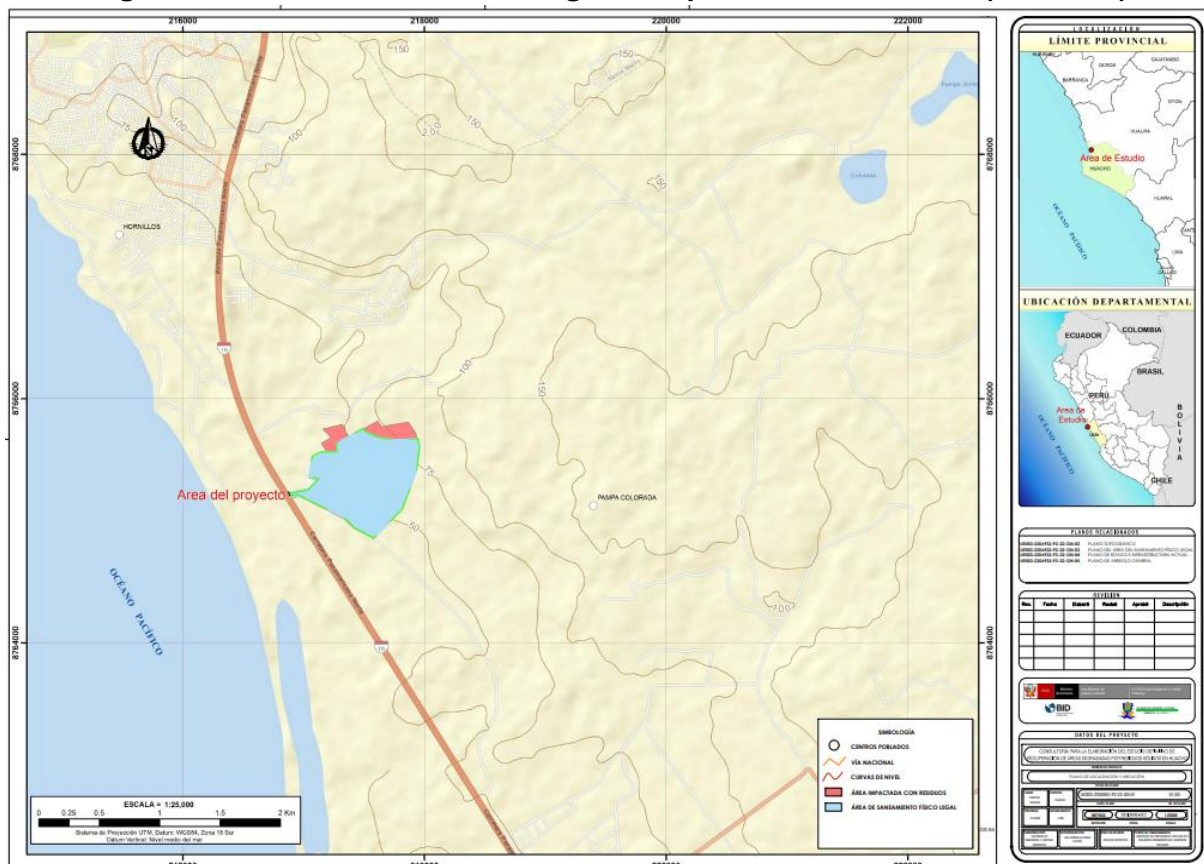
El proyecto se localiza políticamente en el sector denominado “Pampa Salinas”, distrito Huacho, provincia Huaura, departamento Lima” se localiza en el distrito de Huacho, ubicado referencialmente en las coordenadas UTM: Datum WGS84-18S, 217454.97 m Este; 8765357.73 m Norte., a una altitud promedio de 43 m.s.n.m.

Tabla N° 01 - Localización del proyecto

Departamento	:	Lima
Provincia	:	Huaral
Distrito	:	Huacho
Sector	:	Pampa Las Salinas
Región Geográfica	:	Costa

Fuente: Expediente Técnico 2022

Figura N°. 1 Ubicación del área degradada por residuos sólidos (anexo 01)



Fuente: Expediente Técnico 2022

Figura N°. 2 Localización del área degradada por residuos sólidos



Fuente: Expediente Técnico 2022

a. Vías de Acceso

El área degradada por residuos sólidos (botadero municipal) se encuentra a aproximadamente 8.0 km al sur del centro de la ciudad de Huacho, cuyo acceso se realiza por la carretera panamericana norte.

Figura N° 03 Vía de acceso al área de estudio en la provincia de Huaura



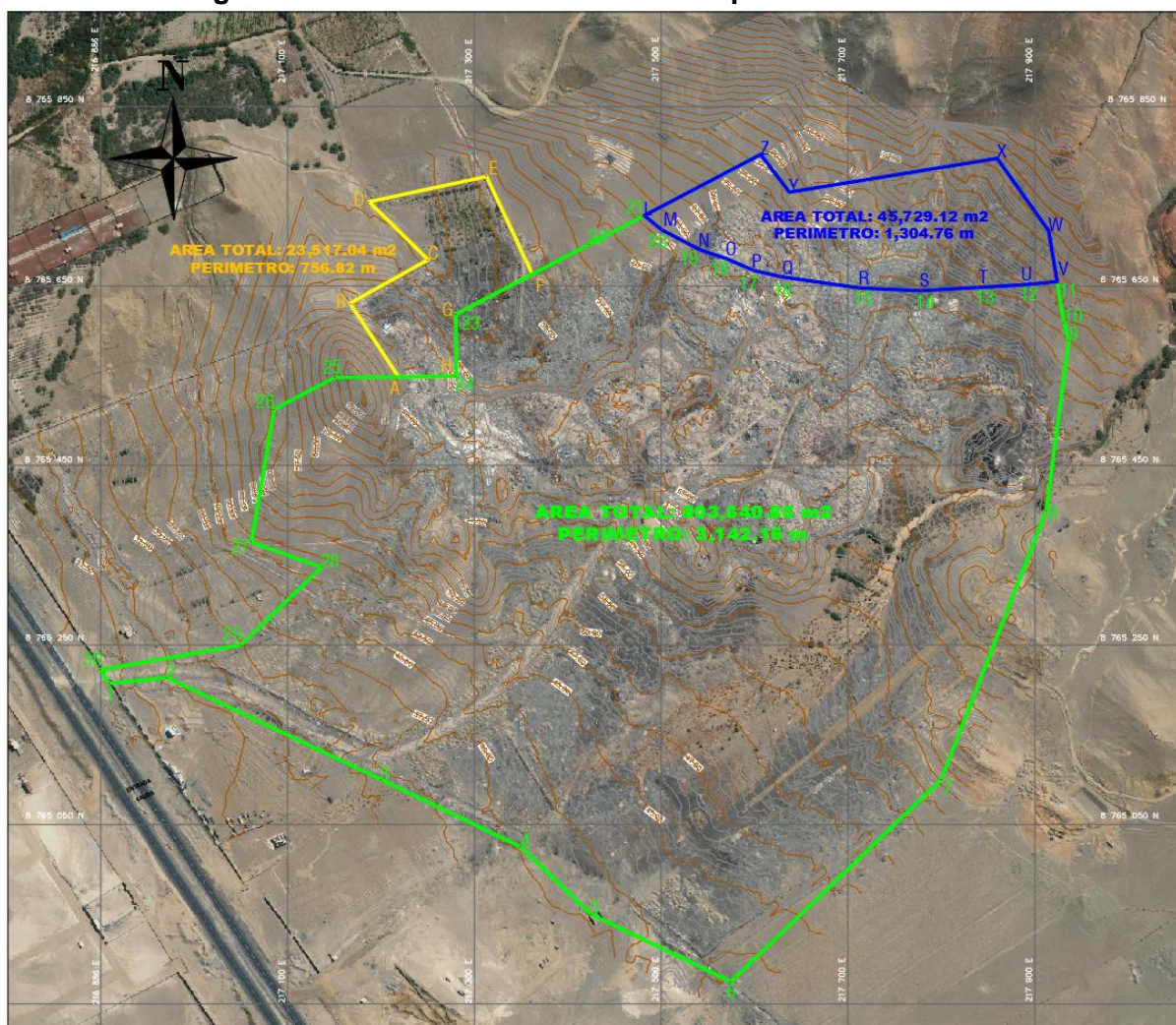
Fuente: Expediente Técnico – 2022

b. Situación actual del Área Degradada

El área del proyecto actualmente no se encuentra operativa por parte de la municipalidad, ya que la provincia de Huaura cuenta con un relleno sanitario, el cual cumple con todas las características técnicas para prevenir y minimizar los impactos ambientales de esta actividad, que conlleva la disposición final de residuos sólidos.

El área de estudio muestra una topografía con pendientes no tan pronunciadas y con presencia mínima de vegetación en las zonas periféricas, asimismo existen zonas en las cuales se pueden observar fumarolas provenientes de la combustión sorda ubicadas principalmente en el área central de botadero municipal.

Figura Nº 04 Delimitación de Área en la provincia de Huaura



Fuente: Expediente Técnico – 2022

- Polígono con Saneamiento Físico Legal (50.36 ha)
- Polígono Nº 01 con RR.SS. exteriores al saneamiento físico legal (2.35 ha)
- Polígono Nº 02 con RR.SS. exteriores al saneamiento físico legal (4.57 ha)

Tabla Nº 02: Coordenadas del polígono del área degradada con saneamiento físico legal “Pampa Salinas” UTM WGS84_18S

V	Lado		Rumbo	Distancia	Coordenadas	
	EST	PV			Este (X)	Norte (Y)
1					216,909.1900	8,765,207.0700
2	1	2	N 83°46'50.03" E	62.195	216,971.0190	8,765,213.8080
3	2	3	S 63°36'06.84" E	255.390	217,199.7790	8,765,100.2600
4	3	4	S 63°20'34.96" E	167.840	217,349.7790	8,765,024.9590
5	4	5	S 45°00'00.00" E	106.066	217,424.7790	8,764,949.9590
6	5	6	S 63°26'05.82" E	167.705	217,574.7790	8,764,874.9590
7	6	7	N 45°00'00.00" E	318.198	217,799.7790	8,765,099.9590
8	7	8	N 20°33'21.76" E	320.400	217,912.2790	8,765,399.9590
9	8	9	N 07°15'34.50" E	190.860	217,936.3970	8,765,589.2890
10	9	10	N 14°40'38.91" W	20.740	217,931.1420	8,765,609.3520
11	10	11	N 09°55'49.83" W	46.066	217,923.8590	8,765,654.9100
12	11	12	S 84°23'43.86" W	37.370	217,886.6680	8,765,651.2600
13	12	13	S 86°34'54.07" W	47.164	217,839.5870	8,765,648.4480
14	13	14	S 86°33'40.38" W	61.294	217,778.4040	8,765,644.7720
15	14	15	N 87°25'53.41" W	65.830	217,712.6400	8,765,647.7220
16	15	16	N 81°28'44.85" W	85.399	217,628.1840	8,765,660.3750
17	16	17	N 76°29'24.79" W	29.885	217,599.1260	8,795,667.3570
18	17	18	N 65°43'38.31" W	32.120	217,569.8450	8,765,680.5600
19	18	19	N 71°03'43.00" W	29.192	217,542.2340	8,765,690.0350
20	19	20	N 61°33'00.92" W	47.248	217,500.6920	8,765,712.5430
21	20	21	N 49°34'07.85" W	24.701	217,481.8890	8,765,728.5620
22	21	22	S 61°13'52.33" W	66.527	217,422.9130	8,765,696.3630
23	22	23	S 61°21'59.52" W	162.776	217,280.0440	8,765,618.3600
24	23	24	S 00°29'51.40" E	68.856	217,280.6420	8,765,549.5070
25	24	25	S 89°20'23.64" W	130.375	217,150.2760	8,765,548.0050
26	25	26	S 61°21'59.39" W	73.624	217,085.6560	8,765,512.7240
27	26	27	S 09°21'02.27" W	150.115	217,061.2660	8,765,364.6040
28	27	28	S 69°34'31.68" E	80.210	217,136.4330	8,765,336.6130
29	28	29	S 45°00'00.00" W	122.547	217,049.7790	8,765,249.9590
30	29	30	S 79°33'16.81" W	152.738	216,899.5720	8,765,222.2680
1	30	1	S 32°19'39.10" E	17.986	216,909.1900	8,765,207.0700

Fuente: Expediente Técnico 2022

Tabla Nº 03: Coordenadas del polígono Nº 01 con residuos fuera del área con saneamiento físico legal “Pampa Salinas” UTM WGS84_18S

V	Lado		Rumbo	Distancia	Coordenadas	
	EST	PV			Este (X)	Norte (Y)
A					217,218.7980	8,765,548.7940
B	A	B	N 32°23'35.60" W	96.995	217,166.8350	8,765,630.6960
C	B	C	N 59°45'38.94" E	96.803	217,250.4660	8,765,679.4470
D	C	D	N 44°32'05.58" W	90.330	217,187.1140	8,765,743.8360
E	D	E	N 77°21'43.47" E	129.056	217,313.0430	8,765,772.0720
F	E	F	S 24°14'47.83" E	119.450	217,362.0970	8,765,663.1590
G	F	G	S 61°39'25.42" W	93.486	217,280.0440	8,765,618.3600
H	G	H	S 00°29'51.40" E	68.856	217,280.6420	8,765,549.5070
A	H	A	S 88°28'14.56" W	61.848	217,218.7980	8,765,548.7940

Fuente: Expediente Técnico 2022

Tabla N° 04: Coordenadas del polígono N° 02 con residuos fuera del área con saneamiento físico legal "Pampa Salinas" UTM WGS84_18S

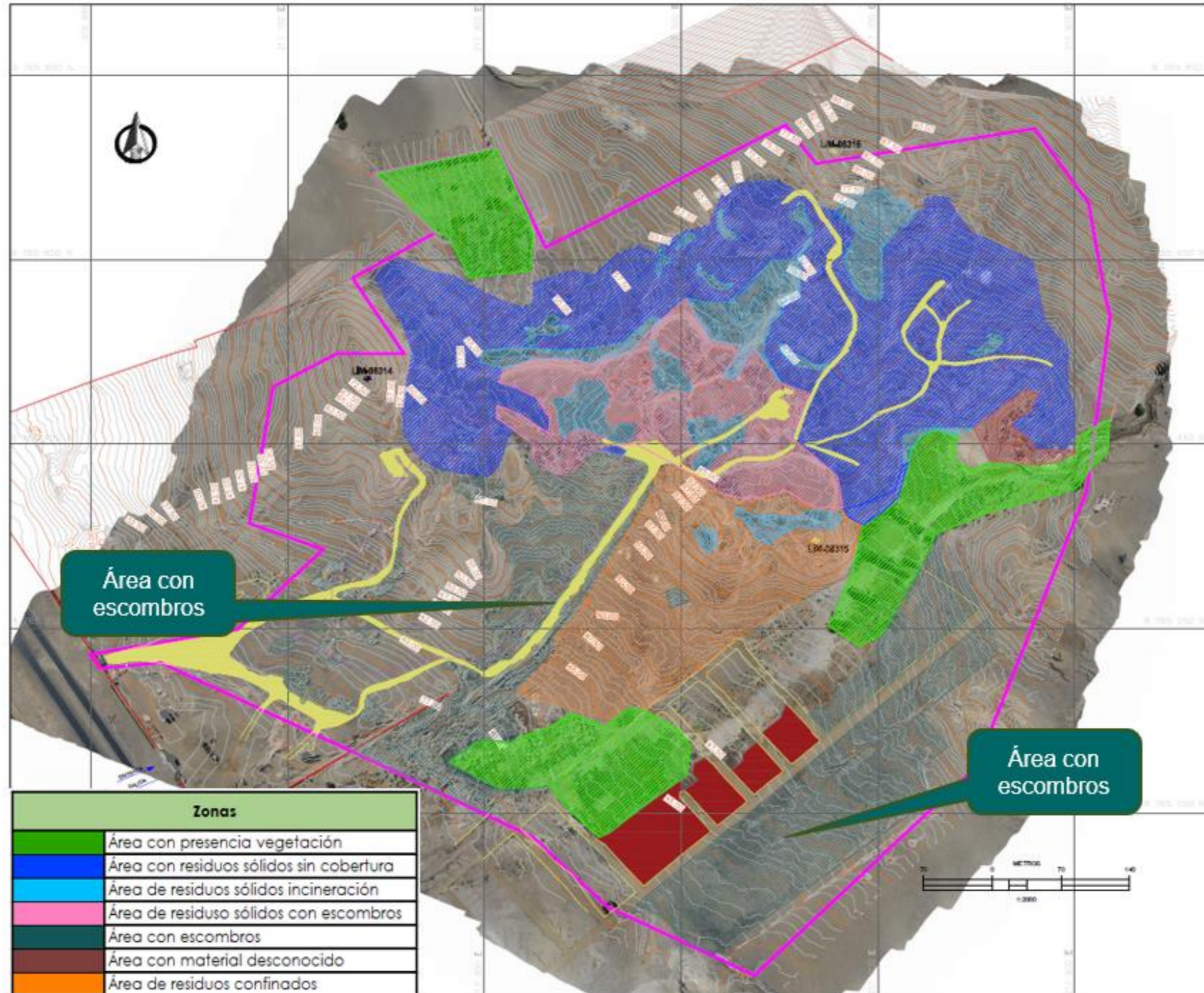
V	Lado		Rumbo	Distancia	Coordenadas	
	EST	PV			Este (X)	Norte (Y)
L					17,481.8890	8,765,728.5620
M	L	M	S 49°34'15.76" E	24.701	217,500.6920	8,765,712.5430
N	M	N	S 61°33'02.11" E	47.248	217,542.2340	8,765,690.0350
O	N	O	S 71°03'35.33" E	29.191	217,569.8450	8,765,680.5600
P	O	P	S 65°43'44.64" E	32.120	217,599.1260	8,765,667.3570
Q	P	Q	S 76°29'21.13" E	29.885	217,628.1840	8,765,660.3750
R	Q	R	S 81°28'46.03" E	85.399	217,712.6400	8,765,647.7220
S	R	S	S 87°25'53.70" E	65.830	217,778.4040	8,765,644.7720
T	S	T	N 86°33'42.07" E	61.293	217,839.5870	8,765,648.4480
U	T	U	N 86°34'55.07" E	47.165	217,886.6680	8,765,651.2600
V	U	V	N 84°23'41.37" E	37.370	217,923.8590	8,765,654.9100
W	V	W	N 09°04'57.92" W	57.475	217,914.7860	8,765,711.6640
X	W	X	N 34°23'48.10" W	97.580	217,859.6610	8,765,792.1820
Y	X	Y	S 80°25'00.84" W	225.465	217,637.3420	8,765,754.6470
Z	Y	Z	N 36°19'21.93" W	52.067	217,606.5010	8,765,796.5970
L	Z	L	S 61°21'59.67" W	141.975	217,481.8890	8,765,728.5620

Fuente: Expediente Técnico 2022

En el anexo 01, se incluyen el cuadro de coordenadas de los polígonos presentados.

El área del proyecto tiene una superficie total de 57.29 hectáreas (considera: el área con saneamiento físico legal y 02 áreas externas), de las cuales 35.0 ha presentan mayor ocupación con residuos. Los residuos Peruana se encuentran principalmente concentrados en una superficie ubicada en el centro en una extensión de 14.43 ha. En general el área del proyecto se puede dividir en 02 zonas; la zona centro en donde se encuentra la mayor concentración de los residuos sólidos de origen domiciliario y la zona sur en donde principalmente se encuentran los residuos de construcción conocidos como escombros.

Figura Nº 05 Distribución de residuos sólidos en área degradada de Huaura



Fuente: Expediente Técnico - 2022

La disposición de residuos sólidos en el área degradada se realizó de manera desorganizada y sin un control técnico, ya que estos se encuentran dispuestos principalmente en las zonas centro y norte del sitio, acumulándose en montículos y zanjas con alturas que oscilan entre los 0.20 m y 5.0 m aproximadamente, a excepción de un montículo de material limpio (terreno natural) de más de 7 metros de altura, con respecto a la zona sur se encuentran montículos de escombros.

Figura N° 06 Vista panorámica del área degradada



Fuente: Expediente Técnico - 2022

Del recorrido realizado en campo se observó que la mayor parte de estos residuos depositados fueron incinerados, manifestándose fumarolas en algunas zonas. Además, el sitio no cuenta con sistemas de control para el biogás ni lixiviados, tal y como se observa en las siguientes imágenes.

Figura N° 07 Residuos sólidos en el área degradada Huaura



Fuente: Expediente Técnico - 2022

Figura N° 08 Fumarolas en el área degradada de Huaaura



Fuente: Expediente Técnico - 2022

Es de comentar que ni en el estudio geofísico ni en el estudio geotécnico se observó alguna barrera artificial o sintética (geomembranas) que sirviera de impermeabilización del suelo antes de la disposición de residuos. La totalidad del predio del área degradada por residuos sólidos no cuenta con servicios básicos, como áreas de aseo, abastecimiento de agua potable y energía eléctrica. No existe población urbana en un radio de 500 m del área degradada por residuos. En cuanto a la precipitación, la zona donde se localiza el área degradada se caracteriza por tener un clima semi cálido desértico, con escasez de lluvia en todas las estaciones del año, por tal razón las precipitaciones pueden considerarse como despreciables.

c. Metas físicas de la obra a ejecutar

Se adjunta a continuación un cuadro en el que se recogen las principales metas físicas (indicadores / objetivos numéricos) que se persigue alcanzar mediante la consecución del presente Proyecto de recuperación del área degradada.

- Manejo de residuos sólidos en el área degradada
- Confinamiento de residuos sólidos
- Manejo de lixiviados
- Manejo de gases
- Drenaje pluvial
- Camino y rampas de acceso
- Monitoreo de asentamientos
- Cerco perimétrico

Tabla No. 05: Metas físicas

Metas físicas /partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Cobertura
Saneamiento del área degradada con residuos sólidos	Área correspondiente al área con saneamiento físico legal (50.36 ha) y el área externa no saneada (6.92 ha).	ha	57.2887	100%
Limpieza de terreno	Los residuos se encuentran dispersos en 25.24 ha, en 4.66 ha se identificaron residuos confinados y 5.2 ha tienen vegetación, el resto (22.19 ha) no se encuentra ocupada. Con el acopio y acarreo de los residuos, se limpiará y recuperará un área de 13.75 ha.	ha	13.75	100%
Compensación de plataformas	Volumen de corte de los residuos sólidos en el "Domo - 0"	m ³	52,048.21	100%
	Volumen de relleno con los residuos sólidos en el "Domo - 0"	m ³	52,033.30	100%
	Superficie total compensada en el "Domo 0"	m ²	93,554.44	100%
Acarreo de residuos y conformación de taludes del "Domo - 0"	Se realizará acarreo de los residuos con maquinaria a una distancia máxima de 60 m del "Domo - 0"	m ³	47,234.58	100%
Acarreo, acopio, carga y traslado de residuos	Se realizará el acarreo, acopio, carga y traslado de los residuos dispersos más allá de la franja de 60 m	m ³	97,719.37	100%
Cobertura de los residuos	Se cubrirán los residuos con material propio de las canteras con cal al 5% en el área degradada de Huacho	ha	10.99	100%
Sellado de zona excavada fuera del área saneada	Derivado de los trabajos de acarreo, acopio, carga y traslado de los residuos, quedará una excavación que será rellena con material de escombros	m ³	23,664.38	100%
Cobertura de los escombros de la zona excavada fuera del área saneada	A la zona excavada, una vez que se rellene con material de escombros, se le colocará una capa de cobertura de 0.20 m de espesor de material de cantera	ha	0.49	100%

Metas físicas /partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Cobertura
Lixiviados	Ante la nula presencia de lixiviados no existirá infraestructura para la captación, conducción y extracción de lixiviados, sin embargo, se instalarán cuatro pozos para el monitoreo de aguas subterráneas.	unidad	4.00	100%
Biogás	El proyecto contempla extracción pasiva del biogás mediante pozos con una profundidad de 3 metros en 14 pozos y de 1 m de profundidad en otros 2 pozos, en los que se instalarán quemadores tipo candelero. Se propone un radio de influencia de 15 m.	unidad	16.00	100%
Drenaje pluvial	Se habilitarán canaletas de concreto de sección trapecial para captar un total de 0.62 m ³ /s.	m	1,703.87	100%
Camino de acceso	Se habilitará un camino de acceso con una sección de 7 metros de ancho.	m	697.84	100%
Cerco perimétrico	Se habilitará un cerco perimétrico con postes de madera de 4", embutidos en dados de concreto y con tiras de alambre de púas en todo el perímetro del área recuperada que cuenta con Saneamiento Físico Legal.	m	3,123.43	100%
Monitoreo de asentamientos	Habilitación de 5 estructuras para la verificación de asentamientos en los cuerpos de residuos.	unidad	5.00	100%
Obras provisionales	Se habilitarán 1 oficina, 1 enfermería, 1 almacén, 1 comedor, 1 caseta de vigilancia, SS. HH, etc.	global	1.00	100%
Rampas de acceso	Se habilitarán 4 rampas de 4 metros de ancho para acceso a las diferentes plataformas.	m ²	752.00	100%
Zanja de desvío del escurrimiento	Se habilitarán una zanja para el desvío del escurrimiento de sección trapecial de 1 metro de profundidad con relación de talud 0.5H:1V y 353 m de longitud	m ³	529.50	100%
Estructura de protección del talud	Se habilitará una estructura en el talud de la plataforma No. 3 para su protección construida de escombro	m ³	307.00	100%

Fuente: Expediente Técnico – 2022

4. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

La descripción del alcance de los servicios a Contratar es la **SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA DE RECUPERACION DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SOLIDOS EN LA PROVINCIA DE HUAURA.**

A nivel enunciativo y no limitativo el alcance del trabajo de La Supervisión por la obra es el siguiente:

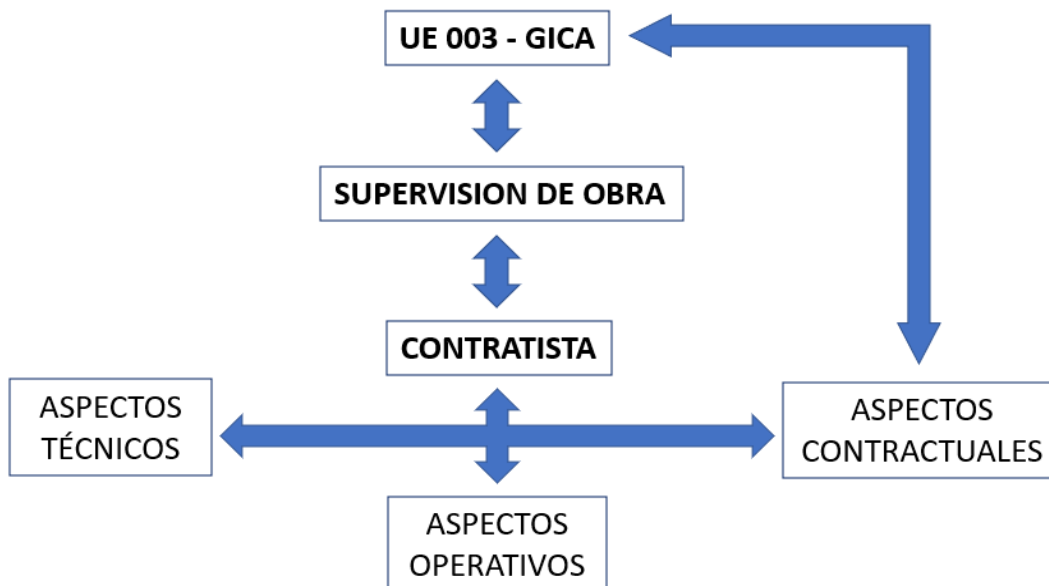
- Deberá contar con el personal clave establecido en el numeral **10** y tendrá como responsabilidad ejercer en forma permanente la Supervisión Técnica de la **CONSTRUCCION** conforme a lo establecido en los presentes TDR's y demás documentos de la Solicitud de Propuesta.
- La Supervisión de la **CONSTRUCCIÓN** de la Obra y adiestramiento-capacitación, se debe ejecutar de forma presencial y permanente, garantizando de esta manera la correcta ejecución del proyecto.
- Los profesionales propuestos por La Supervisión, para el desarrollo de su servicio, permanecerán en la zona de trabajo, en los horarios que el Contratista requiera para su avance, (días calendario), así mismo deberán asistir a todas las reuniones convocadas por la Unidad Ejecutora 003. Bajo ningún motivo se permitirá que las funciones de los profesionales propuestos sean asumidas por otros profesionales.
- La Supervisión a través del personal propuesto deberá supervisar, inspeccionar y controlar todos los trabajos realizados por el Contratista durante la construcción de la obra, así como verificar constantemente que los trabajos se ejecuten en cantidad y calidad de acuerdo a lo indicado en los planos, especificaciones y demás documentos que forman parte del Expediente Técnico aprobado para el Cierre Técnico del Área Degradada.
- Deberá hacer conocer a la Entidad, de manera semanal, de forma correcta y actualizada, los estados situacionales y los problemas presentados, así como la propuesta de soluciones.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo general de la presente contratación es contar con una Firma Consultora encargada de Supervisar todas las actividades para la Construcción de la obra objeto de los presentes, cumpliendo con los objetivos y metas previstas para la ejecución física de la obra y el Plan de Recuperación de las áreas degradadas del proyecto de Huaura.

“LA CONSTRUCCIÓN” de la Obra, cuya fecha de inicio será a partir del día siguiente de la entrega de terreno, contará con una Firma Consultora encargada de la CONSTRUCCIÓN, a ser llevada a cabo por el CONTRATISTA.

Figura N° 09 Interrelación entre el Contratante, el Contratista y la Supervisión



Fuente: Elaboración propia

La Supervisión tratará con el Contratista los aspectos técnicos, operativos y contractuales referidos al cumplimiento del contrato de este último, por su parte los aspectos contractuales administrativos y legales correspondientes al alcance del Contrato del Contratista con la Entidad, incluidos los temas legales, las soluciones amigables, arbitrajes y trámites administrativos se tratarán directamente con el Contratante. En todos los casos el Contratante mantiene la potestad de emitir opinión y dar conformidad, así como administrar el Contrato del Consultor y Contratista.

En consecuencia, la firma consultora, deberá supervisar el cumplimiento de los trabajos encargados a **EL CONTRATISTA**, en el desarrollo de sus obligaciones contractuales, lo que incluirá el seguimiento del avance físico y financiero de la obra en el momento y en la forma que lo estime conveniente en cumplimiento con los con el presente documento y la aplicación de las mejores prácticas de la ingeniería.

Para efecto de la supervisión de la obra, la firma consultora, deberá emplear la herramienta digital Captudata.

6. INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL CONTRATANTE

El Contratante a la suscripción del Contrato entregará a La Supervisión, la información y documentación siguiente:

- a) Expediente Técnico aprobado y Plan de Recuperación de Áreas Degradadas.
- b) Contrato, Especificaciones Técnicas del contrato del Contratista, Condiciones de Cumplimiento y la Oferta del Contratista.

7. PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN

7.1. Experiencia General

El consultor debe ser una persona jurídica (Firmas Consultoras, Consorcios o Asociaciones conformadas o con compromiso de asociación APCA) originaria de la lista de países señalados en la Sección VI “Países Elegibles” del documento de Solicitud de Propuestas del BID, **experiencia mínima de haber supervisado y/o ejecutado al menos cinco (05) obras de infraestructura en general**, que hayan sido elaborados en los últimos 15 años.

7.2. Experiencia Específica

La Empresa debe demostrar una **experiencia específica en supervisión de al menos tres (03) obras** relacionadas a la recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos municipales Cierre Técnico de botaderos y/o construcción de rellenos sanitarios y/o celdas transitorias para residuos sólidos municipales y/o pozos de lixiviaciones, y/o cierre de relaves y/o cierre de pasivos ambientales mineros y/o carreteras; con contratos que hayan sido celebrados y ejecutados en los últimos Quince (15) años (2008- hasta la fecha de presentación de la oferta); para lo cual el oferente debe presentar copia de los documentos que acrediten la realización y culminación del servicio.

8. PERSONAL PROFESIONAL CLAVE (Sujeto a evaluación)

Figura Nº 10 Personal Clave para Supervisar la Construcción de Obra

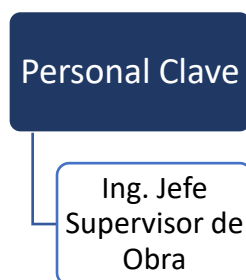


Tabla No. 06: Perfil Requerido del Personal Clave

Profesional	Formación académica	Experiencia	Coeficiente de participación
Jefe supervisor de Obra	Ingeniero. Titulado, colegiado y habilitado; en el caso de ser internacional deberá presentar evidencia del inicio del trámite en la SUNEDU a la firma del Contrato.	Experiencia General Mínimo cuatro (04) años de experiencia en el ejercicio de la Consultoría relacionada a la supervisión de Obras en el sector público y/o privado. Experiencia Especifica Experiencia mínima en tres (03) Obras como gerente de obras y/o supervisor y/o inspector y/o residente de obras de rellenos sanitarios y/o construcción de celdas transitorias de disposición de residuos sólidos y/o cierres técnicos de áreas degradadas y/o carreteras y/o cierre de relaves o pasivos ambientales mineros en los últimos 15 años.	100%

Fuente: Elaboración propia

La Supervisión debe contar con una oficina de enlace autorizada en la ciudad de Lima durante la vigencia del Contrato, que reciba documentación del Contratante y de la Contratista. El horario de atención de esta será de lunes a viernes de 8.00 am a 6.00 pm y sábados de 8.00 am a 1.00 pm.

El profesional clave ofertado y propuesto por la Supervisión deberá permanecer por el tiempo en que fue contratado para la ejecución de la obra, más treinta (30) días adicionales; en caso que este personal no pudiera continuar con el trabajo, y renunciara o resuelva su contrato antes de la fecha prevista para la terminación de la obra, éste no podrá retirarse del trabajo de la obra de forma inmediata, y obligatoriamente deberá permanecer, al menos por treinta (30) días calendarios adicionales o hasta que la Entidad apruebe el cambio del mismo; el incumplimiento de esta disposición contempla la aplicación de penalidad establecida en ítem Penalidades. Todo cambio de personal deberá ser autorizado por la Entidad.

9. PERSONAL NO CLAVE o de APOYO (no sujeto a evaluación)

La Supervisión además del personal clave, deberá contar con personal de apoyo necesario para cumplir los alcances del servicio en tiempo y forma.

El personal de apoyo mínimo requerido es el siguiente:

- Asistente de Supervisión (01 Profesional)
- Supervisor en Higiene y Seguridad (01 Profesional)
- Supervisor Ambiental (01 Profesional)

- Técnico en Topografía (01 Profesional o técnico)

El personal de apoyo no es obligatorio que sean profesionales colegiados y habilitados, este deberá ser presentado por la Supervisión ante la Entidad mediante documento formal antes del inicio efectivo de las obras, para esto cada uno deberá acreditar una experiencia no menor a 02 años en obras civiles o generales en el ejercicio de actividades similares al objeto del cargo asignado.

10. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE LA SUPERVISIÓN

La Supervisión deberá cumplir sin ser limitativo, con los siguientes requerimientos técnicos:

- Contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- Proporcionar y disponer adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo necesario, a los cuales se les dotará de todas las instalaciones y equipamientos necesarios, así como los medios de transporte y comunicaciones para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los Profesionales y Técnicos que conformen el equipo de la Supervisión deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes, con incumbencia en los temas tratados por estos y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto.
- Todos los profesionales nacionales y/o extranjeros deberán contar con todos los permisos y habilitaciones que correspondan para el ejercicio profesional en el Perú y su país de origen. El Consultor deberá presentar los documentos apostillados de los profesionales extranjeros, a la firma del contrato, a partir de la firma de este deberá iniciar los trámites para su reconocimiento en la SUNEDU y consiguiente habilitación en el colegio de profesionales del Perú, lo cual deberá presentar a más tardar para la liquidación de su servicio.
- Todo el Personal asignado a la obra, deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

11. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

- Proceso de servicio de consultoría basada en calificación de consultores (SCC)

- El Contrato será a Suma Global (Incluye IGV).

12. PRESUPUESTO PARA EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA

El Costo estimado para el total del servicio, bajo la modalidad de **Suma Global** es de **S/. 513,346.16 (Quinientos trece mil trescientos cuarenta y seis con 16/100 soles) incluido I.G.V.**, el presupuesto es indicativo y la Propuesta se basará en los estimativos del Consultor.

13. ESPECIFICACIONES PARA EL SERVICIO DE SUPERVISION DE LA CONSTRUCCIÓN

La firma realizará la supervisión de la ejecución de la obra de recuperación del área degradada en Huacho, teniendo en cuenta lo siguiente:

13.1. Plazos para la etapa de supervisión de la CONSTRUCCIÓN de la Obra

El Plazo total previsto para la Supervisión de la **CONSTRUCCIÓN** de la Obra es de doscientos diez (210) días calendarios, incluida la recepción y liquidación de la Obra computados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega del Terreno hasta la revisión y aprobación de la Liquidación.

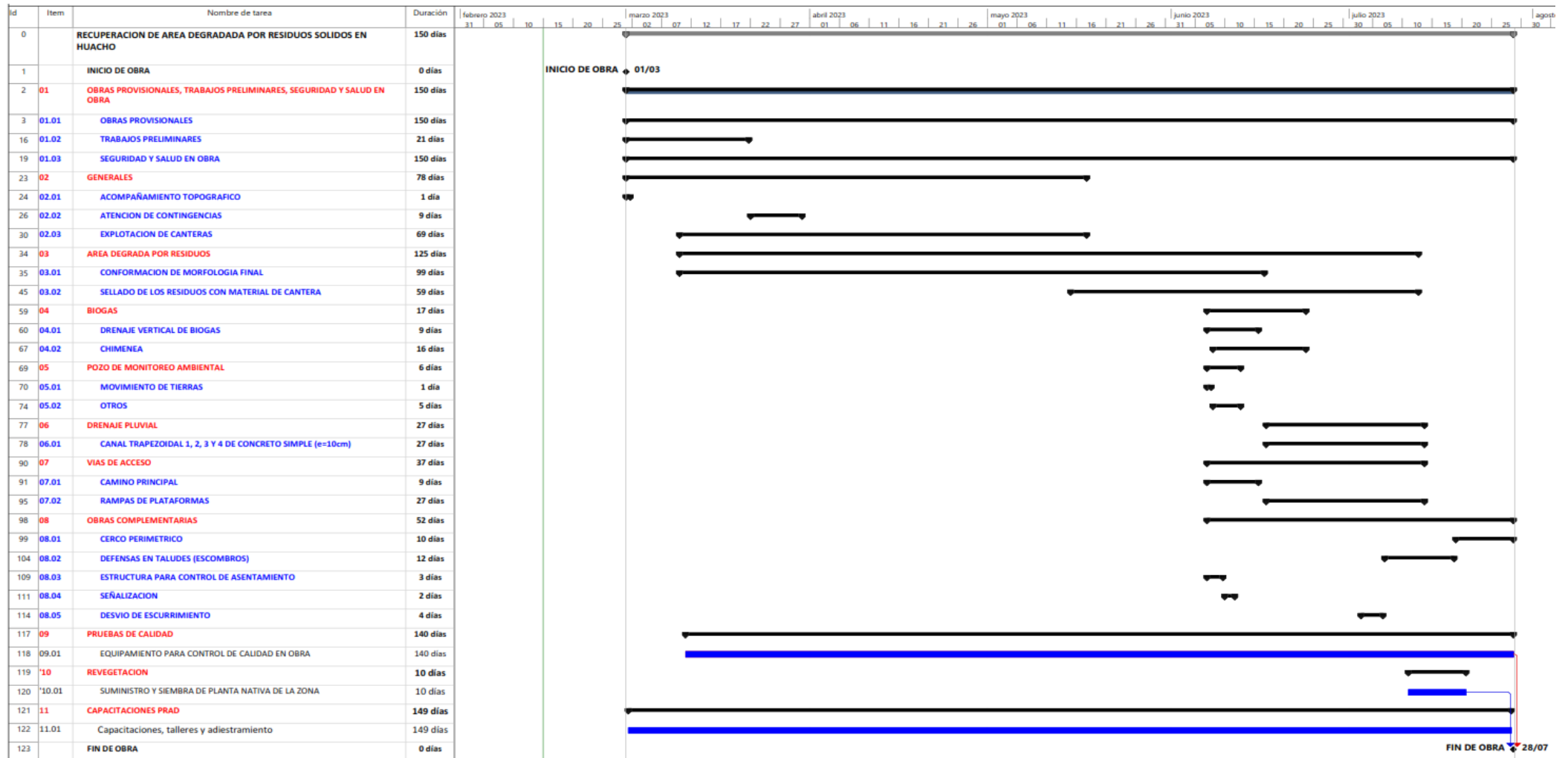
Tabla No. 07: Plazos de la consultoría de Supervisión de Obra

N°	DESCRIPCIÓN	PLAZO
1	Etapa: Supervisión de Obra	150 d.c.
2	Recepción de Obra	15 d.c.
3	Liquidación de Obra – Contratista	30 d.c.
4	Aprobación de liquidación de Obra – Supervisión	15 d.c.
TOTAL		210 d.c.

Fuente: Elaboración propia

A continuación, se adjunta cronograma gráfico de los plazos indicados:

Figura Nº 10 Cronograma gráfico de los plazos considerados para la etapa de Supervisión de la CONSTRUCCIÓN de la Obra



Fuente: Expediente Técnico 202

13.2. INICIO DE LA SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN

El Plazo de ejecución de la Supervisión de la Construcción de la Obra, se inicia a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del Acta de Entrega de terreno.

- El Acta de entrega de terreno será suscrita por un representante del Contratante (Unidad Ejecutora 003 del MINAM), un representante acreditado de La Supervisión (Representante Legal y/o Jefe de Supervisión), un representante acreditado del Contratista (Representante Legal y/o Residente de Obra) y un representante de la entidad municipal. Dicha suscripción debe realizarse el mismo día de la entrega de terreno y en el sitio de la Obra.

Para la entrega de Terreno de la obra, el Contratante notificará con anticipación tanto al Contratista como a La Supervisión, la fecha en que se realizará dicho acto.

13.3. Actividades de los servicios para La Supervisión de obra

La Supervisión debe desarrollar sin ser limitativas las siguientes actividades:

a) Al inicio de la Ejecución de la Obra

1. La Supervisión presentará en obra su equipo de profesionales tanto a la Entidad Contratante como al Contratista.
2. Al inicio de la obra, La Supervisión deberá efectuar un recorrido de campo en la zona, especialmente donde se desarrollarán los trabajos y alrededores, y realizar una revisión completa del Expediente Técnico de la Obra (compatibilización entre presupuesto, planos, especificaciones técnicas y terreno con mayor énfasis en las actividades o partidas que conformen la ruta crítica). Así mismo, revisará los documentos presentados por el Contratista para la firma del Contrato, de encontrar alguna observación deberá comunicar a la entidad, con el correspondiente informe.
3. Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista: Precios unitarios ofertados de obra, Cronograma de avance de Obra (Gantt, CPM, CAO), Compatibilización del Expediente Técnico con la absolución de consultas e informe de revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista.
4. Participar en el Acto de Entrega de Terreno y suscripción del Acta correspondiente, deberá realizar el asesoramiento y acompañamiento en la delimitación del área de trabajo, ubicación de puntos de control topográfico,

lo cual se realizará el mismo día de entrega de terreno previo a la suscripción del acta por los representantes en el sitio de la Obra.

5. Supervisión de la Apertura del Cuaderno de Obra, siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Terreno, indicando además la fecha de inicio del plazo contractual de la obra, el plazo y la fecha de terminación programada. Su uso será exclusivo del Ingeniero Residente y del jefe Supervisor de Obra.
6. La Supervisión, deberá desarrollar la filmación en video con un equipo dron de toda el área degradada donde se desarrollará la obra, teniendo especial énfasis y cuidado de que se visualice el estado actual de la misma y áreas colindantes en su estado actual, a fin de evitar reclamos posteriores de los pobladores o propietarios cercanos al área del proyecto; dicho video se presentará a la Entidad Contratante en el Informe de compatibilidad en el plazo establecido. La filmación del video se desarrollará con la presencia de personal del contratista, Entidad Contratante, Representantes de la municipalidad, autoridades de la zona y/o personas directamente involucradas.
7. Supervisar que el Contratista cumpla con las Normas de Seguridad en particular aquellas referidas al Plan COVID-19.
8. Como resultado de la revisión y evaluación del punto 2 antes descrito, la Supervisión deberá presentar al Contratante su informe de Compatibilidad; en un plazo de diez (10) días calendario a partir del inicio del servicio de la Supervisión.

De existir alguna observación por parte de la Entidad, estas tendrán que ser absueltas en un un plazo máximo de tres (03) días calendarios a partir de la notificación de las observaciones.

Informe de replanteo inicial de obra

1. A partir de la fecha de inicio contractual de ejecución de la obra, el Contratista conjuntamente con dirección de La Supervisión efectuarán el trazo y replanteo topográfico inicial (parcial o total) de obras del proyecto, oportunidad en que verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe de La Supervisión, que deberá ser presentado a la UE003: GICA, acompañado de los planos y las recomendaciones que el (los) caso(s) requiera(n). De presentarse algunas diferencias y/o incompatibilidades durante el replanteo de la obra, La Supervisión las analizará a fin de determinar las causas que las genera, considerando para ello los alcances del Contrato de Obra.

2. Las actividades o trabajos correspondientes al replanteo topográfico se deberán realizar con el empleo de equipo Dron RTK, estación total, GPS diferencial y/o el complemento de estos, con la finalidad de obtener resultados de alta precisión; todo ello en coordinación previa con el contratista y Entidad Contratante, con la finalidad de optimizar tiempos y en función de la evaluación de las condiciones del área de estudio.
3. La realización oportuna del trazo y replanteo topográfico inicial servirá para identificar, acciones a tomar en el caso de la existencia de adicionales, mayores metrados y/o reducciones de obra, las cuales deberán ser gestionados oportunamente ante la Entidad.
4. El informe antes referido, deberá ser presentado a la Entidad Contratante (UE 003 – GICA) hasta los cinco (05) días calendarios siguientes de terminado el replanteo de obra; así mismo, la realización del replanteo inicial del proyecto, no debe superar el plazo acumulado, establecido en la programación de la obra para cada uno de los componentes; en su defecto, o de no haberse detallado la duración de esta actividad en la programación, se presentará máximo hasta los veinte (20) días calendarios de iniciado el plazo de ejecución contractual.

b) Ejecución de obra

1. La Supervisión usará la oficina instalada en Obra por el Contratista; en la que deberá contar con una copia en físico del expediente técnico y el equipamiento y mobiliario que le permita el desarrollo de sus servicios de supervisión.
2. Exigir al Contratista la colocación de los carteles de identificación de la obra en los que debe indicarse la información básica del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por la Entidad Contratante y carteles de señalización y seguridad en los lugares adecuados.
3. Aplicar los procedimientos de ingeniería y las reglas del buen arte, para asegurar que se cumpla con la calidad de materiales, equipo y obras, que están definidos en las Especificaciones Técnicas del Cierre Técnico del área degradada aprobadas por el Contratante en el Expediente Técnico. Verificará los resultados en laboratorio en caso sea necesario.
4. De requerirse la importación de equipos y materiales, La Supervisión acorde con el Calendario de Adquisición de Materiales, deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria, además verificar que los materiales y/o equipos sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual, bajo

su responsabilidad, advirtiéndole al Contratista que cualquier desfase en las fechas previstas a cargo del Contratista no generará ampliación de plazo. La Supervisión actuará con presteza a fin de coadyuvar en las aprobaciones y otros trámites necesarios para esta importación o toma de la mejor decisión.

5. Hacer seguimiento oportuno y supervisar la ejecución de la obra, verificando la documentación y el respaldo in situ del proyecto, haciendo las recomendaciones previas a la ejecución, así como de las medidas correctivas en caso de corresponder.
6. Revisar e interpretar técnicamente los planos, memorias de cálculo, presupuestos, análisis de precios unitarios y especificaciones técnicas para su correcta aplicación por el Contratista en obra.
7. En el caso del Programa Inicial de Obra, La Supervisión recepcionará hasta el quinto día calendario de iniciado la ejecución de obra, la actualización de todos los calendarios y programación de obra contractuales (Programación Gantt, CPM. detallando la secuencia de los EDT y actividades, fecha de principio y término de cada actividad o partida de construcción y Ruta Crítica, Cronograma de ejecución de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de maquinaria) considerando la fecha de inicio de obra contractual, y tendrá un plazo de cinco (05) días calendarios para remitir a la Entidad Contratante su informe de revisión y/o aprobación de los mismos, suscribiendo los calendarios y programación actualizados en señal de conformidad, para cuyo efecto, deberá actuar diligentemente en caso de existir observaciones.).
8. Hacer cumplir cuidadosamente el cronograma de obra presentado por el Contratista, para que mantenga absoluta relación con el avance físico - financiero del proyecto y los certificados de pago por avance de obra solicitados por el Contratista. En caso de ser necesario, debe solicitar el ajuste formal del cronograma de obra y hacer las recomendaciones para revertir el retraso.
9. Controlar el trabajo del Contratista, sobre la base de los planos, cantidades de obra y especificaciones técnicas para asegurar la calidad y cantidad de trabajos comprendidos en los documentos contractuales, dando órdenes específicas, recomendaciones y haciendo las coordinaciones necesarias a fin de aportar con su experiencia en la absolución de consultas de parte del Contratista y la previsión y mitigación de riesgos.
10. La Supervisión mediante correo electrónico, deberá remitir a la Entidad Contratante con copia al Administrador de Contrato, la copia digitalizada de

los asientos del Cuaderno de Obra registrados durante la semana, lo cual se efectuará los días lunes de la siguiente semana. Asimismo, deben remitir una ficha técnica de información quincenal. Los requerimientos antes mencionados, deberán ser remitidos en medio físico y magnético en los informes mensuales.

11. Exigir al Contratista, de ser el caso, la solicitud y trámite de acceso a áreas restringidas de la Municipalidad para la ejecución de los trabajos, con la debida anticipación, de manera que el Calendario de Avance de Obra no se vea afectado; anotando estos hechos en el Cuaderno de Obra.
12. La Supervisión deberá exigir y supervisar el cumplimiento de la implementación del Plan de Recuperación de Áreas Degradadas por residuos sólidos municipales, el cual constituye el Instrumento de Gestión Ambiental complementario al Sistema Nacional de Evaluación y Gestión Ambiental (SEIA), así como también el Plan de Seguridad y Salud y las salvaguardias socioambientales, los que estarán a cargo del Contratista, los cuales deberán ser debidamente documentados.
13. Constatar que las instalaciones provisionales del Contratista (caseta para oficinas, guardianías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, tanque de agua provisional, vestuarios, etc.), reúnan las condiciones de seguridad y salubridad en cumplimiento con la normativa vigente, que no interfieran con la obra y que sean retiradas al término de las mismas. Examinar y evaluar el rendimiento en el trabajo realizado por el contratista y en caso de verificarse desvíos, deberá notificarlos al Contratista mediante Cuaderno de Obra solicitando su corrección, debiéndose fijar un plazo de cumplimiento, para restablecer su eficiencia, de ser el caso.
14. Verificación de que el Contratista haya movilizad o oportunamente a la obra la maquinaria y equipos necesarios y en correcto funcionamiento.
15. Verificar que el contratista asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta.
16. Realizar el control y seguimiento a los trámites que el Contratista deba realizar ante las diferentes empresas de servicios u otras para el desarrollo de los trabajos.
17. Mantener al día el Cuaderno de Obra durante toda la ejecución de obra, mediante el cual dará las instrucciones, recomendaciones y comunicaciones. En el caso de consultas realizadas por el Contratista, La

Supervisión debe absolver de manera técnica, clara, coherente y definitiva en un plazo no mayor de tres (03) días calendarios, salvo en casos que corresponda análisis o consultas a la Entidad, en cuyo caso, la absolución no deberá de exceder de siete (07) días calendarios, para cuyo efecto La Supervisión deberá comunicar al Contratante emitiendo una propuesta técnica de solución, en razón a su función. Los plazos mencionados son contabilizados desde el mismo día de anotación de la consulta por parte del Contratista.

18. La Supervisión deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual o ítem preciso que se observa; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio que el Contratista alcance la información y/o la documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.
19. Supervisaré diariamente los trabajos en obra y el personal clave designado en el Contrato deberá tener permanencia en esta, La asistencia de la supervisión podrá ser controlada por la Unidad Ejecutora 003, quien podrá realizar la verificación del servicio en cualquier momento, sin tener que avisar con antelación a ninguna de las partes. Dicha verificación deberá tener acceso irrestricto a la obra y a la documentación de obra.
20. Revisar y tomar acción sobre las declaraciones mensuales (valorizaciones) enviados por el Contratista, los cuales deben tener los respectivos respaldos técnicos, legales y administrativos-financieros. La Supervisión verificará y recomendará la certificación de la suma que deberá pagársele considerando amortizaciones, penalidades y retención por el periodo de defectos de acuerdo al Contrato, y lo presentará a la Entidad, quién deberá aprobarla como máximo dentro de los 05 primeros días calendarios del mes siguiente contados a partir del primer día hábil del mes.
21. El supervisor de obra deberá ejecutar la medición detallada por ítem en forma conjunta con el contratista, de los trabajos ejecutados para determinar los metrados de obra definitivos para aprobar los certificados parciales y final para el pago correspondiente.
22. Elevar informes mensuales técnicos a la UE003, de avance de obra (físico y financiero), y del análisis del Contratista, de las medidas tomadas para revertir el atraso en caso los hubiere, las medidas que tomará para conducir la reversión de atrasos o mitigación de riesgos, deberán incluir recomendaciones técnicas a la UE003, que considere se deban

implementar de acuerdo a su calidad de especialista como Supervisión, y las recomendaciones a la Entidad para el accionar correspondiente.

23. Verificar de manera permanente, sin necesidad de comunicación expresa del Contratista, las mediciones y ensayos realizados por el Contratista para confirmar la calidad y buena ejecución de los materiales utilizados y de la obra en general.
24. Verificar que los materiales y los equipos que formarán parte integrante de la obra no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas y cuenten con los protocolos/certificados de conformidad respectivos, de acuerdo a lo establecido en los diversos documentos que forman parte del Contrato del Contratista.
25. Ordenar y/o aprobar la suspensión temporal de la obra sólo en situaciones de Fuerza Mayor.
26. Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su continuación cuando el contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, y deberán ser anotados en el Cuaderno de Obra.
27. Programar y Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias. Los equipos y sistemas instalados, con la debida anticipación a la Recepción de la Obra.
28. La Supervisión debe implementar en obra archivadores en los que debe consolidar por componentes los protocolos y controles de calidad y medidas indicadas en el Plan de Recuperación. Así mismo debe implementarse el archivo de especificaciones técnicas y certificados de garantía de los equipos y materiales aprobados que se instalarán en obra. Las informaciones deben estar a disposición de la Entidad y deben entregarse a su requerimiento.
29. Aprobar las zonas para el acopio de materiales de construcción.
30. Informar a la UE 003, de cualquier ocurrencia notable en la obra, problemas con terceros o actuación anormal del contratista.
31. Verificar que el Contratista ejecute la capacitación y adiestramiento del personal designado por la municipalidad correspondiente y de acuerdo a

los Manuales que integran el Expediente Técnico, cumpliendo en tiempo y forma y documentar dichas capacitaciones.

32. Aceptar u ordenar el retiro, en casos debidamente sustentados, del Ingeniero Residente, del personal técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, sustentando el motivo, para asegurar la buena ejecución de la obra.
33. Verificar que el Contratista concluya la obra en el plazo previsto, de no ser así La Supervisión con la debida anticipación deberá notificar al Contratista el atraso en la finalización de la obra.
34. La Supervisión deberá acompañar a los profesionales de la Unidad Ejecutora 003, funcionarios de la Municipalidad y del BID u otras autoridades, en todas las visitas que dichas personas efectúen a la obra durante su ejecución, debiendo proporcionarles toda la información requerida de acuerdo a sus competencias.
35. Efectuar las mediciones y los cálculos necesarios a la finalización de los trabajos, para determinar las cantidades finales de obra ejecutada en los distintos ítems (partidas) de trabajo, debiendo presentar los cuadros analíticos y sustentos necesarios, de acuerdo a los modelos acordados con la Unidad Ejecutora 003.
36. Exigir al Contratista la presentación de los planos as-built, y proceder a su revisión y aprobación antes de aprobar la recepción de la obra, que incluirá todas las modificaciones efectuadas durante la etapa de construcción, así como los planos de detalle constructivos ejecutados y entrega a la Unidad Ejecutora 003 de dos impresiones de dichos planos en papel "bond" y dos copias en CD's (con los archivos nativos y en formatos editables y PDF del escaneo de los documentos firmados por Contratista y Supervisión).
37. Exigir al contratista la presentación del dossier de calidad, manual de operación y mantenimiento del área recuperada, manual de seguridad y salud ocupacional del personal de obra y manual de plan de contingencias según condiciones finales de la obra para la etapa de Operación y Mantenimiento, que incluirá todas las modificaciones efectuadas durante la etapa de construcción y registro de capacitaciones realizadas.
38. Realizar la inspección final de la obra y recomendar por escrito a la Unidad Ejecutora 003 la recepción provisional y definitiva, si corresponde, o recomendar las acciones que deben realizarse (técnicas o administrativas) en caso contrario.

39. Formar parte de la comisión y participar en los actos de Recepción Provisional y Definitiva de la Obra.
40. Elaborar el informe final sobre la ejecución del proyecto, en el que debe demostrar por escrito la aceptabilidad del trabajo realizado por el Contratista y el cumplimiento del contrato y lo correspondiente al Plan de Recuperación.
41. Aprobar el informe de recomendación de liquidación técnica financiera de obra, con la aceptación de la obra por el municipio a través del organismo ejecutor y/o de residuos sólidos.
42. Verificar que las Cartas Fianza de garantía del Contratista estén siempre vigentes, para lo cual controlará y exigirá en forma permanente su actualización e informará al Contratante cuando la ejecución de las mismas correspondiera.
43. Coordinar con los actores y entidades involucradas en la ejecución del proyecto, mínimamente: Empresa Contratista, Municipalidad Provincial, Municipalidad Distrital, y otros que se requieran en momentos puntuales de la ejecución y/o cierre de la obra.
44. Efectuar en forma periódica reuniones técnicas o cuando el Contratista lo solicite. El objetivo de dichas reuniones será la resolución de consultas o discrepancias técnicas, revisión de la programación de los trabajos pendientes y la resolución de asuntos planteados conforme a futuros posibles eventos o circunstancias específicas que puedan perjudicar la calidad de los trabajos, elevar el Precio del Contrato o demorar la ejecución de los servicios de Construcción.
45. La Supervisión deberá llevar un registro de lo tratado en las reuniones técnicas o administrativas y suministrar copias del mismo a los asistentes y al Contratante, ya sea en la propia reunión o con posterioridad a ella, La Supervisión deberá decidir y comunicar por escrito a todos los asistentes sus respectivas obligaciones en relación con las medidas que deban adoptarse.
46. Justificar adecuadamente todos los cambios o variaciones de costos, aprobando o denegando y enviando toda la documentación necesaria de sustento a la Unidad Ejecutora 003, para los trámites correspondientes y para la debida ejecución de la obra. Para este propósito se deberán utilizar los formatos establecidos por la Unidad Ejecutora 003.

47. Propiciar reuniones de coordinación mensual como mínimo, entre los representantes designados por la UE 003: GICA, el Contratista y La Supervisión.
48. Asistir y participar en todas las reuniones que convoque el Contratante, ya sea en obra o en las oficinas de la UE 003: GICA, serán comunicadas con la debida anticipación mediante correo o carta, permitiendo la asistencia del Representante Legal, del Jefe de Supervisión de Obra y/o especialistas.
49. Sostener con los representantes de la UE 003, una permanente comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato, durante todo el plazo de la ejecución del servicio de La Supervisión.
50. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como, pagos a (ESSALUD), pólizas de seguros y otros contemplados en el contrato del Contratista y requeridos por la ley, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra, la obra en sí y los daños a terceros.
51. Mantener la estadística general de la obra (avances físicos, financieros, metrados programados, etc.) y el archivo general de la misma.
52. El supervisor está obligado a realizar cualquier trabajo y tomar cualquier acción de naturaleza técnica o administrativa, que de acuerdo con la mejor práctica de la Ingeniería tenga la necesidad de realizar, aun cuando no haya sido expresamente mencionado en el alcance de sus funciones que se describen en el presente o en los documentos del Concurso o en la proforma del Contrato, actuando acorde con los principios.
53. **Modificaciones al proyecto durante la ejecución de la Obra:** Cuando el Contratista plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, La Supervisión deberá hacerlo de conocimiento de la UE003: GICA de forma inmediata, Así mismo en coordinación con la Entidad se solicitará al Contratista evaluar y pronunciarse sobre dichas modificaciones. En estos casos deberá dejar constancia en el cuaderno de Obra, sobre los hechos y a la causal que genera la referida modificación.

El Supervisor deberá analizar, revisar y pronunciarse dentro de máximo siete (07) días calendarios a partir del día siguiente de solicitada dicha modificación por el Contratista, sobre las modificaciones que plantee el contratista por hechos imprevisibles o de fuerza mayor, dejando constancia

en el Cuaderno de Obra sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con el contrato principal.

54. De aprobarse una ampliación de plazo al Contratista, La Supervisión deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado, y la Programación CPM que presente el Contratista, verificando que solo se hayan modificado las partidas afectadas, elevando dichos documentos a la UE003: GICA, suscrito por el Contratista y la Supervisión, con un informe para su aprobación dentro del plazo previsto.
55. Así mismo, debe prever que el Contratista cumpla con actualizar y presentar el nuevo Calendario de Adquisiciones de Materiales o Insumos, en concordancia con el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado.
56. En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de la obra, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor del ochenta por ciento (80%) del avance programado a dicha fecha, La Supervisión solicitará al Contratista, mediante anotación al cuaderno de obra, que dentro de los siete (7) días siguientes, presente un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto. Este nuevo calendario no exime al Contratista de la responsabilidad por demoras injustificadas. El cronograma al inicio de obra es el que regirá los avances, el cual solo podrá ser modificado con la aprobación de nuevos cronogramas derivados de ampliaciones de plazo aprobadas.

13.4. Responsabilidades de La Supervisión en la Construcción de la Obra

1. Será responsable de la revisión y verificación del Expediente Técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso mediante un informe de compatibilidad.
2. La Supervisión estará obligada a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a la Entidad de que, para todos los efectos contractuales, el personal de La Supervisión no guarda relación laboral ni dependencia alguna con la Entidad.
3. La Supervisión es el responsable por la calidad ofrecida y por defectos que pudieran presentarse en los bienes o servicios ofertados, por un plazo de doce (12) meses contados a partir de la terminación de la Obra.

4. La Supervisión deberá cumplir satisfactoriamente las actividades generales, actividades específicas, responsabilidad, obligaciones y otras que se establecen en los presentes Términos de Referencia, para el servicio que se está contratando.
5. La Supervisión, es responsable por los perjuicios y daños que ocasione no cumplir diligentemente sus obligaciones como supervisor de obra.
6. La Supervisión tiene la responsabilidad y obligación de participar activamente en las conciliaciones y/o arbitrajes que pudieran generarse por controversias surgidas entre la UE 003: GICA y el Contratista y participando en las audiencias a pesar de que estas se generen o desarrollen fuera del plazo contratado.
7. La Supervisión es responsable solidariamente con la firma Consultora por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones, según los Términos de Referencia y el Contrato.
8. Durante el desarrollo de las funciones de los servicios de la supervisión, todos los profesionales y personal a cargo deberán acreditar estar hábiles, y poseer la competencia para el ejercicio de sus tareas.
9. La Supervisión y su equipo de trabajo deberá cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo para su personal y terceros, de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante D.S. N° 005-2012-TR y su modificación mediante D.S. N° 006-2014-TR y con la implementación del Plan de Vigilancia, prevención y Control del COVID-19 en obra si es que correspondiera.
10. Asumirá su responsabilidad por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones Contractuales.
11. La Supervisión es el responsable por la calidad ofrecida de los bienes o servicios ofertados, por un plazo de siete (7) años contado a partir de la terminación de la Obra.

13.5. Valorizaciones y Metrados

La Entidad recepcionará las declaraciones mensuales (Valorizaciones) presentadas por el supervisor de la obra, que ha medido en conjunto con el Contratista el último día de cada mes por el valor estimado de los trabajos ejecutados menos las sumas acumuladas previamente certificadas, hasta alcanzar el monto del contrato para esta etapa.

La Supervisión verificará las declaraciones mensuales (Valorizaciones) del Contratista y recomendará la certificación a la Entidad Contratante la suma que deberá pagársele considerando amortizaciones, penalidades y retención por el periodo de defectos de acuerdo al Contrato, y lo presentará a la Entidad en un plazo de hasta los cinco (05) primeros días calendarios del mes siguiente contados a partir del primer día hábil del mes.

De darse el caso de que el Contratista no presenta la Valorización en el plazo antes indicado (ultimo día del mes), La Supervisión deberá realizar la Valorización respectiva debiendo presentar a la entidad en el plazo que le corresponde. El valor de los trabajos ejecutados será determinado por La Supervisión, el cual incluirá la estimación de las Variaciones y de los Eventos Compensables si estos existiesen.

La Supervisión podrá excluir cualquier rubro incluido en un certificado anterior o reducir la proporción de cualquier rubro que se hubiera certificado anteriormente en cualquier certificado en consideración de información más reciente. De existir alguna observación por parte de la Entidad respecto a las valorizaciones, estas tendrán que ser absueltas por la supervisión en un plazo máximo de tres (03) días calendarios a partir de la notificación de las observaciones de ser el caso.

13.6. Garantías

- a) Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo con lo establecido en el contrato y la normativa aplicable al contrato.
- b) Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, Pólizas de Responsabilidad Civil, de los adelantos en efectivo, de los adelantos de materiales y de los seguros, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, en cuanto al control permanente de las Cartas Fianzas deberán comunicar a la UE 003: GICA su vencimiento con 10 días de anticipación, indicando la acción a seguir.
- c) En el caso que existan adeudos en el pago de la Póliza, La Supervisión está en la obligación de exigir que estos sean descontados de la valorización correspondiente, verificando el descuento de los cargos que corresponden por este incumplimiento contractual.

13.7. Instrucciones por Escrito para la Ejecución de Obra

Todas las instrucciones emitidas por La Supervisión deberán ser realizadas por escrito, en el Cuaderno de obra, las instrucciones y observaciones verbales de

La Supervisión deberán ser ratificadas por escrito, en el Cuaderno de Obra, que para el efecto deberá tener disponible el Contratista.

13.8. Mantenimiento de Obra

La Supervisión deberá velar que el Contratista mantenga la seguridad en la obra hasta la Recepción Definitiva de la misma, en todas sus partes terminadas, en buenas condiciones, a satisfacción de La Supervisión y Entidad.

La negligencia de la Empresa Contratista en el cumplimiento de esta obligación dará lugar a que las cantidades de obra afectadas sean descontadas de los metrados de obra ejecutada, hasta que su reparación o reconstrucción haya sido satisfactoriamente realizada.

Se exceptúa de este mantenimiento los daños que pueda sufrir la obra por causa de desastres naturales (temblores, terremotos, etc.), que por su magnitud o intensidad hagan imprevisibles o inútiles las medidas de preservación de la obra.

13.9. Comunicaciones entre el Contratante y La Supervisión

La metodología de comunicación entre la Entidad y la Supervisión será de forma escrita mediante cartas y/o correo electrónico, siendo este último el que se consigne o figure en el Contrato suscrito por ambas partes, debiendo para efectos de su validez ser enviadas por los representantes autorizados del Contratante y del Consultor.



13.10. Informes que debe presentar el supervisor durante la etapa de CONSTRUCCIÓN

La Supervisión deberá presentar los siguientes informes como resultado de la prestación de los servicios de Supervisión, los mismos que deberán ser recibidos a satisfacción por la Entidad Contratante (Unidad Ejecutora 003). Todos los informes deben ser presentados por La Supervisión vía mesa de partes de la Entidad, en un (01) original y una (01) copia, más el contenido completo en medio Magnético (digital en CD o USB) de los archivos nativos y el Escaneado del documento suscrito (PDF) dentro de los plazos establecidos.

La entrega de los Informes de la Supervisión o entregables, deberán ser suscritos y sellados por los profesionales responsables del equipo de La Supervisión, Jefe de Supervisión de Obra y Especialistas según la Obra que corresponda, todos los documentos deberán estar debidamente foliados de atrás hacia adelante.

13.10.1. Informes de Compatibilidad

La Supervisión dentro de los diez (10) días calendarios contados a partir de iniciado la ejecución de la Construcción y en coordinación con el Contratista y la Entidad Contratante deberá presentar el informe de compatibilidad.

De existir alguna observación por parte de la Entidad, estas tendrán que ser absueltas en un en un plazo de tres (03) días calendario a partir de la notificación de las observaciones de ser el caso.

13.10.2. Plan de trabajo

La Supervisión deberá presentar al Contratante un Plan de Trabajo en un plazo máximo de diez (10) días calendario a partir del día de iniciado su servicio, el cual deberá incluir un cronograma Inicial de Actividades de Supervisión. Dicho plan de trabajo deberá ser aprobado por el Contratante, previa subsanación de observaciones si es que las hubiera.

De existir alguna observación por parte de la Entidad, estas tendrán que ser absueltas en un en un plazo de tres (03) días calendario a partir de la notificación de las observaciones de ser el caso.

Por otro lado, La Supervisión revisará el programa de obra, el cual incluye el plan de trabajo de la obra; en un plazo no mayor de 05 días de recepcionado el programa de obra por parte del contratista. Esto en concordancia con las especificaciones técnicas y condiciones de cumplimiento (EETT Y CC) de la obra.

El Plan de Trabajo contendrá como mínimo, sin ser limitativo los siguiente:

1. Procedimientos de trabajo

- Descripción y/o análisis de ejecución de partidas
- Estructura de procedimiento de trabajo (EDT)
- Objetivos de la ejecución del proyecto

2. Mecanismos de aseguramiento de calidad

- Formato y/o protocolo de liberación de frente de trabajo

- Formato de control de registro de aseguramiento de calidad (concreto, compactación de suelo, geomembranas, etc.)
- Formato de inspección de suministros y materiales
- Formato de aceptación y almacén de materiales
- Formatos de control de productos no conformes y acciones correctivas

3. Plan para la prestación de servicios

- Asignación de personal y recursos en obra
- Organigrama
- Esquema de matriz de responsabilidades y funciones
- Formato de control de asistencias

4. Plan de trabajo para el control de la obra

- Formato check list de control documentario de contrato de obra
- Formato de control de vencimiento de garantías
- Formato check list de actividades programadas/ejecutadas
- Formato de control de cambios requeridos y aprobados
- Formato de control económico y financiero
- Formato de puesta en marcha/operatividad de equipos o maquinarias

5. Control de la obra

- Herramientas de calidad
- Herramientas de planificación
- Formato de control de avance en ejecución de obra

6. Plan de riesgos

- Plan de gestión de riesgos
- Identificación de riesgos
- Análisis cuantitativo y cualitativo de riesgos
- Plan de respuesta a los riesgos identificados
- Estructura de matriz de indicadores de riesgo

13.10.3. Informe de replanteo inicial de obra

La Supervisión deberá presentar al Contratante un Informe de replanteo inicial de la obra en un plazo máximo de cinco (05) días calendario siguientes de terminado el replanteo de obra según cronograma o de no haberse detallado la duración de esta actividad en la programación, se presentará máximo a los veinte (20) días calendarios de iniciado el plazo contractual

De existir alguna observación por parte de la Entidad, estas tendrán que ser absueltas en un en un plazo de tres (03) días calendario a partir de la notificación de las observaciones de ser el caso.

13.10.4. Valorizaciones de obra

Revisar, aprobar y remitir las valorizaciones mensuales de avance de obra ante la Entidad Contratante en un plazo máximo de cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, , estas deberán contener como mínimo, sin ser limitativo, los siguientes aspectos.

- Carta de La Supervisión presentando la recomendación de valorización e indicando el N°, y el periodo que corresponda, y expresando su conformidad y aprobación.
- Carta del Contratista, mediante el cual presenta la valorización a La Supervisión.
- Datos Generales de la Obra
- Resumen de la valorización
- Control general de Avance de Obra
- Hoja resumen de valorización de sub presupuesto que muestre claramente el avance acumulado anterior, el avance de la presente valorización, el avance acumulado actual, y el saldo por valorizar.
- Cuadros de cálculo de los coeficientes de reajuste en aplicación de la fórmula polinómica, con la documentación y cuadros sustentatorios, en caso corresponda.
- Cuadro de cálculo de reajuste.
- Cuadro de control de reajustes (demostrando la situación atraso o adelanto en que se encuentra la obra, con el fin de aplicar correctamente los reajustes en caso de corresponder),
- Cuadro de control de amortizaciones de los adelantos.
- Deducción de reajuste que no corresponde por adelantos, en caso de corresponder.
- Gráficos de Avance de Obra programada contra obra ejecutada y la curva S.
- Hoja de metrados ejecutados de las partidas a valorizar, se sustentarán con sus respectivas planillas, protocolos (resistencia de concreto, compactación, pruebas hidráulicas, pruebas de nivelación de tuberías, etc.); Formatos de verificación del plan de adiestramiento, puesta en marcha u otros documentos que acredite su ejecución, debiendo ser certificados por la supervisión.

- Documentos que acrediten la “condición del pago” que se señala en las especificaciones técnicas de las partidas que consideradas (Certificados de prueba, Calidad u otros)
- Croquis (Dibujo del Área total debidamente medida, resaltando el avance hasta la fecha), planos de terreno natural, o cualquier otro elemento gráfico que sustente el avance valorizado.
- Hoja de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por la Entidad.
- Cálculo de Penalidades a aplicar y cuadro control de las mismas, de corresponder.
- Cuadro de control de seguros y cartas fianzas
- Copias legibles del Cuaderno de Obra del periodo a ser pagado
- Copias de las cartas fianzas.
- Copia de vigencia de los seguros
- Copia de los SCTR del personal que está trabajando
- Copia del Contrato de Obra.
- Informe de evaluación de la implementación del cumplimiento del Protocolo Sanitario Sectorial y Plan de Vigilancia, prevención y Control del COVID-19.
- Informe de evaluación del cumplimiento de las medias de manejo social y ambiental del Plan de recuperación (instrumento de gestión ambiental).

Las Valorizaciones de Obra debe ser presentadas en un (1) original y una (1) copia debidamente foliados y en medio magnético los archivos nativos y el escaneado del documento suscrito. Deben estar debidamente selladas por La Supervisión y el Contratista en todas sus páginas según la Obra que corresponda.

De existir alguna observación por parte de la Entidad, estas tendrán que ser absueltas en un en un plazo de tres (03) días calendario a partir de la notificación de las observaciones de ser el caso.

13.10.5. Informes Mensuales de Supervisión de la Obra

Los Informes mensuales de La Supervisión, se presentarán dentro de los diez (10) días calendario a partir del primer día calendario del mes siguiente de la valorización de la obra, y deberá contener como mínimo, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

I. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Resumen Ejecutivo.
- 1.2. Ficha Informativa.

II. ÁREA DE SUPERVISIÓN.

- 2.1. Actividades desarrolladas por La Supervisión, memoria explicativa de los avances de Obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso de que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- 2.2. Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el supervisor, indicando ubicación y fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- 2.3. Informe de las actividades de la Supervisión, en el seguimiento de los trabajos ejecutados, como también lo relacionado al Plan de Recuperación y Plan de Eficiente Gestión Municipal, Plan de Seguridad, etc. realizadas durante el periodo correspondiente.
- 2.4. Informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en este periodo, y que estén relacionados con el avance real de obra, los cuales deberán estar firmados y visados en su totalidad.
- 2.5. Supervisión de los aspectos contractuales (Modificaciones a la oferta del Contratista, sub contratistas, cronograma de obra, reuniones, coordinaciones con la UE003: GICA, etc.)
- 2.6. Relación de los problemas presentados y las soluciones adoptadas en obra.
- 2.7. Estimación de los problemas que se presentarán y las recomendaciones y acciones para prever.
- 2.8. Programación de actividades de La Supervisión el mes siguiente, indicando además la fecha programada de la participación de los profesionales eventuales en Obra.
- 2.9. Relación del personal empleado por La Supervisión en obra en cada mes, adjuntando copia de su respectivo reporte del colegio profesional habilitado y la relación de los equipos empleados.
- 2.10. Resumen de los asientos del Cuaderno de Obra.

- 2.11. Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, y vistas panorámicas de la Obra que muestren el avance actual de los componentes (08 fotos como mínimo por frente de trabajo)
- 2.12. Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el contratista o con terceros (carta del contratista, cartas de La Supervisión s, Oficios de la UE 003: GICA, otros oficios o cartas).
- 2.13. Información sobre las consultas relevantes efectuadas por el contratista y las soluciones adoptadas por La Supervisión, debidamente detalladas en un cuadro, indicando las fechas de estas comunicaciones y el sustento de los plazos tomados por el Supervisor si es que hubieran demorado.
- 2.14. Modificaciones autorizadas por La Supervisión o el Contratante, en obra.
- 2.15. Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el contratista hubiere formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberán resolverse a un nivel superior.
- 2.16. Presentar la vigencia del SCTR de los trabajadores de la Supervisión.
- 2.17. Informe de evaluación de la implementación del cumplimiento del Protocolo Sanitario Sectorial y Plan de Vigilancia, prevención y Control del COVID-19.
- 2.18. Informe de evaluación del cumplimiento de las medias de manejo social y ambiental del Plan de recuperación (instrumento de gestión ambiental).

III. ÁREA CONTRATISTA DE OBRA

- 3.1. Informe acerca de los avances valorizados del contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- 3.2. Avance físico de la Obra y Avance financiero.

- 3.3. Comparación del avance programado y realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- 3.4. Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas (Certificados de calidad, permisos y autorizaciones de otras Entidades, Órdenes de compra y contratos).
- 3.5. Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que se adoptó, sugiriendo la intervención de la Entidad Contratante, si lo considera indispensable.
- 3.6. Pronosticar los “avances” para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- 3.7. Informar respecto a los trabajos relacionados al Plan de Recuperación del Área Degradada (Instrumento de gestión ambiental) Plan de Eficiente Gestión Municipal, Plan de Seguridad y Salud (implementación del cumplimiento del Protocolo Sanitario Sectorial y Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19).
- 3.8. Cuadro de control del estado de las Cartas Fianzas.
- 3.9. Lista de personal y equipo empleado por el residente de obra durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si la hubiese, adjuntando además los certificados de habilidad de sus especialistas y sus números telefónicos.
- 3.10. Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- 3.11. Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto (obligatorio).
- 3.12. Informar sobre acciones de adiestramiento en campo del personal de la municipalidad que realizará la operación y mantenimiento de la infraestructura de cierre.
- 3.13. Copias del cuaderno de Obra.

De existir alguna observación por parte de la Entidad, estas tendrán que ser absueltas en un en un plazo de tres (03) días calendario a partir de la notificación de las observaciones de ser el caso.

Una vez que el Informe mensual cuente con la conformidad de la UE003: GICA, La Supervisión solicitará su pago.

13.10.6. Informes Específicos

Serán presentados de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla:

Informe	Plazo (días calendarios)
Cambio de Especificaciones Técnicas	03 días a partir del día siguiente de solicitado
Prórroga de Plazo	05 días a partir del día siguiente de solicitado
Modificaciones del Proyecto	05 días a partir del día siguiente de solicitado
Aplicación de penalidades por Mora	05 días a partir del día siguiente de evidenciado
Resolución del Contrato de Obra	07 días a partir del día siguiente de evidenciada la falta o necesidad
Reclamos y controversias planteadas por el Contratista	07 días a partir del día siguiente de solicitado
Otros que el Contratante requiera.	El plazo que el Contratante indique

Los plazos establecidos son en días calendarios y lo solicitado se refiere a la comunicación por medio de cuaderno de obra o documento emitido ya sea por la Supervisión o Contratista y/o Entidad.

13.10.7. Informes finales de Obra

Serán presentados dentro del plazo de treinta (30) días calendario siguientes de la recepción definitiva de la Obra, e incluirá, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

- a) Introducción.
- b) Descripción general de la zona del proyecto.
- c) Descripción de la obra ejecutadas.
- d) Hoja resumen de prórrogas y variaciones.
- e) Hoja de resumen de las valorizaciones mensuales de obra.
- f) Hoja resumen de las valorizaciones mensuales de La Supervisión.
- g) Informe de las Actividades de Supervisión durante la ejecución

- Informe sobre los controles de calidad y pruebas de campo (Certificado de calidad de las tuberías y accesorios adquiridos, cartas de garantía y certificados de calidad, certificado de ensayos realizados, cuadro de parámetros de evaluación, protocolos de pruebas (pruebas hidráulicas, control de compactación, control de calidad de concreto, control de calidad de instalación de geo sintéticos), etc.
 - Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada prueba y/o ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además su análisis y/o resultado estadístico, comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.
 - Informe de cumplimiento del Plan de Recuperación de Áreas Degradadas.
 - Supervisión de los aspectos contractuales.
 - Modificaciones a la oferta del Contratista.
 - Sub contratistas.
 - Cronograma de Obra.
 - Recursos empleados por el Supervisor.
 - Personal empleado por la supervisión.
 - Comunicaciones.
 - Panel fotográfico.
- h) Cuadro detallado de metrados realmente ejecutados (estos deben figurar en los planos de post Construcción).
- i) Revisión y aprobación de la Memoria Descriptiva Valorizada presentada por el Contratista (elaboración de la misma en caso de que el Contratista no lo haya presentado)
- j) Modificaciones a la Oferta de La Supervisión.
- k) Área del Contratista
- Oficina y almacén del Contratista.
 - Personal del Contratista.
 - Equipo utilizado por el Contratista.
 - Récord de índice de seguridad.
- l) Resolución de Adicionales Aprobados
- m) Valorizaciones de las Obras Adicionales
- n) Resolución de Prórroga de Plazo Reconocidas

- o) Cálculo de la Penalidad por Mora (de ser el caso)
- p) Recomendaciones para la conservación de la obra ejecutada.
- q) Planos de replanteo visados por el Contratista y aprobados por La Supervisión.
- r) Videos narrados y editados en secuencias que muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra. Los videos y fotos deberán adjuntarse en DVD.
- s) Panel fotográfico rotulado de obra concluída

13.10.8. Informe de Liquidación de Obra y de La Supervisión de la Obra.

El Contratista presentará a la Supervisión la liquidación (estado de cuenta detallado) debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de los treinta (30) días calendarios, siguientes a la recepción de la Obra. El formato de liquidación deberá ser consensuado con la Supervisión al inicio de este plazo.

La Supervisión revisará y se pronunciará sobre la liquidación de la Obra dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a su recepción. De encontrarla conforme, deberá remitirla dentro de dicho plazo al Contratante, caso contrario, efectuará las correcciones que considere pertinentes, y la enviará al Contratante dentro del plazo en referencia, Asimismo, previa verificación en Obra deberá emitir el Certificado de Responsabilidad por Defectos. De existir observaciones por parte de la Entidad directamente relacionadas con el contenido del informe emitido por la supervisión, estas tendrán que ser absueltas en un en un plazo máximo de diez (10) días calendario a partir de la notificación de las observaciones de ser el caso.

Si el contratista no presenta la liquidación en el plazo previsto, esta será elaborada y remitida al Contratante por la Supervisión dentro de los veintiocho (28) días calendarios siguientes al vencimiento del plazo que tenía el Contratista para hacerlo. Los gastos en los que incurra la Supervisión para efectos de la elaboración de la liquidación serán asumidos por el Contratista e incluidos en la liquidación, siempre que, estén debidamente acreditados y sustentados.

Si la Supervisión no entrega la liquidación en el plazo previsto, su elaboración y notificación al Contratista será responsabilidad del Contratante, quien dispondrá de cuarenta (40) días calendarios para elaborar, computados a partir del día siguiente de finalizado el plazo del que disponía la Supervisión. Los

gastos debidamente acreditados en los que incurra el Contratante serán de cargo del Contratista.

Recibida la liquidación elaborada por el Contratista o por la Supervisión, el Contratante dispondrá de treinta (30) días calendario para pronunciarse y notificarla al Contratista o a la Supervisión, quien deberá pronunciarse sobre ella, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a su recepción. En caso de no estar de acuerdo el Contratista podrá recurrir a la CGC 25, de Procedimientos para la Solución de Controversias.

El Expediente de Liquidación contendrá como mínimo, sin ser limitativo lo siguiente:

I. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA

- Generalidades.
- Ubicación.
- Objetivos.
- Meta ejecutada.
- Descripción de la Obra Ejecutada.
- Monto total de inversión.
- Prórrogas y variaciones
- Plazo de ejecución.
- Financiamiento.

II. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA.

- Contrato de ejecución de Obra.
- Adendas al Contratos.
- Acta de entrega de Terreno.
- Acta de Recepción de Obra.
- Verificar el cumplimiento del Contratista de presentar la constancia de No adeudos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO por el costo total de la obra (sin IGV), la declaratoria jurada de no tener reclamos ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.

III. METRADOS Y PRESUPUESTOS

- Resumen de metrados según valorizaciones.
- Resumen de mayores metrados ejecutados.
- Presupuesto adicional aprobados.
- Presupuesto deductivo por menores metrados ejecutados.

IV. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

- RESUMEN DE LIQUIDACIÓN

- i. MONTOS RECALCULADOS

- Metrados finales
 - Valorizaciones de obra principal
 - Valorizaciones de obra adicionales
 - Valorizaciones de mayores metrados
 - Amortizaciones de anticipos
 - Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo)
 - Cálculo de penalidades
 - Otros

- ii. MONTOS PAGADOS

- Valorizaciones de obra principal.
 - Valorizaciones de obra adicionales.
 - Valorizaciones de mayores metrados.
 - Amortizaciones de anticipos:
 - Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo)
 - Otros.

- CRONOGRAMA VIGENTE DE EJECUCIÓN DE OBRA

V. CUADERNO DE OBRA

VI. ANEXOS

- 6.1. Copias de los pagos efectuados con sus respectivos comprobantes de pago (anticipos, valorizaciones
- 6.2. Panel Fotográfico de obra
- 6.3. Videos del proceso constructivo con equipo Dron (grabadas cada 15 días, por un tiempo mínimo de 1 minuto por cada vuelo) y a la recepción final de la obra, que incluya toda el área recuperada y de un tiempo mínimo compilado de 10 minutos.

13.10.9. Informes Finales del Componente Ambiental

Producto del cumplimiento de la implementación del Plan de Recuperación de área degradada durante la ejecución de la obra, el contratista debe presentar a la Supervisor el Informe Final de cumplimiento del PRAD y Gestión Municipal, debidamente sustentada con la documentación y anexos, dentro de los quince (15) días calendarios, siguientes a la recepción de la Obra. El formato de dichos informes deberá ser consensuado con la Supervisión al inicio de este plazo

La Supervisión revisará y se pronunciará sobre dichos informes dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a su recepción. De encontrarla conforme, deberá remitirla dentro de dicho plazo al Contratante, caso contrario, efectuará las correcciones que considere pertinentes, y la enviará al Contratante dentro del plazo en referencia.

De existir alguna observación por parte de la Entidad, estas tendrán que ser absueltas en un en un plazo de diez (10) días calendario a partir de la notificación de las observaciones de ser el caso

Los informes contendrán como mínimo, sin ser limitativo lo siguiente:

A. INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN DE AREA DEGRADA EN OBRA (IGAC)

I. Objetivos

II. Descripción de las actividades desarrolladas

III. Plan de manejo socioambiental

- 1) Programa de medidas correctivas, preventivas, de minimización, rehabilitación y eventual compensación de los potenciales impactos ambientales en las diferentes etapas de la ejecución de la obra.

Acciones detalladas

Resultados

FA-01-U.E. 003 – MINAM, FA-02-U.E. 003 – MINAM , FA-03-U.E. 003 – MINAM , FA-04-U.E. 003 – MINAM , FA-05-U.E. 003 – MINAM , FA-06-U.E. 003 – MINAM , FA-07-U.E. 003 – MINAM , FA-08-U.E. 003 – MINAM , FA-09-U.E. 003 – MINAM

- 2) Programa de monitoreo y vigilancia

Acciones detalladas

Resultados

FA-10-U.E. 003 – MINAM , FA-11-U.E. 003 – MINAM , FA-12-U.E. 003 – MINAM , FA-13-U.E. 003 – MINAM

- 3) Programa de asuntos sociales

Acciones detalladas

Resultados

FA-14-U.E. 003 – MINAM , FA-15-U.E. 003 – MINAM , FA-16-U.E. 003 – MINAM

- 4) Programa de capacitación según lo indicado en el PRAD.

Acciones detalladas

Resultados

FA-17-U.E. 003 – MINAM ,

- 5) Programa de contingencias
 - Acciones detalladas
 - Resultados

IV. Plan de Cierre

- Acciones detalladas
- Resultados

FA-18-U.E. 003 – MINAM , FA-19-U.E. 003 – MINAM

V. Conclusiones

VI. Recomendaciones

VII. Anexos de evidencias de cada programa implementado durante la ejecución.

B. INFORME DE LA EFICIENTE GESTIÓN MUNICIPAL

Concordante con el Programa de capacitaciones

1. OBJETIVOS

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

3. CAPACITACIONES

Temática 1

Listado de personal municipal que recibió la capacitación

Evidencias

- Material con contenido aprobado por la supervisión.
- Listado indicando temática, número de participantes, horas de inicio y fin.
- Registro fotográfico

4. ADIESTRAMIENTO

Temática 1

Listado de personal municipal que recibió la capacitación

Evidencias

- Material con contenido aprobado por la supervisión.
- Listado indicando temática, número de participantes, horas de inicio y fin.
- Registro fotográfico

5. CONCLUSIONES

6. RECOMENDACIONES

7. ANEXOS – COPIAS DE LOS CERTIFICADOS ENTREGADOS A LOS PARTICIPANTES DE LA MUNICIPALIDAD.

13.10.10. Formato de Presentación de Informes

La Supervisión presentará los informes siguiendo las siguientes consideraciones:

- Textos: editables y PDF
- Fotografías: Serán tamaño Jumbo, escaneadas e impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con tipo T3. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.

- Planos: La versión digital serán presentados en archivos nativos AutoCAD 2019 y una versión escaneada debidamente suscrita.
- Planos: La versión física deberá ser entrega será de la siguiente manera:
 - Planos originales. - Ploteados en calidad óptima, en papel bond blanco de 80 gr.
 - Copias de planos. - En papel bond blanco de 80 gr.
- La tapa y contratapa del expediente debe ser rígida de plástico. La tapa contendrá texto y fotografía del proyecto.
- Llevará separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4 en papel de color, con indicación del ítem correspondiente mediante una oreja señaladora al lado derecho.

La Supervisión exigirá al Contratista que cada Producto deberá ser presentado de la siguiente manera:

- En fólter Pioneer A-4 de 7.5 cm de color blanco, debidamente foliado todas las hojas y planos, sellado y firmado por los profesionales responsables por especialidades, quienes deberán adjuntar certificado de miembro activo del Colegio Profesional respectivo.
- Los Planos se presentarán; originales tamaño estándar A-1 (60 x 80 cm), correctamente doblados en una mica plástica. Las copias de los planos en papel bond, cada uno doblado en una mica plástica, tamaño A-4 (0.20 x 0.30m) en fólter Pioneer A-4.

13.11. Terminación de obra

Inmediatamente terminadas las Obras, el Contratista solicitará por escrito mediante Cuaderno de Obra la Recepción a la Supervisión.

Junto a la solicitud el Contratista deberá entregar a La Supervisión los siguientes documentos de la Obra, los cuales deberán presentarse en versión digital y físico debidamente sellado y firmado por el residente y supervisor:

- Manual de operación y mantenimiento del área recuperada ex post y el desarrollo de los procedimientos que especifiquen y detallen cada proceso
- Manual de seguridad y salud ocupacional para el personal ex post
- Plan de contingencias y respuesta a emergencias ambientales ante eventos naturales u antropogénicos, ex post.
- Planos As Built de las obras y modelado 3D
- Dossier de Calidad de los materiales y equipo utilizados en obra
- Dossier fotográfico

- Documentos sustento de capacitaciones a personal de la municipalidad y población

La fecha de solicitud de Recepción Provisional servirá para efectos del cómputo del plazo de ejecución de la obra. De no presentarse los documentos mencionados, la Supervisión no aceptará la solicitud de recepción del Contratista; siendo que hasta la fecha de presentación de la documentación se realizará la aplicación de penalidad por retraso injustificado al Contratista.

13.12. Recepción provisional de la obra

Tras la solicitud por escrito de parte del Contratista del Certificado de Terminación de los Servicios de Construcción, La Supervisión verificará que todos los trabajos fueron ejecutados y terminados en concordancia con las cláusulas del contrato, planos y especificaciones, así como también se haya realizado la desinstalación de la obra provisional y limpieza general de la obra la misma que se encuentra en condiciones adecuadas para su entrega provisional.

De no mediar objeciones, ni observaciones que afecten el objeto del Contrato, luego del recorrido de inspección de La Supervisión y la Empresa Contratista, La Supervisión procederá a la Recepción Provisional de la obra, bajo su directa responsabilidad técnica, suscribiendo el Acta correspondiente en la que se indicará claramente el estado final de la obra y las acciones de corrección o complementación que se requieran.

Realizada la inspección y una vez que él considere técnicamente, que toda la obra se encuentra satisfactoriamente terminada, elaborará un informe para conocimiento del contratante, estableciendo la procedencia de la recepción provisional, señalando día y hora a este fin, de lo contrario rechazará la solicitud del Contratista.

Este proceso desde la recepción de la solicitud del Contratista hasta la emisión del pronunciamiento de la Supervisión tomará un tiempo máximo de cinco (05) días calendario.

13.13. Recepción definitiva de la Obra

Cumplido un plazo no mayor a diez (10) días calendario tendrá lugar la Recepción Definitiva de la obra según corresponda. A este objeto la Empresa Contratista, mediante carta expresa indicará que han sido subsanadas todas las observaciones (si existieron) y solicitará La Supervisión fije día y hora para la Recepción Definitiva de la Obra correspondiente.

La Supervisión en consulta con la Entidad Contratante fijará día y hora para la recepción final.

A este acto concurrirá el Representante del Contratista, Representante de La Supervisión, Representante de la Entidad Contratante debidamente acreditados.

La mencionada comisión realizará una inspección total de la Obra y si no surgen observaciones, procederá a la redacción del Certificado o Acta de Terminación de los Servicios de Construcción.

13.14. Pago para la Etapa de Construcción de la Obra

El 90 % del monto total contratado para Supervisión de la Construcción de la Obra, será cancelado de forma mensual en función al avance del % físico de la obra hasta el Informe Final de la misma, cuyo contenido está descrito en el numeral 15.10.5 y contra la presentación del informe de certificación de pago a favor del Contratista ejecutor de la obra.

Una vez que el Informe de Avance Mensual de la Obra esté aprobado, La Supervisión podrá presentar la solicitud de pago de sus honorarios acompañando los Informes Mensuales de Avance o Progreso de la Obra. En caso de que el Informe de la empresa Contratista de la obra fuera observado por la Unidad Ejecutora 003, que incida directamente en el Informe de La Supervisión, este deberá ser nuevamente elaborado y presentado nuevamente en un plazo máximo de cinco (5) días calendario.

El plazo de La Supervisión para emitir su criterio sobre el informe de Avance Mensual de la Obra y/o el Informe Final, es de cumplimiento satisfactorio o no, será no mayor a cinco (5) días calendario.

El resto del 10 % del monto total contratado por la Supervisión de la Construcción, será cancelado en función a la aprobación del Informe de Liquidación de obra descrito en el numeral 14.9.6.

Si una parte de la Obra que supervisa se detuviera por cualquier razón, la supervisión de dicho componente se suspenderá, por todo el periodo de trabajo no efectuado, comunicando inmediatamente de este hecho a la UE003: GICA, reiniciándose conjuntamente con la Obra.

13.15. RESPONSABILIDAD DE DEFECTOS

La Supervisión es corresponsable con el Contratista por la calidad ofrecida y por defectos que pudieran presentarse en los bienes o servicios contratados, por un plazo de doce (12) meses contados a partir de la terminación de cada una de las Obra

El periodo por vicios ocultos es de siete (07) años. Ambos periodos serán calculados a partir de la fecha de terminación de la obra.

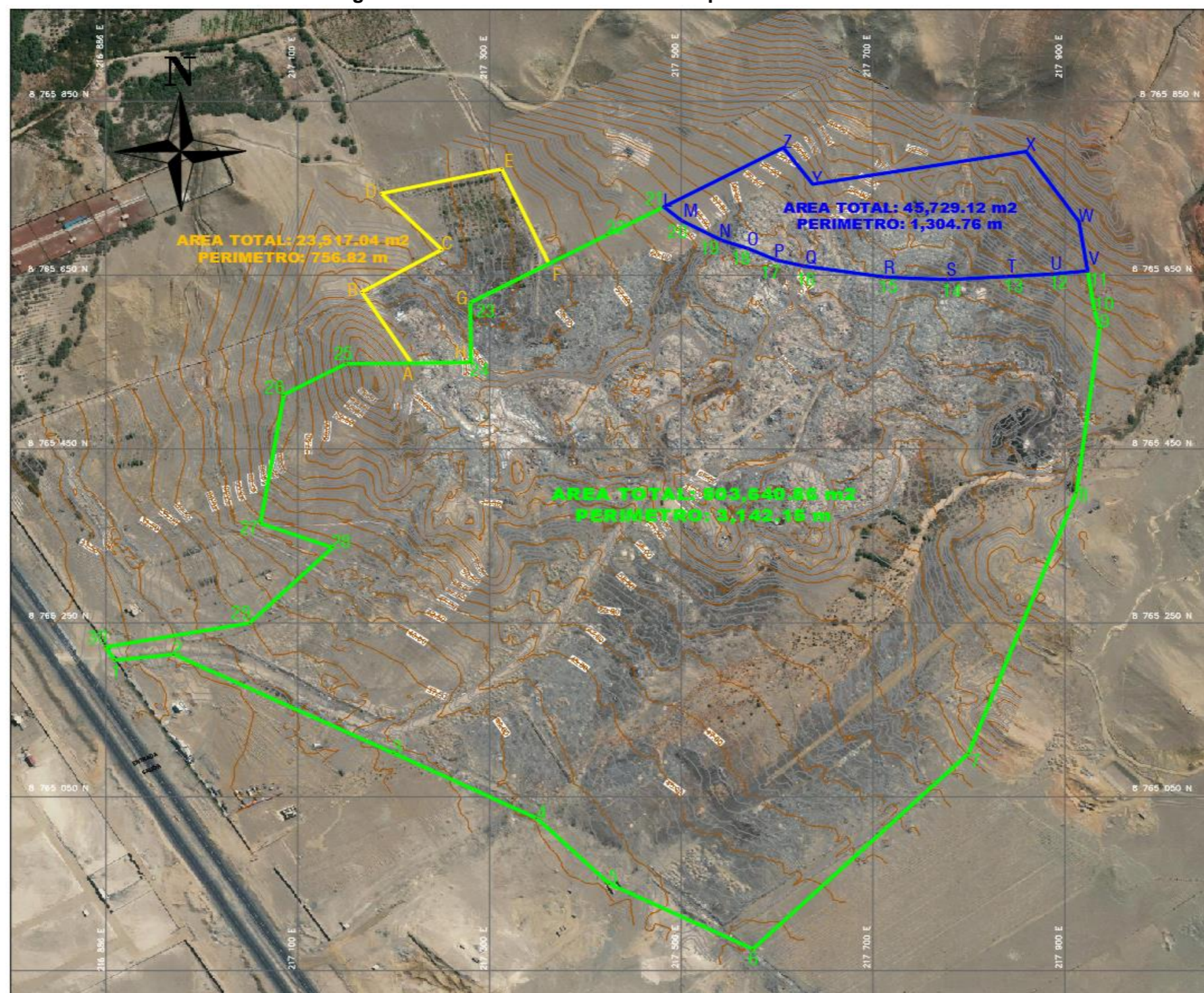
De encontrarse defectos en la obra, El Contratante comunicará al Contratista y a La Supervisión para que este último recomiende y supervise al Contratista la subsanación de dichos defectos en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios. De persistir los defectos, el Contratante podrá hacer uso de las retenciones efectuadas al Contratista y a la Supervisión, a fin de que la subsanación sea realizada a través de un tercero.

Para este efecto el Contratante retendrá el 5% de cada certificado de pago que se adeude a la Supervisión, hasta que la Obra estén terminadas totalmente y culminado el plazo de responsabilidad de defectos.

Cuando la Obra esté totalmente terminada y la Supervisión haya emitido el Certificado de Terminación de la Obra de conformidad con la 15.11 y 15.12 de estos TDR's, se podrá sustituir con una garantía bancaria "con un plazo de vigencia hasta la culminación del Período de Responsabilidad por Defectos y la Supervisión haya certificado que todos los defectos notificados al Contratista antes del vencimiento de este período han sido corregidos".

Anexo 01:

Figura Nº 04 Delimitación de Área en la provincia de Huaura



Fuente: Expediente Técnico – 2022

- Poligono con Saneamiento Físico Legal (50.36 ha)
- Poligono Nº 01 con RR.SS. exteriores al saneamiento fisico legal (2.35 ha)
- Poligono Nº 02 con RR.SS. exteriores al saneamiento fisico legal (4.57 ha)

**Tabla N° 02: Coordenadas del polígono del área degradada con saneamiento físico legal
“Pampa Salinas” UTM WGS84_18S**

V	Lado		Rumbo	Distancia	Coordenadas	
	EST	PV			Este (X)	Norte (Y)
1					216,909.1900	8,765,207.0700
2	1	2	N 83°46'50.03" E	62.195	216,971.0190	8,765,213.8080
3	2	3	S 63°36'06.84" E	255.390	217,199.7790	8,765,100.2600
4	3	4	S 63°20'34.96" E	167.840	217,349.7790	8,765,024.9590
5	4	5	S 45°00'00.00" E	106.066	217,424.7790	8,764,949.9590
6	5	6	S 63°26'05.82" E	167.705	217,574.7790	8,764,874.9590
7	6	7	N 45°00'00.00" E	318.198	217,799.7790	8,765,099.9590
8	7	8	N 20°33'21.76" E	320.400	217,912.2790	8,765,399.9590
9	8	9	N 07°15'34.50" E	190.860	217,936.3970	8,765,589.2890
10	9	10	N 14°40'38.91" W	20.740	217,931.1420	8,765,609.3520
11	10	11	N 09°55'49.83" W	46.066	217,923.8590	8,765,654.9100
12	11	12	S 84°23'43.86" W	37.370	217,886.6680	8,765,651.2600
13	12	13	S 86°34'54.07" W	47.164	217,839.5870	8,765,648.4480
14	13	14	S 86°33'40.38" W	61.294	217,778.4040	8,765,644.7720
15	14	15	N 87°25'53.41" W	65.830	217,712.6400	8,765,647.7220
16	15	16	N 81°28'44.85" W	85.399	217,628.1840	8,765,660.3750
17	16	17	N 76°29'24.79" W	29.885	217,599.1260	8,795,667.3570
18	17	18	N 65°43'38.31" W	32.120	217,569.8450	8,765,680.5600
19	18	19	N 71°03'43.00" W	29.192	217,542.2340	8,765,690.0350
20	19	20	N 61°33'00.92" W	47.248	217,500.6920	8,765,712.5430
21	20	21	N 49°34'07.85" W	24.701	217,481.8890	8,765,728.5620
22	21	22	S 61°13'52.33" W	66.527	217,422.9130	8,765,696.3630
23	22	23	S 61°21'59.52" W	162.776	217,280.0440	8,765,618.3600
24	23	24	S 00°29'51.40" E	68.856	217,280.6420	8,765,549.5070
25	24	25	S 89°20'23.64" W	130.375	217,150.2760	8,765,548.0050
26	25	26	S 61°21'59.39" W	73.624	217,085.6560	8,765,512.7240
27	26	27	S 09°21'02.27" W	150.115	217,061.2660	8,765,364.6040
28	27	28	S 69°34'31.68" E	80.210	217,136.4330	8,765,336.6130
29	28	29	S 45°00'00.00" W	122.547	217,049.7790	8,765,249.9590
30	29	30	S 79°33'16.81" W	152.738	216,899.5720	8,765,222.2680
1	30	1	S 32°19'39.10" E	17.986	216,909.1900	8,765,207.0700

Fuente: Expediente Técnico 2022

**Tabla N° 03: Coordenadas del polígono N° 01 con residuos fuera del área con
saneamiento físico legal “Pampa Salinas” UTM WGS84_18S**

V	Lado		Rumbo	Distancia	Coordenadas	
	EST	PV			Este (X)	Norte (Y)
A					217,218.7980	8,765,548.7940
B	A	B	N 32°23'35.60" W	96.995	217,166.8350	8,765,630.6960
C	B	C	N 59°45'38.94" E	96.803	217,250.4660	8,765,679.4470
D	C	D	N 44°32'05.58" W	90.330	217,187.1140	8,765,743.8360
E	D	E	N 77°21'43.47" E	129.056	217,313.0430	8,765,772.0720
F	E	F	S 24°14'47.83" E	119.450	217,362.0970	8,765,663.1590

G	F	G	S 61°39'25.42" W	93.486	217,280.0440	8,765,618.3600
H	G	H	S 00°29'51.40" E	68.856	217,280.6420	8,765,549.5070
A	H	A	S 88°28'14.56" W	61.848	217,218.7980	8,765,548.7940

Fuente: Expediente Técnico 2022

Tabla N° 04: Coordenadas del polígono N° 02 con residuos fuera del área con saneamiento físico legal "Pampa Salinas" UTM WGS84_18S

V	Lado		Rumbo	Distancia	Coordenadas	
	EST	PV			Este (X)	Norte (Y)
L					17,481.8890	8,765,728.5620
M	L	M	S 49°34'15.76" E	24.701	217,500.6920	8,765,712.5430
N	M	N	S 61°33'02.11" E	47.248	217,542.2340	8,765,690.0350
O	N	O	S 71°03'35.33" E	29.191	217,569.8450	8,765,680.5600
P	O	P	S 65°43'44.64" E	32.120	217,599.1260	8,765,667.3570
Q	P	Q	S 76°29'21.13" E	29.885	217,628.1840	8,765,660.3750
R	Q	R	S 81°28'46.03" E	85.399	217,712.6400	8,765,647.7220
S	R	S	S 87°25'53.70" E	65.830	217,778.4040	8,765,644.7720
T	S	T	N 86°33'42.07" E	61.293	217,839.5870	8,765,648.4480
U	T	U	N 86°34'55.07" E	47.165	217,886.6680	8,765,651.2600
V	U	V	N 84°23'41.37" E	37.370	217,923.8590	8,765,654.9100
W	V	W	N 09°04'57.92" W	57.475	217,914.7860	8,765,711.6640
X	W	X	N 34°23'48.10" W	97.580	217,859.6610	8,765,792.1820
Y	X	Y	S 80°25'00.84" W	225.465	217,637.3420	8,765,754.6470
Z	Y	Z	N 36°19'21.93" W	52.067	217,606.5010	8,765,796.5970
L	Z	L	S 61°21'59.67" W	141.975	217,481.8890	8,765,728.5620

Fuente: Expediente Técnico 2022

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Sólo se asignará puntaje a las calificaciones que superen los requisitos mínimos solicitados en los respectivos Términos de Referencia.

Los criterios y sub-criterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas extensas son:

Cuadro resumen de criterios y puntaje máximo

	Criterio	Puntaje máximo
A.	Lógica de la metodología y plan de trabajo, propuestos en respuesta a los términos de referencia	30 puntos
B.	Experiencia de la Firma Consultora pertinente a las tareas del objeto de la consultoría	10 puntos
C.	Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo	60 puntos
	Total	100 puntos

METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO

Evaluación y Calificación		Parcial	Puntaje total
A	Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia:		
	a.1) Enfoque técnico y metodología: Se calificará la lógica del enfoque metodológico y técnico en consistencia con los términos de referencia presentados en la consultoría. La firma consultora demuestra el entendimiento de los términos de referencia, conceptualiza el objetivo, así mismo presenta una propuesta metodológica en la cual figuran los instrumentos a ser utilizados, considerando el servicio solicitado. Se tomará en consideración si la organización cuenta con una metodología certificada y/o Certificación en Calidad, evidencia de la efectividad de la aplicabilidad concreta en campo y en gabinete en el desarrollo de sus servicios.	15	30 puntos
	a.2) Plan de trabajo: Se calificará la calidad y adecuación del Plan de Trabajo propuesto para asegurar el logro de los objetivos de la consultoría. Definición de ruta crítica, hitos, riesgos y cuadro de recursos, participación del personal clave durante el periodo de servicios de forma concurrente y acompañada, plazos que demuestre diligencia, herramientas y formatos a utilizar durante el servicio aporten en la eficiencia y eficacia.	10	

<p>a.3) Organización y dotación de personal: Se calificará la organización en cuanto a su estructura operativa para el desarrollo de la presente consultoría, para lo cual se pueden considerar equipos de trabajo independientes. Aspecto cualitativo: Organización del proyecto y matriz de responsabilidades en la cual se precise el rol del personal en la ejecución del proyecto, relacionando las actividades con los recursos, debiendo considerar la correcta distribución del personal propuesto a fin de garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos.</p>	5											
<p>En esta sección, se detalla que los puntajes parciales que obtengan los proponentes resultarán de la multiplicación de los puntajes parciales indicados, por los factores de evaluación obtenidos según los siguientes subcriterios:</p> <table> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>FACTOR DE EVALUACIÓN</th> </tr> <tr> <td>Muy buena</td> <td>1,00</td> </tr> <tr> <td>Buena</td> <td>0,75</td> </tr> <tr> <td>Regular</td> <td>0,50</td> </tr> <tr> <td>Mala</td> <td>0,00</td> </tr> </table> <p>Únicamente, para propósitos de asignación de puntajes, se establece lo siguiente: Una propuesta MUY BUENA será aquella que demuestre de manera clara, objetiva, precisa, con el detalle suficiente, que el alcance y la metodología de trabajo propuesta, permitirá el logro de los requerimientos establecidos en el estudio de forma eficaz y eficiente y que además incorpore algún aporte adicional como valor agregado que contribuirá a una mejor viabilidad en la futura ejecución del Proyecto. Una propuesta BUENA será aquella que de manera clara y objetiva demuestre que su implementación permitirá el logro de los requerimientos establecidos para el Estudio. Una propuesta REGULAR será aquella en la que el riesgo de incumplimiento de las metas del proyecto sea alto. Una propuesta MALA será aquella de la que se pueda demostrar objetivamente, que no podrá cumplir con la ejecución del contrato, por lo que será rechazada.</p>	CONCEPTO	FACTOR DE EVALUACIÓN	Muy buena	1,00	Buena	0,75	Regular	0,50	Mala	0,00		
CONCEPTO	FACTOR DE EVALUACIÓN											
Muy buena	1,00											
Buena	0,75											
Regular	0,50											
Mala	0,00											

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

		Puntaje parcial	Puntaje Máximo	Incidencia
B	Experiencia de la Firma Consultora pertinente a las tareas del objeto de la consultoría			
			CUMPLE / NO CUMPLE	10 puntos
	B.1 Experiencia General			
	El consultor debe ser una persona jurídica (Firmas Consultoras, Consorcios o Asociaciones conformadas o con compromiso de asociación APCA) originaria de la lista de países señalados en la Sección VI “Países Elegibles” del documento de Solicitud de Propuestas del BID, experiencia mínima de haber supervisado y/o ejecutado al menos cinco (05) obras de infraestructura en general, que hayan sido elaborados en los últimos 15 años.	Cumple con lo solicitado		
	B.2 Experiencia Especifica		CUMPLE / NO CUMPLE	
	B.2.1.La Empresa debe demostrar una experiencia específica en supervisión de al menos tres (03) obras relacionadas a la recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos municipales (Saneamiento/Cierre Técnico de botaderos) y/o construcción de rellenos sanitarios y/o celdas transitorias para residuos sólidos municipales y/o pozos de lixiviaciones, y/o presas, y/o represas, y/o cierre de relaves y/o carreteras (cuya principal actividad sea el movimiento de tierras y se haya considerado la ejecución de obras relacionadas con aguas pluviales); con contratos que hayan sido celebrados y ejecutados en los últimos Quince (15) años (2006- hasta la fecha de presentación de la oferta); para lo cual el oferente debe presentar copia de los documentos que acrediten la realización y culminación del servicio.	Cumple con el mínimo solicitado		
	B.2.2 Monto de supervisión de obras específicas		4	
	De 1,284,893.00 a más	4.00		
	De 856,595.00 a 1,284,892.00	3.50		
	De 428,298.00 a 856,594.00	2.50		
	B.2.3 Cantidad de supervisiones de obras específicas:		6	
	A. Recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos (0.6 puntos por c/u hasta un máximo de 2.4)	2.4		
	B. Construcción de rellenos sanitarios y/o celdas transitorias (0.5 puntos por c/u hasta un máximo de 2.0)	2.0		
	C. Presas y/o represas y/o cierre e relaves y/o Pozos de lixiviaciones (0.4 puntos por c/u hasta un máximo de 1.2)	1.2		
	D. Carreteras (0.2 punto por c/u hasta un máximo de 0.2)	0.4		

PERSONAL CLAVE

	Criterios de Evaluación técnica definidos en la SP		Puntaje Máximo	Incidencia
C	Calificación del personal clave y competencia	Cumple/No Cumple	100	
	Personal Clave			
1	Jefe Supervisor de Obra			
	c.1) Formación. Requisito obligatorio: cumplir con la carrera de Ingeniero Civil o sanitario o afines o equivalente al país donde obtuvo el título. deberá contar obligatoriamente con el título profesional, ser colegiado y estar habilitado, en el caso de ser internacional deberá presentar evidencia del inicio del trámite en la SUNEDU a la firma del Contrato.	Ingeniero Civil, sanitario o afines o equivalente: 20 puntos Profesional de otras carreras: 0 puntos	20	
	c.2) Experiencia General Experiencia General Mínima, contra con al menos cuatro (04) años de experiencia en el ejercicio de consultorías relacionadas a la supervisión de obras en el sector público y/o privado. Se le otorgará un mayor puntaje, según cuente con mayores puntajes, de la siguiente manera: 04 años: 15 puntos Mas de 04 años hasta 06 años: 20 puntos Mas de 06 años: 25 puntos	25 puntos	25 puntos	
	c.3) Experiencia Especifica Experiencia específica mínima: Haber participado en al menos 03 obras como gerente de obras y/o supervisor de obras y/o supervisor y/o inspector y/o residente de obras de rellenos sanitarios y/o construcción de celdas transitorias de disposición de residuos sólidos y/o cierres técnicos de áreas degradadas y/o carreteras y/o cierre de relaves y/o infraestructura de plantas de tratamiento de aguas residuales y/o infraestructura de agua potable en los últimos 15 años.	30 puntos	55 puntos	60 puntos
	Experiencia específica adicional 1: Se otorgará un puntaje de 10 puntos adicionales por cada supervisión de proyecto de obra, adicional al mínimo requerido que presente hasta un máximo de 20 puntos	25 puntos		

Experiencia específica adicional 2: Se otorgará un puntaje de 05 puntos adicionales por la supervisión de al menos 01 obra de relleno sanitario y/o recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos y/o celdas transitorias (esta obra podrá ser parte de las consideradas en los dos puntos precedentes).		
--	--	--

Nota: En caso que el profesional propuesto por el Consultor **no hubiera cumplido con cualquiera de los criterios de evaluación mínimos**, se le otorgará en la calificación el puntaje de 0, no obstante, si en la experiencia y en la metodología y plan de trabajo, cuentan con un puntaje 75% sobre su total, el Contratante podrá solicitarle al consultor cambiar al personal clave siempre que el contratante lo considere aceptable. El Consultor luego de la evaluación técnica económica, pasará a negociar el contrato.

Propuesta Técnica - Formularios Estándar

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A:[Nombre y dirección del Cliente]

Estimados Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría [Indique el título del trabajo] de acuerdo con su Solicitud de Propuesta de fecha [Indique la Fecha] y nuestra Propuesta. [Seleccione el texto apropiado según el método de selección que se indica en la SP: “Presentamos nuestra Propuesta, la cual incluye esta Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio sellada en sobre separado” o, si solo se invita a presentar una Propuesta Técnica “Presentamos nuestra Propuesta, la cual solo incluye esta Propuesta Técnica en sobre sellado.”].

[Si el Consultor es una APCA indique lo siguiente: Presentamos nuestra Propuesta en asociación/como consorcio/como APCA con: [Indique una lista con el nombre completa y la dirección de cada integrante e indique el nombre del miembro responsable del grupo.] Hemos adjuntado una copia [indique: “de nuestra carta de intención para conformar una APCA” o, si la APCA ya está conformada, “del acuerdo APCA”] firmada por cada uno de los integrantes participantes, la cual describe en detalle la posible estructura legal y la confirmación de la responsabilidad conjunta y solidaria de los integrantes de dicha APCA.

O

Si la Propuesta del Consultor incluye Sub consultores, indique lo siguiente: Presentamos nuestra Propuesta con las siguientes firmas como Sub consultores: [Indique una lista con el nombre completo y dirección de cada Sub consultor.]

Por la presente declaramos que:

- (a) Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Cliente y/o podrá ser sancionada por el Banco.
- (b) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la Carta de Invitación.
- (c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con las Políticas GN-2350-15
- (d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política del Banco con respecto a prácticas prohibidas.
- (e) Nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Profesionales Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Clave por razones diferentes de las que se indican en las Política GN-2350-15 podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.
- (f) Nuestra Propuesta tiene carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a cualquier modificación que resulte de las negociaciones del Contrato.
- (g) No tenemos ningunas sanciones pendientes del Banco ni de ninguna otra Entidad Financiera Internacional.
- (h) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al Banco en cualquier investigación.

Si nuestra Propuesta es aceptada y el Contrato es firmado, nos comprometemos a iniciar los Servicios relacionados con el trabajo a más tardar en la fecha que se indica en la comunicación enviada por el Contratante.

Entendemos que el Cliente no está obligado a aceptar ninguna Propuesta que el Cliente reciba.
Cordialmente,

Firma Autorizada [Nombre complete e iniciales]: _____

Nombre y Cargo del Signatario: _____

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

En capacidad de: _____

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono e e-mail): _____

[Para una APCA, todos los integrantes deberán firmar o únicamente el integrante responsable, en cuyo caso, se deberá adjuntar el poder para firmar en nombre de todos los demás integrantes]

Formulario TECH-2: experiencia del consultor

Formulario TECH-2: una breve descripción de la organización del Consultor y un resumen de la experiencia reciente del Consultor que sea más relevante para el trabajo. En el caso de una APCA, suministrar información sobre trabajos similares para cada integrante. Para cada trabajo, el resumen deberá indicar los nombres de los Profesionales Clave y Subconsultores del Consultor que hayan participado, la duración del trabajo, el monto del contrato (total y, si se realizó en forma de una APCA o como subconsultoría, el monto pagado al Consultor) y la función/participación del Consultor.

A – Organización del Consultor

1. Suministrar aquí una breve descripción de los antecedentes y organización de su compañía, y – en el caso de una APCA, - de cada uno de los integrantes para este trabajo.

B – Experiencia del Consultor

1. Hacer una lista únicamente de trabajo similares realizados con éxito en los últimos [.....] años.
2. Hacer una lista únicamente de los trabajos para los que el Consultor haya sido contratado legalmente como compañía o si fue uno de los integrantes de la APCA. Los trabajos realizados por profesionales individuales del Consultor que trabajen de manera privada o mediante otras firmas consultoras no podrán ser incluidos como experiencia relevante del Consultor, ni de los miembros o subconsultores del Consultor, sino como Profesionales particulares en cada una de sus Hojas de Vida (CV). El Consultor deberá estar dispuesto a comprobar la experiencia mediante la presentación de copias de los respectivos documentos y referencias si así lo solicita el Cliente.

Duración	Nombre del trabajo/breve descripción de los principales entregables/resultados	Nombre del Cliente y País del Trabajo	Valor aproximado del Contrato (en soles S)/ Monto pagado a su firma	Función en el Trabajo
[ej., ene.2009–abr.2010]	[ej., “Mejoramiento de calidad de.....”: plan maestro diseñado para racionalización de.....;]	[ej., Ministerio de, país]	[Soles S/]	[Ej. Integrante responsable en un APCA A&B&C]
[ej., ene-mayo 2008]	[ej., “apoyo al gobierno regional.....”: regulaciones de nivel secundario sobre.....]	[ej., municipio de....., país]	[Soles S/]	[ej., único Consultor]

Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente

Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia que puedan mejorar la calidad/eficiencia del trabajo; y sobre requisitos del personal e instalaciones de la contraparte que vayan a ser suministrados por el Cliente, incluido: apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, etc.

A – Sobre los Términos de Referencia

Mejoras a los Términos de Referencia, si corresponde

Formulario TECH-4: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para realizar el trabajo, incluida una descripción detallada de la metodología propuesta y personal de capacitación, si los Términos de Referencia especifican capacitación como un componente específico del trabajo.

[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica:]

Enfoque Técnico, Metodología y Organización del equipo del Consultor. [Explique lo que usted entiende por objetivos del trabajo según se indica en los Términos de Referencia (TDR), el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría en la ejecución de las tareas para entregar los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados. Por favor, no repetir/copiar aquí los TDR.]

Plan de Trabajo y Personal. [Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas aprobaciones provisionales del Cliente) y fechas de entrega tentativas de los informes. El Plan de trabajo deberá estar acorde con el enfoque técnico y la metodología, indicando su entendimiento de los TDR y la capacidad de traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales (incluidos informes) que vayan a ser entregados como resultado final. El plan de trabajo deberá estar acorde con el Formulario del Cronograma de Trabajo.]

Comentarios (a los TdR y al personal e instalaciones de la contraparte), sus sugerencias deben ser concisas y puntuales y deben ser incorporadas en su Propuesta. Incluya también comentarios, si corresponde, sobre el personal e instalaciones de la contraparte que el Cliente vaya a proporcionar. Por ejemplo, apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc.

Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables

N°	Entregables1 (D-..)	Meses2 3											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	n	TOTAL
D-1	{ej., Entregable #1: Reporte A												
	1) Recolección de información												
	2) Borrador												
	3) Informe inicial												
	4) Inclusión de comentarios												
	5)												
	6) entrega del informe final al Cliente}												
D-2	{ej., Entregable #2:.....}												
n													

1. Haga la lista de los entregables con la distribución de actividades requeridas para producirlos y otros hitos tales como aprobaciones del Cliente. Para trabajos en fase, indique las actividades, entrega de informes e hitos por separados para cada fase.
2. La duración de las actividades se indicará en forma de gráfico de barras.
3. Si es necesario, incluya una leyenda para ayudar a leer el gráfico.

Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave

N°	Nombre	Insumos de Profesional (en persona/mes) por cada Entregable (que figure en TECH-5)2										Total tiempo-insumo (en meses)3			
		Cargo		D-1		D-2		D-3	D-...			Base	Campo	Total
EXPERTOS CLAVE1															
K-1	{ej.: Mr. Abbbb}	[Líder del Grupo]	[Base]	[2 meses]	[1.0]		[1.0]								
			[Campo]	[0.5 m]	[2.5]		[0]								
K-2															
K-3															
n															
												Subtotal			
EXPERTOS NO CLAVE															
N-1			[Base]												
			[Campo]												
N-2															
n															
												Subtotal			
												Total			

Para Expertos Clave, el insumo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren. Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización. Un (1) mes equivale a 22 días laborales (facturables). Un día laboral (facturable) no podrá ser menos de ocho (8) horas laborales (facturables).

“Base” significa trabajo en la oficina del país de residencia del profesional. Trabajo de “Campo” significa trabajo realizado en el país del Cliente o en cualquier otro país fuera del país de residencia del profesional.



Insumo tiempo completo



Insumo tiempo parcial

Formulario TECH-7 Currículum Vitae (CV)

[Continuación]

Título del Cargo y No.	[ej., K-1, LÍDER DEL GRUPO]
Nombre del Profesional:	[Indique nombre completo]
Fecha de nacimiento:	[día/mes/año]
País de Ciudadanía/Residencia	[Indique el País]

Educación: [Haga una lista de educación universitaria u otra clase de educación especializada, con los nombres de las instituciones educativas, fechas de asistencia, grado(s)/diploma(s) obtenido(s)]

Historia laboral relevante al trabajo: [Comenzando con el cargo actual, haga una lista en orden inverso. Indique fechas, nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas y lugar del trabajo e información de contacto de clientes anteriores y entidades laborales con las que se pueda contactar para propósitos de referencias. No se requiere incluir empleos pasados que no tengan relevancia al trabajo.]

Periodo	Entidad empleadora y su cargo/posición. Información de contacto para referencias	País	Resumen de actividades realizadas relevantes al Trabajo
[ej., Mayo 2005-presente]	[ej., Ministerio de, asesor/consultor de ... referencias: Tel...../e-mail.....; Sr. Bbbbbb, vice ministro]		

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:

Idiomas (indique únicamente los idiomas en los que puede trabajar: _____)

Idoneidad para el Trabajo:

Tareas detalladas asignadas al Grupo de Profesionales del Consultor:	Referencia a Trabajos/Tareas Anteriores que mejor ilustre la capacidad para manejar las Tareas asignadas
[Haga una lista de todos los entregables/tareas igual que en TECH- 5 en las que participará el Experto]	

Información de contacto del Profesional: (e-mail....., teléfono.....)

Certificación:

El suscrito certifica, hasta el mejor de mis conocimientos, que este CV describe correctamente a mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y que estoy disponible para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi descalificación o retiro por parte del Cliente y/o a sanciones por el Banco.

[día/mes/año]

Nombre del Profesional

Firma

Fecha

[día/mes/año]

Nombre del Representante
Autorizado del Consultor
(El mismo que firma la Propuesta)

Firma

Fecha

Si No

(i) Este CV describe correctamente mis calificaciones y experiencia

☐☐

(ii) Soy empleado por la Agencia Ejecutora

☐☐

(iii) Formé parte del equipo que redactó los términos de referencia para este trabajo de servicios de consultoría

☐☐

(iv) Actualmente no estoy inhabilitado por un Banco desarrollo multilateral (Si la respuesta es “Sí”, identifique cuál)

☐☐

Certifico que he sido informado por la firma que ésta ha incluido mi CV en la Propuesta para [nombre del proyecto y contrato]. Confirmando que estaré disponible para realizar el trabajo para el que he presentado mi CV de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

O

[Si el CV está firmado por el representante autorizado de la firma. Adjuntar el acuerdo escrito]

Yo, como representante autorizado de la firma que presenta esta Propuesta para [nombre del proyecto y contrato], certifico que he obtenido el consentimiento del profesional mencionado para incluir su CV y que he obtenido una declaración escrita de dicho profesional en el sentido de que estará disponible para realizar el trabajo de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

1. Propuesta de Precio- Formularios Estándar- FORMULARIOS FIN

Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y Dirección del Cliente]

Señores:

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

Nuestra Propuesta de Precio es por la suma de [Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s) {Indique monto(s) en números y palabras}, [Indique “incluidos” o “excluidos”] todos los impuestos locales. El monto estimado de impuestos indirectos locales es [indique el monto] [en números y palabras] el cual será confirmado o reajustado, si se requiere, durante las negociaciones. [Observar que todos los montos deben ser los mismos que en la Formulario FIN-2].

Nuestra Propuesta de Precio será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta el vencimiento del periodo de validez de la Propuesta.

A continuación, se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:

Nombre y Dirección de los Agentes / Otra Parte	Monto y Moneda	Propósito
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

[Si no se hacen o prometen pagos, agregue la siguiente declaración: “No hemos pagado comisiones ni bonificaciones a agentes ni a ninguna otra parte en relación con esta Propuesta y en caso de ser adjudicado, con la ejecución del contrato.”]

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

Cordialmente,

Firma autorizada [nombre complete e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

E-mail: _____

[Para una APCA, podrán firmar todos los integrantes o únicamente el integrante principal/responsable/Consultor, en cuyo caso se deberá adjuntar poder para firmar en nombre de todos los integrantes].

Formulario FIN-2: Resumen de Precios

Rubro	Precio			
	{El Consultor deberá indicar los costos propuestos}			
	{Indicar moneda extranjera # 1}	{ Indicar moneda extranjera # 2, si se utiliza}	{ Indicar moneda extranjera # 3, si se utiliza}	{Indicar moneda nacional, si se utiliza y/o moneda
Precio de la Propuesta de Precio				
Incluye:				
(1) Remuneración				
(2) [Reembolsables]				
Precio total de la Propuesta Económica: {debe concordar con el monto de la Formulario FIN-1}				
Estimativos Impuestos Indirectos Locales – a ser revisados y finalizados en las negociaciones si el Contrato es adjudicado				
{indique el tipo de impuesto. ej., IVA o impuesto a las ventas}				
{ej., impuesto de renta en profesionales no residentes}				
{indique el tipo de impuesto}				
Total Estimado de Impuesto Indirecto Local:				

Nota al pie: Los pagos se harán en la moneda que se expresa en su oferta.

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración

Cuando se utilice para un trabajo con contrato de Suma Global, la información a ser suministrada en este Formulario será utilizada únicamente para demostrar la base del cálculo del monto de tope del Contrato; para calcular impuestos aplicables cuando se hagan las negociaciones del contrato, y si se requiere, para establecer pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Cliente. Este Formulario no será utilizado como base para pagos bajo contratos de Suma Global.

A. Remuneración								
No.	Nombre	Cargo (como en TECH-6)	Tarifa remuneració n persona- mes	Insumo tiempo en Persona/Mes (de TECH-6)	{ Moned a # 1- como en FIN-2}	{ Moneda # 2- como en FIN- 2}	{ Moneda # 3- como en FIN-2}	{ Moneda nacional como en FIN-2}
	Expertos Clave							
K-1			[Base]					
			[Campo]					
K-2								
	Expertos No Clave							
N-1			[Base]					
N-2			[Campo]					
	Costo Total							

Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables

Cuando la información utilizada para un trabajo de contrato de Suma Global se suministre en este Formulario, solo será utilizada para demostrar la base de cálculo del monto tope del Contrato, calcular impuestos aplicables en el momento de las negociaciones del contrato, y si se requiere, para establecer pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Cliente. Este formulario no será utilizado como base para pagos bajo contratos de Suma Global.

B. [Reembolsable]								
N °	Tipo de [Gastos Reembolsables]	Unidad	Costo unitario	Cantidad	[Moneda # 1- como en FIN-2]	[Moneda # 2- como en FIN-2]	[Moneda# 3- como en FIN-2]	[Moneda nacional – como en FIN-2]
	[ej.: Viáticos diarios**]	[Día]						
	[ej.: Vuelos internacionales]	[Tiquet al]						
	[ej.: Transporte A/de aeropuerto]	[Viaje]						
	[ej.: Costos de comunicación entre (indique lugar y lugar]							
	[ej.: reproducción de							
	[ej.: alquiler de oficina]							
							
	[Capacitación del personal del Cliente – si se requiere en los TDR]							
Costos Totales								

1. Prácticas Prohibidas

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamo en virtud de la Política GN-2350-15]

El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

- (i) Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o

¹ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el IAC 5.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;

(vi) Una apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;

declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;

declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;

imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).

extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.

Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos

contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.

La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario; Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente

a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

Los Consultores declaran y garantizan:

que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;

que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;

que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;

que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas; que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;

que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;

que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

Países Elegibles

Notas al Cliente: Dependiendo de la fuente de financiación, seleccione una de las 2 opciones siguientes: la financiación. La financiación podrá provenir del BID, Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN/BIDLAB), u ocasionalmente, los contratos podrán ser financiados de recursos especiales con restricciones adicionales sobre criterios de elegibilidad a un grupo de países miembros en particular. Cuando se seleccione la última opción, se deben mencionar los criterios de elegibilidad:

Opción (1) – cuando financie el Banco Interamericano de Desarrollo o el Fondo o Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN/BIDLAB), incluir la siguiente lista de países:

“Países Elegibles: Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, Ecuador, El Salvador, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Holanda, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad & Tobago, Uruguay y Venezuela.”

Opción (2) – cuando la financiación se haga por un Fondo administrado por el Banco, indique la lista de países elegibles:

“Los Países Elegibles: [Incluya la lista de países]

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

Las disposiciones de política hacen necesario establecer criterios para determinar: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para proponer o participar en un contrato financiado por el banco, y b) el país de origen de bienes y servicios. Para ello, se utilizarán los siguientes criterios:

(A) Nacionalidad.

a) Un individuo es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:

es ciudadano de un país miembro; o

ii ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

b) Una firma es considerada que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple los siguientes dos requisitos:

está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los integrantes de una APCA y todos los subcontratistas deben cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

(B) Origen de los Bienes.

Los bienes que tengan su origen en un país miembro del Banco, si han sido explotados, cultivados o producidos en un país miembro del Banco. Se considera que un producto ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble, resulte otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente en sus características básicas, función o propósito de la utilidad de sus partes o componentes.

Para que un producto que conste de varios componentes individuales que deban estar interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) sea funcional e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho producto es elegible para financiamiento si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el producto sea un conjunto de varios productos individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una unidad, se considera que ese producto se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador.

Para propósitos de origen, los productos rotulados “hechos en la Unión Europea” serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los productos o la nacionalidad de la firma que produce, ensambla, distribuye o vende los productos no determina el origen de los mismos.

(C) Origen de Servicios.

El país del origen de servicios es el del individuo o firma que suministre los servicios según se determine en los criterios de nacionalidad que se indican arriba. Estos criterios son aplicables a servicios secundarios para el suministro de bienes (tales como transporte, seguro, construcción, ensamble, etc.).

PROYECTO DE CONTRATO

Programa de Recuperación de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias

**CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA
“RECUPERACIÓN DEL ÁREA DEGRADADA POR RESIDUOS SÓLIDOS “PAMPA
LAS SALINAS”, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA,
DEPARTAMENTO DE LIMA” IDENTIFICADO CON CÓDIGO ÚNICO DE
INVERSIONES N° 2306932.**

Número de Préstamo N° 4291/OC-PE

Número de Contrato

entre

[Nombre del Cliente]

y

[Nombre del Consultor]

Fecha:

Tabla de Contenido

I. Formulario de Contrato	86
II. Condiciones Generales de Contrato	90
1. Definiciones	90
2. Elegibilidad	90
3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	91
4. Divulgación de Comisiones y Honorarios	91
5. Fuerza Mayor	91
6. Suspensión	90
7. Terminación	90
8. Obligaciones del Consultor	91
9. Confidencialidad	91
10. Seguros que debe tomar el Consultor	91
11. Contabilidad, Inspección y Auditoria	92
12. Obligaciones de Reporte	92
13. Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros	92
14. Descripción de Expertos Clave	92
15. Reemplazo de Expertos Clave	92
16. Remoción de Expertos o Subconsultores	93
17. Obligación de Pago por parte del Cliente	93
18. Modo de Facturación y Pago	93
19. Resolución Amigable de Conflictos	93
Attachment 1: Fraude y corrupción y prácticas prohibidas	94
Attachment 2: Elegibilidad	101
III. Apendices	103
Appendix A – Terminos de Referencia y Solicitud de Requerimeinto	103
Appendix B – Expertos Claves y CVs	104
Appendix C – Desgloce del Precio de Contrato	105
Appendix D -Garantia por Anticipo	114

I. Formulario de Contrato

[El texto en corchetes [] contiene instrucciones sobre información pertinente al proyecto; todas las notas deben eliminarse en el texto definitivo]

Este CONTRATO (el “Contrato”) se celebra el [número] del mes de [mes], [año], entre, [nombre del Cliente] (el “Cliente”) de una parte, y [nombre del Consultor²] (el “Consultor”) de la otra parte, para la prestación de [escriba el título de los trabajos/servicios de consultoría] (los “Servicios”) que se describen en los Términos de Referencia en el Apéndice A.

POR CUANTO, el Cliente ha aceptado la propuesta del Consultor para la prestación de los Servicios, y el Consultor puede y desea prestar dichos Servicios.

EL CLIENTE Y EL CONSULTOR (las “Partes”) ACUERDAN LO SIGUIENTE:

Este Contrato, su significado, interpretación y la relación entre las Partes se regirán por la legislación aplicable de [escribir nombre del país³].

Este Contrato es firmado y ejecutado en [escriba el idioma] y todas las comunicaciones, notificaciones y modificaciones relacionadas con este Contrato se harán por escrito y en el mismo idioma.

El precio total del Contrato es [escriba el monto y la moneda] e [indique si: incluye o excluye⁴ impuestos locales indirectos. El Apéndice C muestra el desglose del precio del Contrato.

La fecha esperada para la iniciación de los Servicios es [escriba día, mes y año] en [escriba lugar]. El plazo será [escriba periodo, por ej.: 12 meses].

El Cliente designa a [escriba nombre y cargo] como el coordinador del Cliente y el Consultor designa a [escriba nombre y cargo] como sus respectivos representantes para los efectos de coordinación de las actividades según este Contrato.

Toda discrepancia, controversia o reclamación que surja o que tenga relación con este Contrato, o la violación, terminación o invalidez del mismo será resuelta mediante [resolución de conflictos de acuerdo con la legislación aplicable⁵] o [arbitramento de acuerdo con las [escriba reglas de arbitraje aplicables, por ej.: UNCITRAL, CCI, o normas que rijan el arbitramento] vigentes y en efecto en la fecha de este Contrato]].

Los siguientes documentos forman parte integral de este Contrato:

² [Nota: Si el Consultor consta de más de una entidad, lo anterior debe modificarse parcialmente para que quede así: “... (el “Cliente”) y, de otra parte, una Joint Venture (nombre de la JV) consistente de las siguientes entidades, cada integrante de la cual será responsable conjunta y solidariamente para con el Cliente por todas las obligaciones del Consultor según este Contrato, en particular [nombre del integrante] y [nombre del integrante] (el “Consultor”).]

³ [Normalmente, los contratos financiados por el Banco designan la legislación del país del Cliente como la ley que rige el contrato. Sin embargo, excepcionalmente, las Partes podrán designar la legislación de otro país, en cuyo caso se debe escribir el nombre del respectivo país y suprimir los paréntesis.]

⁴ [Incluir los impuestos indirectos locales cuando la lista corta esté compuesta exclusivamente por firmas nacionales; y excluirlos cuando la lista incluya firmas internacionales]

⁵ Legislación aplicable significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en esta sección y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.

a) Condiciones Generales de Contrato (incluido el Anexo 1 “Política del Banco - Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas” y Anexo 2 “Elegibilidad”);

b) Apéndices:

Apéndice A:	Términos de Referencia y Requerimientos de Reporte (negociados)
Apéndice B:	Expertos Clave (ofertados, negociados y aprobados)
Apéndice C:	Desglose del Precio del Contrato (ofertados y negociados)
Apéndice D:	Garantía por Anticipo

SUSCRITO:

Por y en nombre de [Nombre del Cliente]

[Representante Autorizado del Cliente– nombre, cargo y firma]

Por y en nombre de [Nombre del Consultor o Nombre de una Joint Venture]

[Representante Autorizado del Consultor – nombre y firma]

[Nota: Para una joint venture, todos los integrantes firman o sólo el integrante principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder para firmar en nombre de todos los integrantes].

Por y en nombre de cada uno de los integrantes del Consultor [escriba el Nombre de la Joint Venture]

[Nombre del integrante principal]

[Representante Autorizado en nombre de una Joint Venture]

[Agregue bloques de firma para cada integrante si todos firman]

II. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

A. Disposiciones Generales

<p>1. Definiciones</p>	<p>1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:</p> <p>(a) “Políticas Aplicables” significa Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.</p> <p>(b) “Expertos” significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Subconsultor o integrantes de la Joint Venture (JV) asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.</p> <p>(c) “Experto Clave” significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.</p> <p>(d) “Experto No Clave” significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.</p> <p>(e) “Subconsultores” significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.</p>
<p>2. Elegibilidad</p>	<p>2.1 Es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, los integrantes de JV, Subcontratistas, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicio, proveedores y/o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad durante el tiempo de ejecución de este Contrato, tal como lo establece el Banco Interamericano de Desarrollo en las Políticas Aplicables, y según se describe en el Anexo N° 2.</p> <p>2.2 Durante el tiempo de ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las prohibiciones sobre la importación de bienes y servicios en el país del Cliente cuando</p> <p>(a) como material de ley o reglamentos oficiales, el país del Prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o</p> <p>(b) por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada de acuerdo con el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del</p>

	<p>Prestatario prohíba cualquier importación de bienes de ese país o que se efectúe cualquier pago a ese país, persona o entidad en ese país.</p>
<p>3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas</p>	<p>3.1 El Banco exige cumplimiento con sus Políticas Aplicables con respecto a fraude y corrupción y prácticas prohibidas según se indica en el Anexo 1.</p>
<p>4. Divulgación de Comisiones y Honorarios</p>	<p>4.1 El Cliente exige al Consultor que divulgue las comisiones, gratificaciones o valores que puedan haber sido pagados o que se vayan a pagar a agentes o a terceros con respecto al proceso de selección o ejecución del Contrato. Dicha información deberá incluir al menos el nombre y dirección del agente o del tercero, el monto y la moneda y el propósito de la comisión, gratificación u honorarios. El no divulgar dichas comisiones, gratificaciones o valores podrá resultar en la terminación del Contrato y/o sanciones por parte del Banco.</p>
<p>5. Fuerza Mayor</p>	
<p>a. Definición</p>	<p>5.1 Para efectos de este Contrato, “Fuerza Mayor” significa un evento más allá del control razonable de una Parte, no sea previsible, que no se pueda evitar, y que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones de una Parte o tan imprácticas que razonablemente sean consideradas imposibles según las circunstancias, y sujeto a estos requisitos, incluye, más no se limita a guerra, motín, asonada, terremoto, incendio, explosión, tempestad, anegación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción gremial, confiscación o cualquier otra acción por parte de entidades oficiales.</p> <p>5.2 Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos o incumplimiento para hacer algún pago exigido según este Contrato.</p>
<p>b. Ninguna Violación del Contrato</p>	<p>5.3 El incumplimiento de una Parte en atender sus obligaciones conforme a este Contrato no se considerará violación o incumplimiento en la medida que dicha incapacidad surja de un evento de Fuerza Mayor, siempre y cuando la Parte afectada por tal evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el objeto de llevar a cabo los términos y condiciones de este Contrato.</p>
<p>c. Medidas a tomar</p>	<p>5.4 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá continuar con el cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y</p>

	<p>tomará todas las medidas razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.</p> <p>5.5 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y de todas formas, a más tardar 14 días calendario siguientes a que suceda tal evento, entregando pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente, dará aviso escrito del restablecimiento de las condiciones normales tan pronto como sea posible.</p> <p>5.6 Todo periodo dentro del cual, una Parte, según este Contrato, termine alguna acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar dicha acción como resultado de un evento de Fuerza Mayor.</p> <p>5.7 Durante el tiempo de su incapacidad de prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Cliente, deberá:</p> <p>(a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsarán al Consultor los costos adicionales en que haya incurrido razonable y necesariamente, y, si así lo exige el Cliente, en la reactivación de los Servicios ; o</p> <p>(b) continuará con los Servicios en la medida que sea razonablemente posible, en cuyo caso, deberá seguirsele pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsarán los costos adicionales en que haya incurrido, razonable y necesariamente.</p>
6. Suspensión	<p>6.1 Mediante notificación escrita de suspensión al Consultor, el Cliente podrá suspender parte o todos los pagos al Consultor según este Contrato si el Consultor incumple con alguna de sus obligaciones bajo el mismo, incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicho aviso de suspensión (i) especifique la naturaleza del incumplimiento, y (ii) solicite al Consultor subsanar dicho incumplimiento dentro de un plazo que no exceda siete (7) días calendario siguientes a que el Consultor reciba dicho aviso de suspensión.</p>
7. Terminación	<p>7.1 Este Contrato podrá ser terminado por cualquiera de las Partes de acuerdo con las disposiciones que se indican a continuación:</p>
a. Por el Cliente	<p>7.2 El Cliente podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita al Consultor con al menos catorce (14) días siguientes a que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los párrafos (a) a (d) de esta Cláusula:</p> <p>(a) Si el Consultor no subsana una falla en el cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato luego de que el</p>

	<p>Cliente le indique por escrito la naturaleza de la falla y solicite subsanarla al menos dentro de un lapso de diez (10) días calendario siguientes a que reciba la notificación del Cliente;</p> <p>(b) Si el Consultor queda insolvente o entra en quiebra;</p> <p>(c) Si a juicio del Cliente, el Consultor se ha ocupado en fraude y corrupción o prácticas prohibidas según se define en el Anexo 1, para competir o cumplir con el Contrato;</p> <p>(d) Si el Cliente, a su exclusiva discreción y por algún motivo, decide terminar este Contrato.</p>
b. Por el Consultor	<p>7.3 El Consultor deberá notificar rápidamente por escrito al Cliente cualquier situación o evento fuera del control razonable del Consultor que sea imposible para el Consultor cumplir con sus obligaciones según este Contrato.</p> <p>7.4 Mediante confirmación escrita del Cliente o si el Cliente no responde dicha notificación dentro de catorce (14) días calendario siguientes al recibo de la misma, el Consultor quedará exonerado de toda responsabilidad y podrá entonces terminar el Contrato mediante notificación escrita de terminación al menos con catorce (14) días de antelación.</p>
8. Obligaciones del Consultor	
a. Estándar de Desempeño	<p>8.1 El Consultor prestará los Servicios con debida diligencia y eficiencia, y ejercerá toda la capacidad y cuidado razonables en el desempeño de los Servicios acordes con sólidas prácticas profesionales.</p> <p>8.2 El Consultor actuará en todo momento de manera que proteja los intereses del Cliente, y tomará todas las medidas razonables para mantener todos los gastos a un mínimo, en concordancia con sólidas prácticas profesionales.</p>
b. Cumplimiento	<p>8.3 El Consultor prestará los Servicios en concordancia con el Contrato y la Legislación Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que todos y cada uno de sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Legislación Aplicable.</p>
c. Conflicto de Interés	<p>8.4 El Consultor mantendrá los intereses del Cliente por encima de todo, sin ninguna consideración en cuanto a trabajos futuros y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con los intereses corporativos del mismo.</p> <p>8.5 El Consultor acuerda que durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, el Consultor y cualquier entidad afiliada al Consultor, así como cualquier Subconsultor y cualquier entidad afiliada a dicho Subconsultor estarán descalificados de suministrar bienes, trabajos o servicios que</p>

	<p>no sean de consultoría, que resulten o que tengan relación directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.</p> <p>8.6 El Consultor no se ocupará y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no se ocupen, directa o indirectamente, en ningún negocio o actividad profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que les sean asignadas según este Contrato.</p> <p>8.7 El Consultor tiene la obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad para servir en los mejores intereses de su Cliente, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga tal efecto. El hecho de no revelar dichas situaciones podrá conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.</p>
9. Confidencialidad	<p>9.1 Salvo con el previo consentimiento escrito del Cliente, el Consultor y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que hayan adquirido en curso de la prestación de los Servicios.</p>
10. Seguros que debe tomar el Consultor	<p>10.1 El Consultor tomará y mantendrá a su cargo pólizas de responsabilidad adecuada, así como seguro contra terceros y pérdida o daño a equipo adquirido total o parcialmente con recursos facilitados por el Cliente. El Consultor garantizará que dichas pólizas estén en vigor antes de la iniciación de los Servicios.</p> <p>10.2 El Cliente no asume ninguna responsabilidad con respecto a seguro de vida, salud, accidente, viaje u otros seguros que sean necesarios o aconsejables para el Consultor, el/los Experto(s), subcontratistas o especialistas asociados con el Consultor para efecto de la prestación de los Servicios, ni por ningún dependiente de ninguna de dichas personas.</p> <p>10.3 El Cliente se reserva el derecho de exigir pruebas en el sentido de que el Consultor ha tomado las pólizas necesarias.</p>
11. Contabilidad, Inspección y Auditoria	<p>11.1 El Consultor mantendrá y hará todo lo que esté a su alcance razonable para que sus Subcontratistas mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos con respecto a los Servicios y en tal forma y detalle que identifiquen claramente los cambios en tiempo y costos relevantes.</p> <p>11.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Banco y/o a las personas que designe el Banco, inspeccionar el sitio y/o todas las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la entrega de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y que dichas cuentas y registros</p>

		sean revisadas por los auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco.
12. Obligaciones de Reporte	12.1	El Consultor entregará al Cliente los reportes y documentos que se indican en el Apéndice A, en la forma y, números y dentro de los plazos que se indican en dicho Apéndice.
13. Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros	13.1	Todos los informes y datos e información relevantes, tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos y demás documentos y software, archivos de soporte o material que el Consultor haya compilado o elaborado para el Cliente en el curso de la prestación de los Servicios serán confidenciales y serán y permanecerán de propiedad absoluta del Cliente salvo que éste acuerde otra cosa por escrito ⁶ . A más tardar a la terminación de este Contrato, el Consultor entregará dichos documentos al Cliente junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software, pero no podrá utilizar los mismos para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.
14. Descripción de Expertos Clave	14.1	El Apéndice B describe el cargo, descripción de funciones acordadas, calificación mínima y periodo estimado del compromiso para la prestación de los Servicios por cada uno de los Expertos Clave del Consultor.
15. Reemplazo de Expertos Clave	15.1 15.2	Salvo según el Cliente acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave. No obstante, lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse solo con base en solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluido, más no limitado a muerte o incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá suministrar inmediatamente un reemplazo que sea una persona con calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y a la misma tarifa de remuneración.
16. Remoción de Expertos o Subconsultores	16.1	Si el Cliente encuentra que alguno de sus Expertos o Subconsultores ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido un acto penal, o si el Cliente establece que un Experto o Subconsultor del Consultor ha cometido fraude o corrupción o prácticas prohibidas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Cliente, el Consultor deberá suministrar un reemplazo.

⁶ Para contratos financiados por cooperaciones técnicas, no serán aplicables excepciones a esta cláusula de acuerdo con las restricciones incluidas en el convenio de cooperación técnica.

	<p>16.2 En caso de que el Cliente encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con las funciones que le hayan sido asignadas, el Cliente podrá solicitar al Consultor que suministre un reemplazo especificando los motivos para ello.</p> <p>16.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores que sea removido deberá tener mejores calificaciones y experiencia y ser aceptable al Cliente.</p> <p>16.4 El Consultor asumirá todos los costos que resulten o que sean incidentales a cualquier remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.</p>
17. Obligación de Pago por parte del Cliente	<p>17.1 En consideración de los Servicios que preste el Consultor conforme a este Contrato, el Cliente efectuará los pagos al Consultor por concepto de los servicios que se indican en el Apéndice A y de la manera que se describe en el Apéndice C.</p>
18. Modo de Facturación y Pago	<p>18.1 Los pagos según este Contrato se harán de acuerdo con las disposiciones de pago del Apéndice C.</p> <p>18.2 Los pagos no constituyen aceptación de la totalidad de los Servicios ni exonerarán al Consultor de sus obligaciones.</p>
19. Resolución Amigable de Conflictos	<p>19.1 Las Partes buscarán resolver cualquier discrepancia de forma amigable mediante consultas mutuas.</p> <p>19.2 Si alguna de las Partes objeta alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Conflicto escrita a la otra Parte donde suministre en detalle la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación del Conflicto la considerará y la responderá dentro de siete (7) días calendario siguiente a su recibo. Si esa Parte no responde dentro de siete (7) días calendario o si la discrepancia no puede resolverse de manera amigable dentro de siete (7) días siguientes a la respuesta de esa Parte, dicha disputa podrá ser presentada a la jurisdicción o arbitraje de acuerdo con el párrafo 6 del “Formulario de Contrato.”</p>
20. Penalidades	<p>20.1 Durante la etapa de Construcción podrán aplicarse penalidades al Supervisor, por <u>incumplimiento injustificado</u> de sus obligaciones, las mismas que serán objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.</p> <p>El acumulado de todas las “penalidades por mora” podrán alcanzar un máximo equivalente al diez (10%) del monto contractual de supervisión en cuyo caso el contratante podrá resolver el contrato.</p> <p>20.2 El caso de penalidad por día de atraso injustificado en la prestación de la obligación del Supervisor en la entrega de los productos establecidos en los términos de referencia del</p>

contrato, se le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto de supervisión de Obra}}{F \times \text{plazo de supervisión de Obra}}$$

Donde F = 0.25

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el supervisor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

La aplicación de la penalidad por mora indicada en los párrafos precedentes, se indica de manera detallada en el siguiente cuadro:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	No cumple con presentar el Informe de compatibilidad dentro del plazo establecido.	Según informe del Coordinador de contrato.
2	No cumple con presentar el Informe de replanteo inicial dentro del plazo establecido.	Según informe del Coordinador de contrato.
3	No cumple con presentar el plan de trabajo dentro del plazo establecido.	Según informe del Coordinador de contrato.
4	No cumple con presentar las valorizaciones de la Obra dentro del plazo establecido.	Según informe del Coordinador de contrato.
5	No cumple con presentar el Informe mensual dentro del plazo establecido.	Según informe del Coordinador de contrato.
6	No cumple con presentar el Informe de liquidación dentro del plazo establecido.	Según informe del Coordinador de contrato.

21. Multas u otras Penalidades	21.1 Multas y otras penalidades			
	N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	1	No atiende las consultas del Contratista en el plazo establecido. Sin perjuicio de las responsabilidades que se generen.	P= (0.05) UIT por cada día de demora.	Según informe del Coordinador y/o Administrador de contrato la obra.
	2	No remitir vía correo electrónico al Contratante, la Ficha Técnica Informativa Quincenal y copia digitalizada de los asientos del cuaderno de obra según lo establecido en los Términos de referencia.	P= (0.05) UIT por cada día de demora	Según informe del Coordinador y/o Administrador de contrato la obra.
	3 ⁷	No cumple con la participación del personal clave y no clave establecido en su propuesta técnica en obra o en oficina, según cronograma de participación que figura en su plan de trabajo, sin justificar su ausencia salvo excepciones ⁸	P= (0.1) UIT por cada día de ausencia del personal. ⁹	Según informe del Coordinador y/o Administrador de contrato la obra.
4	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad del personal de la Supervisión.	P= (0.05) UIT por cada ocurrencia por trabajador	Según informe del Coordinador de contrato.	

⁷ Sin perjuicio de lo establecido en las cláusulas 15 y 16, Condiciones Generales Contrato, sobre el “Reemplazo del personal clave” y “Remoción de Expertos o Subconsultores”.

⁸ Serán eximidos de penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del personal o imposibilidad de cumplir con las funciones

⁹ UIT: Unidad Impositiva Tributaria Vigente al año de la Firma del Contrato

22. Responsabilidad de Defectos	5	No comunicar a la Entidad dentro de las 24 horas, sobre eventos extraordinarios ocurridos en la obra que ponga en riesgo la integridad de los trabajadores y/o a la obra (accidentes, manifestaciones, etc). Por cualquier medio.	P= (0.1) UIT por cada ocurrencia	Según informe del Coordinador de contrato.
	6	No cumple con presentar la vigencia del SCTR de los trabajadores de la Supervisión en el Informe Mensual.	P= (0.05) UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador de contrato.
	<p>Todas estas multas se aplicarán cuando el consultor no haya justificado debidamente la ocurrencia que implica el incumplimiento.</p> <p>22.1 La Supervisión es corresponsable con el Contratista por la calidad ofrecida y por defectos que pudieran presentarse en los bienes o servicios contratados, por un plazo de doce (12) meses contados a partir de la terminación de cada una de las Obra</p> <p>El periodo por vicios ocultos es de siete (07) años. Ambos periodos serán calculados a partir de la fecha de terminación de la obra.</p> <p>De encontrarse defectos en la obra, El Contratante comunicará al Contratista y a La Supervisión para que este último recomiende y supervise al Contratista la subsanación de dichos defectos en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios. De persistir los defectos, el Contratante podrá hacer uso de las retenciones efectuadas al Contratista y a la Supervisión, a fin de que la subsanación sea realizada a través de un tercero.</p> <p>Para este efecto el Contratante retendrá el 5% de cada certificado de pago que se adeude a la Supervisión, hasta que la Obra estén terminadas totalmente y culminado el plazo de responsabilidad de defectos.</p>			

	<p>Cuando la Obra esté totalmente terminada y la Supervisión haya emitido el Certificado de Terminación de la Obra de conformidad con la 13.12 de estos TdR, se podrá sustituir con una garantía bancaria “con un plazo de vigencia hasta la culminación del Período de Responsabilidad por Defectos y la Supervisión haya certificado que todos los defectos notificados al Contratista antes del vencimiento de este período han sido corregidos”.</p>
--	--

ANEXO N° 1

PRÁCTICAS PROHIBIDAS

1. Prácticas Prohibidas

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹⁰ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

- (i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
- (iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

¹⁰ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

- (v) Una *práctica obstructiva* consiste en:
- i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
 - ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
 - iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el IAC 5.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;
- (vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un *propósito* indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
 - iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;

- v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
 - vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
 - vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
 - viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario;
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

1.2. Los Consultores declaran y garantizan:

- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

ANEXO N° 2

ELEGIBILIDAD

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán tener la nacionalidad del país miembro del Banco.

Lista de Países Miembros:

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, Ecuador, El Salvador, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Holanda, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad & Tobago, Uruguay y Venezuela.

Territorios elegibles

- a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- c) Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
- d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.

Los consultores y subconsultores cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos:

(A) Nacionalidad

a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:

- i. es ciudadano de un país miembro; o
- ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

b) **Una firma** es considerada que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple los siguientes dos requisitos:

- i. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y
- ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los integrantes de una JV y todos los subcontratistas deben cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

(B) Origen de los Bienes

Los bienes que tengan su origen en un país miembro del Banco, si han sido explotados, cultivados o producidos en un país miembro del Banco. Se considera que un producto ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble, resulte otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente en sus características básicas, función o propósito de la utilidad de sus partes o componentes.

Para que un producto que conste de varios componentes individuales que deban estar interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) sea funcional e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho producto es elegible para financiamiento si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el producto sea un conjunto de varios productos individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una unidad, se considera que ese producto se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador.

Para propósitos de origen, los productos rotulados “hechos en la Unión Europea” serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los productos o la nacionalidad de la firma que produce, ensambla, distribuye o vende los productos no determina el origen de los mismos.

(C) Origen de Servicios

El país del origen de servicios es el del individuo o firma que suministre los servicios según se determine en los criterios de nacionalidad que se indican arriba. Estos criterios son aplicables a servicios secundarios para el suministro de bienes (tales como transporte, seguro, erección, ensamble, etc.)

III. APÉNDICES

Apéndice A – Términos de Referencia y Requisitos de Reporte (negociados)

Antecedentes

[Incluir texto]

Objetivos de los Trabajos

[Incluir texto]

Alcance de los Servicios, Tareas (Componentes) y Entregables Esperados

[incluir descripción detallada o resumen y adjunte una descripción detallada al final]

[indique se requiere trabajo posterior (downstream)]

[indique si la capacitación es un componente específico del trabajo]

Composición del Equipo y Requisitos de Calificación de los Expertos Clave

[escriba la lista de expertos con nombres y cargos y describa los requisitos de calificación de cada uno]

Requisitos de Reporte y Cronograma de Entregables

[Como mínimo, indique lo siguiente:

idioma, formato, periodicidad y contenido de los informes;

número de copias y requisitos de entrega electrónica (o en CD ROM). Los informes finales serán entregados en CD ROM además del número especificado de copias físicas;

fechas de entrega;

personas (indique nombres, cargos, dirección de entrega) que los reciba; etc.

Si no se entregan informes, indicar, “No es aplicable”.

Si los Servicios consisten en o incluyen la interventoría de obras civiles, se deberá agregar la siguiente acción que requiera previa aprobación por parte del Cliente: “La toma de cualquier acción bajo un contrato de obras civiles que designe al Consultor como “Ingeniero” conforme a dicho contrato de obras civiles, se requiere la aprobación escrita del Cliente como “Empleador.”]

Información del Cliente, Personal de la Contraparte y Lugar de los Servicios

El Consultor prestará los Servicios en el/los siguiente(s) lugar(es): [escriba lugar]

Servicios, facilidades y propiedades que el Cliente pondrá a disposición del Consultor: [haga una lista/especifique/ o escriba “ninguno”]

Asegúrese que el Consultor tenga acceso a los lugares que requiera para la prestación de los Servicios que se mencionan arriba.

Personal profesional y de soporte de la contraparte que el Cliente ha asignado al equipo del Consultor: [haga una lista/especifique]

El Representante Autorizado del Cliente durante la ejecución de este Contrato es: [escriba nombre, título del cargo e información de contacto]

Apéndice B – Expertos Clave y Hojas de Vida
Composición del Equipo, Trabajo y Datos

N°	Nombre	Información del Experto en cada Entregable o Tarea (D-....)11											Total datos en tiempo (indique en Meses 12 o en Días)		
		Posición		D-1	D-2	D-3	D-...					Base 13	Campo	Total
EXPERTOS CLAVE															
K-1	[ej., Mr. Abbbb]	[Líder de Equipo]													
K-2															
K-3															
											Subtotal				
PERSONAL NO															
N-1															
N-2															

11 Para trabajos de Suma Global, escriba “X” para identificar cuál Experto Clave o Experto No Clave participa en cada Entregable o Tarea. Para trabajos por Tiempo Trabajado, escriba información en días o meses.

12 Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización.

Para trabajos por Tiempo Trabajado:

Un (1) mes equivale a veintidós (22) días laborables (facturables). Un día laborable (facturable) no debe ser de menos de ocho (8) horas laborales (facturables).

13 “Base” significa trabajo en la oficina del país de residencia del experto. Trabajo de “campo” significa trabajo realizado en el país del Cliente o en cualquier otro país fuera del país de residencia del experto, a solicitud del Cliente.

GASTOS REEMBOLSABLE [la siguiente tabla es una lista no exhaustiva de ejemplos. Escriba lo que corresponda según el trabajo]

Descripción	Unidad (de medida)	Costo por Tarifa Unitaria	Número de unidades	Total
[viaje]	[“viaje”/”tiquete ¹⁷ ”]	[escriba monto y moneda]	[escriba número of viajes/vuelos]	[escriba monto y moneda]
[transporte hacia/desde aeropuerto]	[“viaje”]	[escriba monto y moneda]	[escriba número of viajes]	[escriba monto y moneda]
[hotel/alojamiento]	[“noches”]	[escriba monto y moneda]	[escriba número]	[escriba monto y moneda]
[transporte local en el país del Cliente]	[“monto” /” viáticos por semana/mes” /etc.]	[escriba monto y moneda]	[escriba número]	[escriba monto y moneda]
[viáticos diarios]				
.....				

TOTAL MONTO DEL CONTRATO- CONTRATO BASADO EN TIEMPO TRABAJADO (Monto Tope del Contrato) NO APLICA		Moneda	Monto
	(1A) Total Remuneración/Tarifas		
	(2) Total Gastos Reembolsables		

¹⁷ Tiquete será en Clase Económica complete o su equivalente.

	(1B) Impuestos Indirectos Locales pagados por [escriba “Cliente” O “Consultor”]		
--	---	--	--

TOTAL MONTO DEL CONTRATO - CONTRATO DE SUMA GLOBAL

(3A) Cronograma de Pagos para Entregables: [escriba lista detallada de pagos indicando el monto de cada cuota, entregable/resultado para el cual se paga la cuota y la moneda:		Moneda	Monto
1.	Primer Pago por concepto de [Entregable 1:]		
2.	Segundo Pago por concepto de [Entregable 2.....]		
n.	(3B) Impuestos Indirectos Locales pagados por [escriba “Cliente” O “Consultor”]		

[FORMATOS OPCIONALES:]

Modelo Formulario I

Desglose de Tarifas Fijas Acordadas en el Contrato del Consultor

Por la presente confirmamos que hemos acordado pagar a los Expertos que figuran en la lista, quienes participarán en la prestación de los Servicios, honorarios básicos y viáticos por concepto de viaje (si fuere el caso) que se indican a continuación:

(Expresado en [escriba el nombre de la moneda])¹⁸

Expertos		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Remuneración básica por mes/día/año trabajado	Prestaciones Sociales ¹⁹	Gastos Administrativos ²⁰	Subtotal	Utilidad ²¹	Viáticos por concepto de viaje	Tarifa Fija Acordada por mes/día/hora trabajado	Tarifa Fija Acordada por mes/día/hora trabajado ²²
Base									
Trabajo en País del Cliente									

Firma Fecha

Nombre y Título:

¹⁸ If more than one currency, add a table

¹⁹ Expressed as percentage of 1

²⁰ Expressed as percentage of 1

²¹ Expressed as percentage of 4

²² Expressed as percentage of 1

Apéndice D – Formulario de Garantía por Anticipo

[Membrete y código de identificación SWIFT del Banco que emite la garantía]

Garantía de Pago por Anticipo

Emisor de la Garantía: [indique el nombre del Banco comercial, y la dirección de la sucursal]

Beneficiario: [indique el nombre y la dirección del Cliente]

Date: [indique la fecha]

GARANTIA POR ANTICIPO No.: [indique número]

Hemos sido informados que [Nombre del Consultor o nombre de la JV, según figura en el Contrato firmado] (referido en adelante, como el “Consultor”) ha celebrado el Contrato No. [Número de referencia del contrato] de fecha [indicar fecha] para la provisión de [incluya una breve descripción de los Servicios] (referido en adelante el “Contrato”).

Adicionalmente, considerando que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se hará un pago por anticipo por la suma de [monto en palabras] ([monto en cifras]) contra una garantía de pago por anticipo.

A solicitud del Consultor, nosotros, [Nombre del Banco] por el presente nos comprometemos de manera irrevocable a pagar al Beneficiario cualquier suma o sumas que no excedan en total el monto de [monto en palabras] ([monto en cifras]) 1 una vez recibamos del Beneficiario la reclamación por escrito y una declaración, ya sea en el mismo documento o por separado por escrito y firmado, estableciendo que el Consultor está en violación de su obligación según el Contrato debido a que el Consultor:

Ha incumplido el repago del anticipo de acuerdo con las condiciones del contrato, especificando las cantidades incumplidas por parte del Consultor.

Como condición para hacer cualquier reclamación y pago bajo esta garantía se requiere que el anticipo que se indica arriba haya sido recibido por el Consultor en su cuenta número [indicar número de cuenta] en [Nombre y dirección del Banco].

El monto máximo de esta garantía será reducido en forma progresiva por el monto del anticipo pagado por el Consultor según figure en los extractos certificados o facturas marcadas como “pagadas por el Cliente, que nos serán presentados. Esta garantía vencerá, a más tardar, cuando ustedes reciban el certificado de pago donde se indique que el Consultor ha pagado en su totalidad el monto del anticipo, o el [día] de [mes], [año], 2 la fecha que sea anterior. En consecuencia, toda solicitud de pago de acuerdo con esta garantía deberá ser recibida por esta entidad en o antes de dicha fecha.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional relativas a las garantías a primer requerimiento (URDG) revisión de 2010, Publicación de la CCI No. 758.

1 El Garante deberá introducir una cantidad que represente el monto del anticipo y denominado bien sea en la(s) moneda(s) del anticipo según se especifica en el Contrato, o en una moneda libremente convertible aceptable al Cliente.

2 Insertar la fecha de vencimiento prevista. En caso de prórroga para la finalización del Contrato, el Cliente tendrá que solicitar al Garante una prórroga de esta garantía. Dicha solicitud deberá hacerse por escrito antes de la fecha de vencimiento que figure en la garantía. Para la elaboración de esta garantía, el Cliente podrá considerar agregar el siguiente texto al formulario al final del penúltimo párrafo: “El Garante acuerda una prórroga por una vez de esta garantía por un periodo que no exceda [seis meses] [un año], en respuesta a la solicitud escrita del Cliente para dicha prórroga, la cual deberá ser presentada al Garante antes del vencimiento de la garantía.”

[Firma(s)]

[Nota: Todo el texto en letra cursiva es solo para propósitos de indicación para ayudar a diligenciar este formulario y será eliminado del producto final.]