

DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Contratación de Obras Menores

País: Perú

Contratante: Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU)

Nombre del proyecto: Programa Integral de Drenaje Pluvial en Ciudades Priorizadas del Perú

Préstamo No. 4941/OC-PE

EJECUCION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEL DRENAJE PLUVIAL EN CUATRO DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CUSCO, DEPARTAMENTO DE CUSCO – ETAPA 1: TANCARPATA

LPI N° 003-2023-PNSU/UGPP BID 2da. Convocatoria

Fecha de emisión: 21 de junio de 2023

Índice General

DOCUMENTOS DE LICITACIÓN Contratación de Obras Menores	i
Sección I. Instrucciones a los Oferentes	3
Sección II. Datos de la Licitación	37
Sección III. Países Elegibles	57
Sección IV. Formularios de la Oferta	60
Sección V. Condiciones Generales del Contrato	82
Índice de Cláusulas	83
Sección VI. Condiciones Especiales del Contrato	118
Sección VII. Especificaciones y Condiciones de Cumplimiento	128
Sección VIII. Planos	129
Sección IX. Lista de Cantidades	130
Sección X. Formularios de Contrato	131
Notificación de Intención de Adjudicación	132
Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva	136
Carta de Aceptación	138
Convenio Contractual	140
Garantía de Cumplimiento (Garantía Bancaria)	142
Garantía de Cumplimiento (Fianza)	144
Garantía Bancaria por Pago de Anticipo	146

Sección I. Instrucciones a los Oferentes

En esta Sección del documento de licitación se proporciona la información que los Oferentes necesitan para preparar Ofertas que se ajusten a los requisitos exigidos por el Contratante. También se provee información sobre la presentación, apertura y evaluación de las Ofertas, y sobre la adjudicación del Contrato.

Las disposiciones que rigen las obligaciones del Contratista, los pagos que se efectúen en virtud del Contrato, o lo relativo a los riesgos, derechos y obligaciones de las partes en virtud del Contrato no se deben incluir en las Instrucciones a los Oferentes, sino en la Sección V, Condiciones Generales del Contrato (CGC), y/o en la Sección VI, "Condiciones Especiales del Contrato (CEC)". En caso de que no pueda evitarse el tratamiento de un mismo tema en distintas secciones del documento, habrá que tener especial cuidado para evitar las contradicciones entre instrucciones que se refieran al mismo asunto.

Índice de Instrucciones

A. Disposiciones Generales	6
1. Alcance de la Licitación	6
2. Fuente de fondos	6
3. Prácticas Prohibidas	7
4. Oferentes Elegibles	14
5. Calificaciones del Oferente	17
6. Una Oferta por Oferente	20
7. Costo de las Ofertas	20
8. Visita al Lugar de las Obras	20
B. Documento de Licitación	21
9. Contenido del Documento de Licitación	21
10. Aclaración del Documento de Licitación	21
11. Enmiendas al Documento de Licitación	21
C. Preparación de las Ofertas	22
12. Idioma de las Ofertas	22
13. Documentos que conforman la Oferta	22
14. Precios de la Oferta	22
15. Monedas de la Oferta y pago	23
16. Validez de las Ofertas	24
17. Garantía de Mantenimiento de la Oferta y Declaración de Mantenimiento de la Oferta	24
18. Ofertas Alternativas de los Oferentes	26
19. Formato y firma de la Oferta	27
D. Presentación de las Ofertas	28
20. Presentación, Cierre e Identificación de las Ofertas	28
21. Plazo para la Presentación de las Ofertas	29
22. Ofertas Tardías	29
23. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas	29
E. Apertura y Evaluación de las Ofertas	30
24. Apertura de las Ofertas	30
25. Confidencialidad	31
26. Aclaración de las Ofertas	31
27. Determinación del Cumplimiento de las Ofertas	31
28. Corrección de Errores	32
29. Moneda para la Evaluación de las Ofertas	33
30. Evaluación y Comparación de las Ofertas	34
31. Ofertas Anormalmente Bajas	35
32. Ofertas Desequilibradas o con Pagos Iniciales Abultados	35
33. Mejor Oferta Final o Negociaciones	36

34.Preferencia Nacional	37
35.Derecho del Contratante a aceptar cualquier Oferta o a rechazar cualquier o todas las Ofertas	37
36.Plazo Suspensivo	37
37.Notificación de la Intención de Adjudicar	37
F. Adjudicación del Contrato	38
38.Criterios de Adjudicación	38
39.Notificación de Adjudicación	39
40.Explicaciones del Contratante	40
41.Firma del Contrato	41
42.Garantía de Cumplimiento	41
43.Pago de Anticipo y Garantía	42
44.Conciliador	42
45.Quejas Relacionadas con Adquisiciones	42

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

A. Disposiciones Generales

1. Alcance de la Licitación

- 1.1 El Contratante, según la definición que consta en la Sección V, “Condiciones Generales del Contrato” (CGC) e identificado en la Sección II, “Datos de la Licitación” (DDL) invita a presentar Ofertas para la construcción de las Obras que se describen **en los DDL** y en la Sección VI, “Condiciones Especiales del Contrato” (CEC). El nombre y el número de identificación del Contrato están especificados **en los DDL** y en las CEC.
- 1.2 El Oferente seleccionado deberá terminar las Obras en la Fecha Prevista de Terminación especificada **en los DDL** y en la Subcláusula 1.1 (r) de las CEC.
- 1.3 En este documento de licitación:
 - (a) Por el término “por escrito” se entiende comunicado de manera escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico incluyendo, si así se especifica en la IAO 1.4, distribuido o recibido a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Contratante), con prueba de recibo;
 - (b) si el contexto así lo requiere, el uso del “singular” corresponde igualmente al “plural” y viceversa;
 - (c) “día” significa día calendario; y
 - (d) “ASSS” significa las medidas ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo (incluyendo explotación y abuso sexual - EAS - y violencia de género -VBG).
- 1.4 Si se especifica **en los DDL**, el Contratante tiene la intención de usar el sistema electrónico de adquisiciones, indicado **en los DDL** y que será utilizado para gestionar los aspectos de la licitación indicados **en los DDL**.

2. Fuente de fondos

- 2.1 El Prestatario identificado **en los DDL**, se propone destinar una parte de los fondos del préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado "BID" o el “Banco”) identificado **en los DDL**, por un monto indicado **en los DDL** para sufragar parcialmente el costo del Proyecto identificado **en los DDL**, a fin de cubrir los gastos elegibles en virtud del Contrato para las Obras.

El Banco efectuará pagos solamente a solicitud del Prestatario y una vez que el Banco los haya aprobado de conformidad con las estipulaciones del Contrato de Préstamo. Dichos pagos se ajustarán en todos sus aspectos a las condiciones de dicho Contrato. Salvo que el Banco acuerde expresamente con otra cosa, nadie más que el Prestatario podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni tendrá derecho alguno sobre los fondos del préstamo.

- 2.2 El Banco Interamericano de Desarrollo efectuará pagos solamente a pedido del Prestatario y una vez que el Banco Interamericano de Desarrollo los haya aprobado de conformidad con las estipulaciones establecidas en el acuerdo financiero entre el Prestatario y el Banco (en adelante denominado “el Contrato de Préstamo”). Dichos pagos se ajustarán en todos sus aspectos a las condiciones de dicho Contrato de Préstamo. Salvo que el Banco Interamericano de Desarrollo acuerde expresamente lo contrario, nadie más que el Prestatario podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni tendrá ningún derecho a los fondos del financiamiento.

3. Prácticas Prohibidas

- 3.1 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 Banco 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; y
- (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 IAO 3.1 (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) de la IAO 3.1 (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, éste no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

3.2 Los Oferentes al presentar sus ofertas, propuestas o solicitudes, declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- (b) que no han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
- (e) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos

relacionados con actividades financiadas por el Banco;
y

- (f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la IAO 3.1 (b).

4. Oferentes Elegibles

4.1 Un Oferente, y todas las partes que constituyen el Oferente, deberán ser originarios de países miembros del Banco. Los Oferentes originarios de países no miembros del Banco serán descalificados de participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En la Sección III, "Países Elegibles" de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Oferentes y el origen de los bienes y servicios. Los Oferentes de un país miembro del Banco, al igual que las obras y bienes suministrados en virtud del contrato, no serán elegibles:

- (a) si las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país, a condición de que se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá una competencia efectiva respecto a la construcción de las obras de que se trate; o
- (b) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del Prestatario prohíba las importaciones de bienes de ese país en cuestión o pagos de cualquier naturaleza a ese país, a una persona o una entidad.

4.2 Un Oferente incluidos, en todos los casos, los respectivos directores, personal clave, accionistas principales, personal propuesto y agentes, no deberá tener conflictos de interés a menos que haya sido resuelto a satisfacción del Banco. Los Oferentes que sean considerados que tienen conflicto de interés serán descalificados. Podrá considerarse que un Oferente tiene un conflicto de intereses a los efectos de este proceso de licitación si el Oferente:

- (a) tiene control de manera directa o indirecta a otro Oferente, es controlado de manera directa o indirecta por otro Oferente o es controlado junto a otro Oferente por una persona natural o jurídica en común; o

- (b) recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de otro Oferente; o
- (c) comparte el mismo representante legal con otro Oferente; o
- (d) posee una relación con otro Oferente, directamente o a través de terceros en común, que le permite influir en la Oferta de otro Oferente o en las decisiones del Contratante en relación con esta licitación; o
- (e) cualquiera de sus afiliados ha participado como consultora en la preparación del diseño o las especificaciones técnicas de las obras que constituyen el objeto de la Oferta;
- (f) cualquiera de sus afiliados ha sido contratado (o se propone para ser contratada) por el Contratante o por el Prestatario como Gerente de Proyecto para la ejecución del Contrato; o
- (g) proveerá bienes, obras y servicios distintos de los de consultoría resultantes de los servicios de consultoría, o directamente relacionados con ellos, para la preparación o ejecución del proyecto especificado en los DDL en referencia a la IAO 2.1 que él haya provisto o que hayan sido provistos por cualquier filial que controle de manera directa o indirecta a esa firma, sea controlada de manera directa o indirecta por esa firma o sea controlada junto a esa firma por una entidad en común; o
- (h) posee una estrecha relación familiar, financiera o de empleo previo o subsiguiente con algún profesional del personal del Prestatario (o del organismo de ejecución del proyecto, o de un beneficiario de parte del préstamo) que: (i) esté directa o indirectamente relacionado con la preparación del documento de licitación o las especificaciones del Contrato, o el proceso de evaluación de la Oferta de ese Contrato; o (ii) pudiera estar relacionado con la ejecución o supervisión de ese Contrato a menos que el conflicto derivado de tal relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco durante el proceso de licitación y la ejecución del Contrato.

- 4.3 No es elegible un Oferente si él mismo o sus subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del Contrato (incluidos, en todos los casos, los respectivos directores, funcionarios, accionistas principales, personal propuesto y agentes) son objeto de una suspensión temporal o una inhabilitación impuesta por el BID, o de una inhabilitación impuesta por el BID conforme a un acuerdo para el reconocimiento de decisiones de inhabilitación firmado por el BID y otros bancos de desarrollo. La lista de tales firmas e individuos inelegibles se indica **en los DDL**.
- 4.4 Una firma que sea Oferente (ya sea individualmente o como integrante de una Asociación en Participación, consorcio o Asociación (“APCA”)) no podrá participar como Oferente o como integrante de una APCA en más de una Oferta, salvo en el caso de Ofertas alternativas permitidas. Tal participación redundará en la descalificación de todas las Ofertas en las que haya estado involucrada la firma en cuestión. Una firma que no es un Oferente ni un miembro de una APCA puede participar como subcontratista en más de una Oferta. Salvo que se especifique **en los DDL**, no existe límite en el número de miembros de una APCA.
- 4.5 Las empresas estatales del país Prestatario serán elegibles solamente si pueden demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de ninguna agencia del Prestatario.
- 4.6 Un Oferente no debe estar suspendido por el Contratante para presentar ofertas o propuestas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o la Propuesta.
- 4.7 Los Oferentes deberán proporcionar al Contratante evidencia satisfactoria de la vigencia de su elegibilidad, cuando el Contratante razonablemente la solicite.

5. Calificaciones del Oferente

- 5.1 Todos los Oferentes deberán presentar en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”, una descripción preliminar del método de trabajo y cronograma que proponen, incluyendo planos y gráficas, según sea necesario.
- 5.2 Si se realizó una precalificación de los posibles Oferentes, sólo se considerarán las Ofertas de los Oferentes precalificados para la adjudicación del Contrato. Estos Oferentes precalificados deberán confirmar en sus Ofertas

que la información presentada originalmente para precalificar permanece correcta a la fecha de presentación de las Ofertas o, de no ser así, incluir con su Oferta cualquier información que actualice su información original de precalificación. La confirmación o actualización de la información deberá presentarse en los formularios pertinentes incluidos en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”.

5.3 Si el Contratante no realizó una precalificación de los posibles Oferentes, todos los Oferentes deberán incluir con sus Ofertas la siguiente información y documentos en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”, a menos que se establezca otra cosa **en los DDL**:

- (a) copias de los documentos originales que establezcan la constitución o incorporación y sede del Oferente, así como el poder otorgado a quien suscriba la Oferta autorizándole a comprometer al Oferente;
- (b) monto total anual facturado por la construcción de las obras civiles realizadas en cada uno de los últimos cinco (5) años;
- (c) experiencia en obras de similar naturaleza y magnitud en cada uno de los últimos cinco (5) años, y detalles de los trabajos en marcha o bajo compromiso contractual, así como de los clientes que puedan ser contactados para obtener más información sobre dichos contratos;
- (d) principales equipos de construcción que el Oferente propone para cumplir con el contrato;
- (e) calificaciones y experiencia del personal clave tanto técnico como administrativo propuesto para desempeñarse en el Lugar de las Obras;
- (f) informes sobre el estado financiero del Oferente, tales como informes de pérdidas y ganancias e informes de auditoría de los últimos cinco (5) años;
- (g) evidencia que certifique la existencia de suficiente capital de trabajo para este Contrato (acceso a línea(s) de crédito y disponibilidad de otros recursos financieros);

- (h) autorización para solicitar referencias a las instituciones bancarias del Oferente;
- (i) información relativa a litigios presentes o habidos durante los últimos cinco (5) años, en los cuales el Oferente estuvo o está involucrado, las partes afectadas, los montos en controversia, y los resultados; y
- (j) propuestas para subcontratar componentes de las Obras cuyo monto ascienda a más del diez (10) por ciento del Precio del Contrato. El límite máximo del porcentaje de participación de subcontratistas está establecido **en los DDL**.

5.4 Las Ofertas presentadas por una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) constituida por dos o más firmas deberán cumplir con los siguientes requisitos, a menos que se indique otra cosa **en los DDL**:

- (a) la Oferta deberá contener toda la información enumerada en la antes mencionada IAO 5.3 para cada miembro de la APCA;
- (b) la Oferta deberá ser firmada de manera que constituya una obligación legal para todos los socios;
- (c) todos los socios serán responsables conjunta y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones de este;
- (d) uno de los socios deberá ser designado como representante y autorizado para contraer responsabilidades y para recibir instrucciones por y en nombre de cualquier o todos los miembros de la APCA;
- (e) la ejecución de la totalidad del Contrato, incluyendo los pagos, se harán exclusivamente con el socio designado; y
- (f) con la Oferta se deberá presentar una copia del Convenio de la APCA firmado por todos los socios o una Carta de Intención para formalizar el convenio de constitución de una APCA en caso de resultar seleccionados, la cual deberá ser firmada por todos los socios y estar acompañada de una copia del Convenio

propuesto. El Convenio o la Carta deben especificar el porcentaje de participación de cada miembro.

5.5 Para la adjudicación del Contrato, los Oferentes deberán cumplir con los siguientes criterios mínimos de calificación:

- (a) tener una facturación promedio anual por construcción de obras por el período indicado **en los DDL** de por lo menos el múltiplo indicado **en los DDL**.
- (b) demostrar experiencia como Contratista principal en la construcción de por lo menos el número de obras indicado **en los DDL**, cuya naturaleza y complejidad sean equivalentes a las de las Obras licitadas, adquirida durante el período indicado **en los DDL** (para cumplir con este requisito, las obras citadas deberán estar terminadas en al menos un setenta (70) por ciento);
- (c) demostrar que puede asegurar la disponibilidad oportuna del equipo esencial listado **en los DDL** (sea este propio, alquilado o disponible mediante arrendamiento financiero);
- (d) contar con un Administrador de Obras con cinco años de experiencia en obras cuya naturaleza y volumen sean equivalentes a las de las Obras licitadas, de los cuales al menos tres años han de ser como Administrador de Obras; y
- (e) contar con activos líquidos y/o disponibilidad de crédito libres de otros compromisos contractuales y excluyendo cualquier anticipo que pudiera recibir bajo el Contrato, por un monto superior a la suma indicada **en los DDL**.

Un historial consistente de litigios o laudos arbitrales en contra del Oferente o cualquiera de los integrantes de una APCA podría ser causal para su descalificación.

5.6 Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de una APCA se sumarán a fin de determinar si el Oferente cumple con los requisitos mínimos de calificación de conformidad con las IAO 5.5 (a) y (e); sin embargo, para que pueda adjudicarse el Contrato a una APCA, cada uno de sus integrantes debe cumplir al menos con el veinte y cinco por ciento (25%) de los

requisitos mínimos para Oferentes individuales que se establecen en las IAO 5.5 (a), (b) y (e); y el socio designado como representante debe cumplir al menos con el cuarenta por ciento (40%) de ellos. De no satisfacerse este requisito, la Oferta presentada por la APCA será rechazada.

5.7 Para determinar la conformidad del Oferente con los criterios de calificación no se tomarán en cuenta la experiencia ni los recursos de los subcontratistas, salvo que se indique otra cosa **en los DDL**.

6. Una Oferta por Oferente

6.1 Cada Oferente presentará solamente una Oferta, ya sea individualmente o como miembro de una APCA. El Oferente que presente o participe en más de una Oferta (a menos que lo haga como subcontratista o en los casos cuando se permite presentar o se solicitan propuestas alternativas) ocasionará que todas las ofertas en las cuales participa sean rechazadas.

7. Costo de las Ofertas

7.1 Los Oferentes serán responsables por todos los gastos asociados con la preparación y presentación de sus Ofertas y el Contratante en ningún momento será responsable por dichos gastos.

8. Visita al Lugar de las Obras

8.1 Se aconseja que el Oferente, bajo su propia responsabilidad y a su propio riesgo, visite e inspeccione el Lugar de las Obras y sus alrededores y obtenga por sí mismo toda la información que pueda ser necesaria para preparar la Oferta y celebrar el Contrato para la construcción de las Obras. Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del Oferente.

B. Documento de Licitación

9. Contenido del Documento de Licitación

9.1 El conjunto del documento de licitación comprende los documentos que se enumeran en la siguiente tabla y todas las enmiendas que hayan sido emitidas de conformidad con la IAO 11:

Sección I.	Instrucciones a los Oferentes (IAO)
Sección II.	Datos de la Licitación (DDL)
Sección III.	Países Elegibles
Sección IV.	Formularios de la Oferta
Sección V.	Condiciones Generales del Contrato (CGC)
Sección VI.	Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Sección VII. Especificaciones y Condiciones de Cumplimiento

Sección VIII. Planos

Sección IX. Lista de Cantidades y Lista de Actividades

Sección X. Formularios de Contrato

10. Aclaración del Documento de Licitación

10.1 Todos los posibles Oferentes que requieran aclaraciones sobre el documento de licitación deberán solicitarlas al Contratante por escrito a la dirección indicada **en los DDL**. El Contratante deberá responder a cualquier solicitud de aclaración recibida por lo menos 14 días antes de la fecha límite para la presentación de las Ofertas. Se enviarán copias de la respuesta del Contratante a todos los que compraron el documento de licitación, la cual incluirá una descripción de la consulta, pero sin identificar su origen.

11. Enmiendas al Documento de Licitación

11.1 Antes de la fecha límite para la presentación de las Ofertas, el Contratante podrá modificar el documento de licitación mediante una enmienda.

11.2 Cualquier enmienda que se emita formará parte integral del documento de licitación y será comunicada por escrito a todos los que compraron el documento de licitación. Los posibles Oferentes deberán acusar recibo de cada enmienda por escrito al Contratante.

11.3 Con el fin de otorgar a los posibles Oferentes tiempo suficiente para tener en cuenta una enmienda en la preparación de sus Ofertas, el Contratante deberá extender, si fuera necesario, el plazo para la presentación de las Ofertas, de conformidad con la IAO 21.2.

C. Preparación de las Ofertas

12. Idioma de las Ofertas

12.1 Todos los documentos relacionados con las Ofertas deberán estar redactados en el idioma que se especifica **en los DDL**.

13. Documentos que conforman la Oferta

13.1 La Oferta que presente el Oferente deberá estar conformada por los siguientes documentos:

- (a) **Carta de Oferta** en el formulario indicado en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”;

- (b) **Garantía de Mantenimiento de la Oferta, o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta**, si de conformidad con la IAO 17 así se requiere;
- (c) **Lista de Cantidades valoradas** (es decir, con indicación de precios) y **Lista de Actividades valoradas** de conformidad con IAO 14;
- (d) **Calificaciones** en el formulario y los documentos de Información para la Calificación;
- (e) **Oferta Alternativa**, de haberse solicitado; y
- (f) cualquier otra documentación que se solicite a los Oferentes completar y presentar, según se especifique **en los DDL**.

14. Precios de la Oferta

- 14.1 El Contrato comprenderá la totalidad de las Obras especificadas en la IAO 1.1, sobre la base de la Lista de Cantidades valoradas (obras) y Lista de Actividades Valoradas (intangibles) presentada por el Oferente.
- 14.2 El Oferente indicará los precios unitarios y los precios totales para todos los rubros de las Obras descritos en la Lista de Cantidades y descritas en los planos y en las Especificaciones y enumeradas en la Lista de Actividades. El Contratante no efectuará pagos por los rubros ejecutados para los cuales el Oferente no haya indicado precios, por cuanto los mismos se considerarán incluidos en los demás precios unitarios y totales que figuren en la Lista de Cantidades. Si hubiere correcciones, éstas se harán tachando, rubricando, y fechando los precios incorrectos y rescribiéndolos correctamente.
- 14.3 Todos los derechos, impuestos y demás gravámenes que deba pagar el Contratista en virtud de este Contrato, o por cualquier otra razón, hasta 28 días antes de la fecha del plazo para la presentación de las Ofertas, deberán estar incluidos en los precios unitarios y en el precio total de la Oferta presentada por el Oferente.
- 14.4 Los precios unitarios y precio global que cotice el Oferente estarán sujetos a ajustes durante la ejecución del Contrato si así se dispone **en los DDL**, en las CEC, y en las estipulaciones de la Cláusula 47 de las CGC. El Oferente deberá proporcionar con su Oferta toda la información requerida en las Condiciones Especiales del Contrato y en la Cláusula 47 de las CGC.

15. Monedas de la Oferta y pago

- 15.1 Los precios unitarios y precio global deberán ser cotizados por el Oferente enteramente en la moneda del país del Contratante según se especifica **en los DDL**. Los requisitos de pagos en moneda extranjera se deberán indicar como porcentajes del precio de la Oferta (excluyendo las sumas provisionales) y serán pagaderos hasta en tres monedas extranjeras a elección del Oferente.
- 15.2 Los tipos de cambio que utilizará el Oferente para determinar los montos equivalentes en la moneda nacional y establecer los porcentajes mencionados en la IAO 15.1 anterior, será el tipo de cambio vendedor para transacciones similares establecido por la fuente estipulada **en los DDL**, vigente a la fecha correspondiente a 28 días antes de la fecha límite para la presentación de las Ofertas. El tipo de cambio aplicará para todos los pagos con el fin que el Oferente no corra ningún riesgo cambiario. Si el Oferente aplica otros tipos de cambio, las disposiciones de la IAO 29.1 aplicarán, y en todo caso, los pagos se calcularán utilizando los tipos de cambio cotizadas en la Oferta.
- 15.3 Los Oferentes indicarán en su Oferta los detalles de las necesidades previstas en monedas extranjeras.
- 15.4 Es posible que el Contratante requiera que los Oferentes aclaren sus necesidades en monedas extranjeras y que sustenten que las cantidades incluidas en los precios y precio global, si así se requiere **en los DDL**, sean razonables y se ajusten a los requisitos de la IAO 15.1.

16. Validez de las Ofertas

- 16.1 Las Ofertas permanecerán válidas por el período estipulado **en los DDL**.
- 16.2 En circunstancias excepcionales, el Contratante podrá solicitar a los Oferentes que extiendan el período de validez por un plazo adicional específico. La solicitud y las respuestas de los Oferentes deberán ser por escrito. Si se ha solicitado una Garantía de Mantenimiento de la Oferta de conformidad con la IAO 17, ésta deberá extenderse también por 28 días después de la fecha límite prorrogada para la presentación de las Ofertas. Los Oferentes podrán rechazar tal solicitud sin que se les haga efectiva la garantía o se ejecute la Declaración de Mantenimiento de la Oferta. Al Oferente que esté de acuerdo con la solicitud no se le requerirá ni se le permitirá que modifique su Oferta, excepto como se dispone en la IAO 17.

16.3 En el caso de los contratos con precio fijo (sin ajuste de precio), si el período de validez de las Ofertas se prorroga por más de 56 días, los montos pagaderos al Oferente seleccionado en moneda nacional y extranjera se ajustarán según lo que se estipule en la solicitud de extensión. La evaluación de las Ofertas se basará en el Precio de la Oferta sin tener en cuenta los ajustes antes señalados.

17. Garantía de Mantenimiento de la Oferta y Declaración de Mantenimiento de la Oferta

17.1 Si se solicita **en los DDL**, el Oferente deberá presentar como parte de su Oferta, una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, en el formulario original, como especificado **en los DDL**.

17.2 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta será por la suma estipulada **en los DDL** y denominada en la moneda del país del Contratante, o en la moneda de la Oferta, o en cualquier otra moneda de libre convertibilidad, y deberá:

- (a) a elección del Oferente, consistir en una carta de crédito o en una garantía bancaria emitida por una institución bancaria, o una fianza o póliza de caución emitida por una aseguradora o afianzadora;
- (b) ser emitida por una institución de prestigio seleccionada por el Oferente en cualquier país. Si la institución que emite la garantía está localizada fuera del país del Contratante, ésta deberá tener una institución financiera corresponsal en el país del Contratante que permita hacer efectiva la garantía;
- (c) estar sustancialmente de acuerdo con uno de los formularios de Garantía de Mantenimiento de Oferta incluidos en la Sección IV, “Formularios de la Oferta” u otro formulario aprobado por el Contratante con anterioridad a la presentación de la Oferta;
- (d) ser pagadera a la vista con prontitud ante solicitud escrita del Contratante en caso de tener que invocar las condiciones detalladas en la IAO 17.5;
- (e) ser presentada en original (no se aceptarán copias);
- (f) permanecer válida por un período que expire 28 días después de la fecha límite de la validez de las

Ofertas, o del período prorrogado, si corresponde, de conformidad con la IAO 16.2;

- 17.3 Si la IAO 17.1 exige una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, todas las Ofertas que no estén acompañadas por una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta que sustancialmente respondan a lo requerido en la instrucción mencionada, serán rechazadas por el Contratante por incumplimiento.
- 17.4 La Garantía de Mantenimiento de Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta de los Oferentes cuyas Ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas inmediatamente después de que el Oferente seleccionado suministre su Garantía de Cumplimiento.
- 17.5 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta se podrá ejecutar si:
- (a) el Oferente retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta especificado por el Oferente en la Oferta, salvo lo estipulado en la IAO 16.2; o
 - (b) el Oferente seleccionado no acepta las correcciones al Precio de su Oferta, de conformidad con la IAO 28;
 - (c) si el Oferente seleccionado no cumple dentro del plazo estipulado con:
 - (i) firmar el Contrato; o
 - (ii) suministrar la Garantía de Cumplimiento solicitada.
- 17.6 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta de una APCA deberá ser emitida en nombre de la APCA que presenta la Oferta. Si dicha APCA no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la Oferta, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá ser emitida en nombre de todos y cada uno de los futuros socios de la APCA tal como se denominan en la carta de intención.

18. Ofertas Alternativas de los Oferentes

18.1 No se considerarán Ofertas alternativas a menos que específicamente se estipule **en los DDL**. Si se permiten, las IAO 18.1 y 18.2 regirán y **en los DDL** se especificará cuál de las siguientes opciones se permitirá:

- (a) Opción Uno: un Oferente podrá presentar Ofertas alternativas juntamente con su Oferta básica. El Contratante considerará solamente las Ofertas alternativas presentadas por el Oferente cuya Oferta básica haya sido determinada como la Oferta evaluada de menor precio.
- (b) Opción Dos: un Oferente podrá presentar una Oferta alternativa con o sin una Oferta para el caso básico. Todas las Ofertas recibidas para el caso básico, así como las Ofertas alternativas que cumplan con las Especificaciones y los requisitos de funcionamiento de la Sección VII, "Especificaciones y Condiciones de Cumplimiento", serán evaluadas sobre la base de sus propios méritos.

18.2 Todas las Ofertas alternativas deberán proporcionar toda la información necesaria para su completa evaluación por parte del Contratante, incluyendo los cálculos de diseño, las especificaciones técnicas, el desglose de los precios, los métodos de construcción propuestos y otros detalles pertinentes.

19. Formato y firma de la Oferta

19.1 El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la Oferta según se describe en la IAO 13, el cual deberá formar parte del volumen que contenga la Oferta, y lo marcará claramente como "ORIGINAL". Además, el Oferente deberá presentar el número de copias de la Oferta que se indica en los DDL y marcar claramente cada ejemplar como "COPIA". En caso de discrepancia entre el original y las copias, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

19.2 Los Oferentes deberán marcar como "Confidencial" la información incluida en sus Ofertas que sea de carácter confidencial para sus empresas. Esto puede incluir información de dominio privado, secretos comerciales o información delicada de índole comercial o financiera.

19.3 El original y todas las copias de la Oferta deberán ser mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar firmadas por la persona o personas debidamente

autorizada(s) para firmar en nombre del Oferente, de conformidad con la IAO 5.3 (a). Todas las páginas de la Oferta que contengan anotaciones o enmiendas deberán estar rubricadas por la persona o personas que firme(n) la Oferta.

- 19.4 La Oferta no podrá contener alteraciones ni adiciones, excepto aquellas que cumplan con las instrucciones emitidas por el Contratante o las que sean necesarias para corregir errores del Oferente, en cuyo caso dichas correcciones deberán ser rubricadas por la persona o personas que firme(n) la Oferta.
- 19.5 El Oferente proporcionará la información sobre comisiones o gratificaciones que se describe en el Formulario de la Oferta, si las hay, pagadas o por pagar a agentes en relación con esta Oferta, y con la ejecución del contrato si el Oferente resulta seleccionado.

D. Presentación de las Ofertas

20. Presentación, Cierre e Identificación de las Ofertas

- 20.1 Los Oferentes siempre podrán enviar sus Ofertas por correo o entregarlas personalmente. Los Oferentes podrán presentar sus Ofertas electrónicamente cuando así se indique **en los DDL**. Los Oferentes que presenten sus Ofertas electrónicamente seguirán los procedimientos indicados **en los DDL** para la presentación de dichas Ofertas. En el caso de Ofertas enviadas por correo o entregadas personalmente, el Oferente pondrá el original y todas las copias de la Oferta en dos sobres interiores, que cerrará e identificará claramente como “ORIGINAL” y “COPIAS”, según corresponda, y que colocará dentro de un sobre exterior que también deberá cerrar.
- 20.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:
- (a) estar dirigidos al Contratante a la dirección¹ proporcionada **en los DDL**;
 - (b) llevar el nombre y número de identificación del Contrato indicados **en los DDL y CEC**; y

¹ La dirección donde se reciban las Ofertas debe ser una oficina que esté abierta durante el horario normal de trabajo, con personal autorizado para certificar la hora y fecha de recepción y asegurar la custodia de las Ofertas hasta la fecha de la apertura. No se debe indicar una dirección de apartado postal. La dirección para la recepción de las Ofertas debe ser la misma que se indique en el Llamado a licitación.

- (c) llevar la nota de advertencia indicada **en los DDL** para evitar que la Oferta sea abierta antes de la hora y fecha de apertura de Ofertas indicadas **en los DDL**.

20.3 Además de la identificación requerida en la IAO 20.2, los sobres interiores deberán llevar el nombre y la dirección del Oferente, con el fin de poderle devolver su Oferta sin abrir en caso de que la misma sea declarada Oferta tardía, de conformidad con la IAO 22.

20.4 Si el sobre exterior no está cerrado e identificado como se ha indicado anteriormente, el Contratante no se responsabilizará en caso de que la Oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

21. Plazo para la Presentación de las Ofertas

21.1 Las Ofertas deberán ser entregadas al Contratante en la dirección especificada conforme a la IAO 20.2 (a), a más tardar en la fecha y hora que se indican **en los DDL**.

21.2 El Contratante podrá extender el plazo para la presentación de Ofertas mediante una enmienda al documento de licitación, de conformidad con la IAO 11. En este caso todos los derechos y obligaciones del Contratante y de los Oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las Ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha límite.

22. Ofertas Tardías

22.1 Toda Oferta que reciba el Contratante después de la fecha y hora límite para la presentación de las Ofertas especificada de conformidad con la IAO 21 será devuelta al Oferente remitente sin abrir.

23. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas

23.1 Los Oferentes podrán retirar, sustituir o modificar sus Ofertas mediante una notificación por escrito antes de la fecha límite indicada en la IAO 21.

23.2 Toda notificación de retiro, sustitución o modificación de la Oferta deberá ser preparada, cerrada, identificada y entregada de acuerdo con las estipulaciones de las IAO 19 y 20, y los sobres exteriores y los interiores debidamente marcados, “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN”, o “MODIFICACIÓN”, según corresponda.

23.3 Las notificaciones de retiro, sustitución o modificación deberán ser entregadas al Contratante en la dirección especificada conforme a la IAO 20.2 (a), a más tardar en la fecha y hora que se indican en IAO 21.1 **de los DDL**.

- 23.4 El retiro de una Oferta en el intervalo entre la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas y la expiración del período de validez de las Ofertas indicado en los DDL en referencia a la IAO 16.1 o del período prorrogado de conformidad con la IAO 16.2, puede dar lugar a que se haga efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o se ejecute la Garantía de la Oferta, según lo dispuesto en la IAO 17.
- 23.5 Los Oferentes solamente podrán ofrecer descuentos o modificar los precios de sus Ofertas sometiendo modificaciones a la Oferta de conformidad con esta cláusula, o incluyéndolas en la Oferta original.

E. Apertura y Evaluación de las Ofertas

24. Apertura de las Ofertas

- 24.1 El Contratante abrirá las Ofertas, y las notificaciones de retiro, sustitución y modificación de Ofertas presentadas de conformidad con la IAO 23, en acto público con la presencia de los representantes de los Oferentes que decidan concurrir, a la hora, en la fecha y el lugar establecidos **en los DDL**. El procedimiento para la apertura de las Ofertas presentadas electrónicamente si las mismas son permitidas de conformidad con la IAO 20.1, estarán indicados **en los DDL**.
- 24.2 Primero se abrirán y leerán los sobres marcados “RETIRO”. No se abrirán las Ofertas para las cuales se haya presentado una notificación aceptable de retiro, de conformidad con las disposiciones de la IAO 23.
- 24.3 En el acto de apertura, el Contratante leerá en voz alta, y notificará por línea electrónica cuando corresponda, y registrará en un Acta los nombres de los Oferentes, los precios totales de las Ofertas y de cualquier Oferta alternativa (si se solicitaron o permitieron Ofertas alternativas), descuentos, notificaciones de retiro, sustitución o modificación de Ofertas, la existencia o falta de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o de la Declaración de Mantenimiento de la Oferta, si se solicitó, y cualquier otro detalle que el Contratante considere apropiado. Ninguna Oferta o notificación será rechazada en el acto de apertura, excepto por las Ofertas tardías de conformidad con la IAO 22. Las sustituciones y modificaciones a las Ofertas presentadas de acuerdo con las disposiciones de la IAO 23 que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán

ser consideradas para evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los Oferentes remitentes.

- 24.4 El Contratante preparará un acta de la apertura de las Ofertas que incluirá el registro de las ofertas leídas y toda la información dada a conocer a los asistentes de conformidad con la IAO 24.3 y enviará prontamente copia de dicha acta a todos los oferentes que presentaron ofertas puntualmente.

25. Confidencialidad

- 25.1 No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con el examen, aclaración, evaluación, comparación de las Ofertas, ni la recomendación de adjudicación del contrato hasta que la Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato se haya comunicado a todos los Oferentes, con arreglo a la IAO 37.1. Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Contratante en el procesamiento de las Ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su Oferta. No obstante, si durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con el Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.

26. Aclaración de las Ofertas

- 26.1 Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Ofertas, el Contratante tendrá la facultad de solicitar a cualquier Oferente que aclare su Oferta, incluyendo el desglose de los precios unitarios y los precios en la Lista de Actividades. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente deberán efectuarse por escrito, pero no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o a la sustancia de la Oferta, salvo las que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Contratante haya descubierto durante la evaluación de las Ofertas, de conformidad con lo dispuesto en la IAO.

27. Determinación del Cumplimiento de las Ofertas

- 27.1 Antes de proceder a la evaluación detallada de las Ofertas, el Contratante determinará si cada una de ellas:
- (a) cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en la IAO 4;
 - (b) ha sido debidamente firmada;

(c) está acompañada de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o de la Declaración de Mantenimiento de la Oferta si se solicitaron; y

(d) cumple sustancialmente con los requisitos de los documentos de licitación.

27.2 Una Oferta que cumple sustancialmente es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones del documento de licitación sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:

(a) afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de las Obras;

(b) limita de una manera considerable, inconsistente con el documento de licitación, los derechos del Contratante o las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato; o

(c) de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de los otros Oferentes cuyas Ofertas cumplen sustancialmente con los requisitos del documento de licitación.

27.3 Si una Oferta no cumple sustancialmente con los requisitos del documento de licitación, será rechazada por el Contratante y el Oferente no podrá posteriormente transformarla en una oferta que cumple sustancialmente con los requisitos de los documentos de licitación mediante la corrección o el retiro de las desviaciones o reservas.

28. Corrección de Errores

28.1 El Contratante verificará si las Ofertas que cumplen sustancialmente con los requisitos del documento de licitación contienen errores aritméticos. En el caso de contratos por precios unitarios y cantidades de obra, dichos errores serán corregidos por el Contratante de la siguiente manera:

(a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que, en opinión del Contratante, haya un error obvio en la colocación del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso

el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario,

- (b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total, y
- (c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) anteriores.

28.2 En el caso de contratos a suma alzada, el Contratante corregirá los errores aritméticos de la siguiente forma:

- (a) Lista de Subactividades con Precios: si hay errores entre el total de los montos dados en la columna para el Precio de Sub-actividad y el monto dado en el total para la Sub-actividad, prevalecerá el primero y este último corregido en consecuencia;
- (b) Lista de Actividades con Precios: si hay errores entre el total de los importes dados en la columna para el Precio de la Actividad y el monto dado en el precio total de las Actividades, prevalecerá el primero y éste será corregido en consecuencia; y cuando exista un error entre el total de los montos en la Lista de Sub-actividad con Precios y el monto correspondiente en el Cronograma de Actividades con Precios, prevalecerá el primero y el segundo será corregido en consecuencia; y
- (c) Resumen global: en caso de errores entre el precio total de las actividades en la Lista de Actividades con precios y el importe indicado en el Resumen Global, prevalecerá el primero y éste se corregirá en consecuencia.

28.3 El Contratante ajustará el monto indicado en la Oferta de acuerdo con el procedimiento antes señalado para la corrección de errores y, con la anuencia del Oferente, el nuevo monto se considerará de obligatorio cumplimiento para el Oferente. Si el Oferente no estuviera de acuerdo con el monto corregido, la Oferta será rechazada y podrá hacerse efectiva la Garantía de Mantenimiento de su

Oferta o ejecutarse la Declaración de Mantenimiento de la Oferta de conformidad con la IAO 17.5 (b).

29. Moneda para la Evaluación de las Ofertas

29.1 Las Ofertas serán evaluadas como sean cotizadas en la moneda del país del Contratante, de conformidad con la IAO 15.1, a menos que el Oferente haya usado tipos de cambio diferentes de las establecidas de conformidad con la IAO 15.2, en cuyo caso, primero la Oferta se convertirá a los montos pagaderos en diversas monedas aplicando los tipos de cambio cotizados en la Oferta, y después se reconvertirá a la moneda del país del Contratante, aplicando los tipos de cambio estipulados de conformidad con la IAO 15.2.

30. Evaluación y Comparación de las Ofertas

30.1 El Contratante evaluará solamente las Ofertas que determine que cumplen sustancialmente con los requisitos del documento de licitación de conformidad con la IAO 27.

30.2 Al evaluar las Ofertas, el Contratante determinará el precio evaluado de cada Oferta, ajustándolo de la siguiente manera:

- (a) corrigiendo cualquier error, conforme a los estipulado en la IAO 28;
- (b) excluyendo las sumas provisionales y las reservas para imprevistos, si existieran, en la Lista de Cantidades y Lista de Actividades, pero incluyendo los Trabajos por Administración, siempre que sus precios sean cotizados de manera competitiva;
- (c) haciendo los ajustes correspondientes por otras variaciones, desviaciones u Ofertas alternativas aceptables presentadas de conformidad con la IAO 18;
- (d) haciendo los ajustes correspondientes para reflejar los descuentos u otras modificaciones de precios ofrecidas de conformidad con la IAO 23.5; y
- (e) usando la Mejor Oferta Final si así se especifica en la DDL en referencia a IAO 33.2.

30.3 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier variación, desviación u oferta alternativa. En la evaluación de las ofertas no se tendrán en cuenta las variaciones, desviaciones, ofertas alternativas y otros factores que excedan los requisitos del documento de

licitación o que resulten en beneficios no solicitados para el Contratante.

30.4 En la evaluación de las Ofertas no se tendrá en cuenta el efecto estimado de ninguna de las condiciones para ajuste de precio estipuladas en virtud de la cláusula 47 de las CGC, durante el período de ejecución del Contrato.

30.5 ²

31. Ofertas Anormalmente Bajas

31.1 Una Oferta anormalmente baja es aquella cuyo precio, en combinación con otros elementos constitutivos de la Oferta, parece ser tan bajo que despierta serias dudas en el Contratante sobre la capacidad del Oferente para ejecutar el Contrato al precio cotizado.

31.2 En caso de detectar lo que podría constituir una Oferta anormalmente baja, el Contratante pedirá al Oferente que brinde aclaraciones por escrito, y en especial, que presente análisis pormenorizados del Precio de la Oferta en relación con el objeto del contrato, el alcance, la metodología propuesta, el cronograma, la distribución de riesgos y responsabilidades y cualquier otro requisito establecido en el documento de licitación.

31.3 Tras evaluar los análisis de precios, si determina que el Oferente no ha demostrado su capacidad para ejecutar el Contrato al precio cotizado, el Contratante rechazará la Oferta.

32. Ofertas Desequilibradas o con Pagos Iniciales Abultados

32.1 Si la Oferta por un contrato basado en la medición de ejecución de obra con el costo evaluado más bajo está, a juicio del Contratante, seriamente desequilibrada o implica pagos iniciales abultados, el Contratante puede pedir al Oferente que presente aclaraciones por escrito que incluyan, por ejemplo, análisis pormenorizados de precios para demostrar la coherencia del precio de la Oferta con el alcance de las Obras, la metodología propuesta, el cronograma y cualquier otro requisito establecido en el documento de licitación.

² Si los documentos de licitación incluyen dos o más lotes, agregar la siguiente IAO 30.5: "En caso de que existan varios lotes, de acuerdo con la IAO 30.2 (d), el Contratante determinará la aplicación de los descuentos a fin de minimizar el costo combinado de todos los lotes."

32.2 Después de evaluar la información y los análisis pormenorizados de precios presentados por el Oferente, el Contratante puede, según proceda:

- (a) aceptar la Oferta, o
- (b) solicitar que el monto de la Garantía de Cumplimiento se incremente a expensas del Oferente hasta un nivel que no supere el 20 % del Precio del Contrato, o
- (c) rechazar la Oferta.

33. Mejor Oferta Final o Negociaciones

33.1 Si **en los DDL** se establece que el Contratante utilizará el método de Mejor Oferta Final, los Oferentes que presentaron Ofertas sustancialmente ajustadas a los requisitos del documento de licitación serán invitados, de conformidad con IAO 33.3 a IAO 33.6, a presentar su Mejor Oferta Final reduciendo los precios, aclarando o modificando su Oferta o suministrando información adicional, como corresponda.

33.2 Si **en los DDL** se establece que el Contratante utilizará Negociaciones después de evaluar las ofertas y antes de la adjudicación final del Contrato, el Oferente que presentó la Oferta Más Ventajosa será invitado a entablar Negociaciones de conformidad con IAO 38.2 y siguientes.

33.3 Los Oferentes no están obligados a presentar una Mejor Oferta Final. No habrá Negociaciones después de la presentación de la Mejor Oferta Final.

33.4 Para observar e informar la aplicación de la Mejor Oferta Final el Contratante podrá, y en caso de Negociaciones deberá, nombrar a la Autoridad Independiente de Probidad que se indica **en los DDL**.

33.5 El Contratante establecerá un nuevo plazo y detalles para la presentación de la Mejor Oferta Final de cada Oferente o para iniciar Negociaciones y para la presentación de la Oferta negociada **en los DDL**, como corresponda. En lo que corresponda, las instrucciones en IAO 20 a IAO 26 aplicarán a la presentación, apertura y aclaraciones de la Mejor Oferta Final de cada Oferente.

- 33.6 Una vez recibidas la Mejor Oferta Final de cada Oferente, el Contratante procederá nuevamente con la evaluación y comparación de las Ofertas de conformidad con las IAO 27 a IAO 32 y luego procederá con la IAO 34 y siguientes.
- 34. Preferencia Nacional** 34.1 No se aplicará un margen de preferencia para comparar las ofertas de los contratistas nacionales con las de los contratistas extranjeros.
- 35. Derecho del Contratante a aceptar cualquier Oferta o a rechazar cualquier o todas las Ofertas** 35.1 El Contratante se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Oferta, y a cancelar el proceso de licitación y rechazar todas las Ofertas, en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello incurra en ninguna responsabilidad con el (los) Oferente(s) afectado(s), o esté obligado a informar al (los) Oferente(s) afectado(s) los motivos de la decisión del Contratante.³
- 36. Plazo Suspensivo** 36.1 El Contrato no se adjudicará antes de la finalización del Plazo Suspensivo. El Plazo Suspensivo será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAO 40. El Plazo Suspensivo comenzará cuando se envíe a los Oferentes la Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato. Cuando solo se presente una Oferta, o si este contrato es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo.
- 37. Notificación de la Intención de Adjudicar** 37.1 El Contratante transmitirá a todos los Oferentes la Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato al Oferente seleccionado. La Notificación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:
- (a) el nombre y la dirección del Oferente que presentó la Oferta seleccionada;
 - (b) el precio del Contrato de la Oferta seleccionada;
 - (c) los nombres de todos los Oferentes que presentaron Ofertas y los precios de sus Ofertas, tal como se leyeron en voz alta en la apertura de las Ofertas;
 - (d) una declaración donde se expongan las razones por las cuales no fue seleccionada la Oferta del Oferente no seleccionado a quien se remite la

³ El Contratante no deberá rechazar Ofertas o anular el proceso de licitación, excepto en los casos en que lo permiten las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.

notificación, a menos que la información sobre el precio incluida en el subpárrafo (c) anterior ya revele la razón;

- (e) si la evaluación incluyó el método de la Mejor Oferta Final, si procede;
- (f) la fecha de vencimiento del Plazo Suspensivo; y
- (g) instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones y/o presentar una queja durante el Plazo Suspensivo.

F. Adjudicación del Contrato

38. Criterios de Adjudicación

38.1 Con sujeción a lo dispuesto en la IAO 35, el Contratante adjudicará el Contrato al Oferente que ofrezca la Oferta Más Ventajosa, es decir, aquella que ha sido presentada por un Oferente que cumple con los criterios de calificación y que, además:

(a) se ajusta sustancialmente al documento de licitación; y

(b) tiene el costo evaluado más bajo.

38.2 Si el Contratante no ha utilizado el método de Mejor Oferta Final en la evaluación de Ofertas y **en los DDL** en referencia a IAO 33.2 se establece que Contratante utilizará Negociaciones con el Oferente de la Oferta Más Ventajosa, el Oferente seleccionado será invitado a Negociaciones antes de la adjudicación final del Contrato. Estas se realizarán en presencia de la Autoridad Independiente de Probidad establecida en los DDL en referencia a la IAO 33.4.

38.3 Una vez determinado el Oferente con la Oferta Más Ventajosa, el Contratante le notificará prontamente el plazo para iniciar Negociaciones de conformidad con los DDL en referencia a la IAO 33.5. Las Negociaciones podrán incluir términos y condiciones, precio o aspectos sociales, ambientales, innovadores y de ciberseguridad, siempre y cuando no se modifiquen los requisitos mínimos de la Oferta.

38.4 El Contratante negociará primero con el Oferente que haya presentado la Oferta Más Ventajosa. Si el resultado no es satisfactorio o no se alcanza un acuerdo, el Contratante notificará al Oferente que las Negociaciones

concluyeron sin acuerdo y podrá entonces notificar al Oferente con la siguiente Oferta Más Ventajosa de la lista, y así sucesivamente hasta lograr un resultado satisfactorio.

39. Notificación de Adjudicación

- 39.1 Antes del vencimiento del Período de Validez de la Oferta y al vencimiento del Plazo Suspensivo o de cualquier prórroga otorgada, si la hubiera, y tras la resolución satisfactoria de cualquier queja que se haya presentado en el curso del Plazo Suspensivo, el Contratante notificará al Oferente seleccionado, por escrito, que su Oferta ha sido aceptada. En la notificación de adjudicación (denominada adelante y en los Formularios del Contrato, la "Carta de Aceptación") se especificará el monto que pagará al Proveedor por la ejecución del Contrato (denominado en lo sucesivo, así como en las Condiciones Contractuales y en los Formularios del Contrato, el "Precio del Contrato").
- 39.2 Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de transmisión de la Carta de Aceptación, el Contratante publicará la Notificación de la Adjudicación del Contrato, que contendrá, como mínimo, la siguiente información:
- (a) el nombre y la dirección del Contratante;
 - (b) el nombre y el número de referencia del contrato que se está adjudicando y método de selección utilizado;
 - (c) los nombres de todos los Oferentes que hubieran presentado Ofertas, con sus respectivos precios tal como se leyeron en voz alta y tal como se evaluaron;
 - (d) los nombres de los Oferentes cuyas Ofertas fueron rechazadas (ya sea por no responder a los requisitos o por no cumplir con los criterios de calificación) o no fueron evaluadas, con los motivos correspondientes;
 - (e) el nombre del Oferente ganador, el precio final total del Contrato, su duración y un resumen de su alcance;
 - (f) la adjudicación final incluyó el uso de Negociaciones, si procede; y

(g) el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva del Oferente seleccionado, si se especifica en los DDL en referencia a IAO 41.1.

39.3 La Notificación de la Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio web de acceso gratuito del Contratante, si se encontrara disponible, o en al menos un periódico de circulación nacional del País del Contratante o en el boletín oficial. El Contratante también deberá incluir dicha notificación en el sitio web de la publicación de las Naciones Unidas *Development Business*.

39.4 Hasta que se prepare y perfeccione el Contrato formal, la Carta de Aceptación constituirá un Contrato vinculante.

40. Explicaciones del Contratante

40.1 Tras recibir de parte del Contratante la Notificación de Intención de Adjudicar a la que se hace referencia en la IAO 43.1, los Oferentes no favorecidos tendrán un plazo de tres (3) días hábiles para presentar una solicitud de explicaciones por escrito dirigida al Contratante. El Contratante deberá brindar las explicaciones correspondientes a todos los Oferentes cuya solicitud se reciba dentro del plazo establecido.

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

40.3 Cuando el Contratante reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la Notificación de Adjudicación del Contrato. Las solicitudes de explicaciones recibidas una vez concluido

el plazo de tres (3) días hábiles no dará lugar a la prórroga del Plazo Suspensivo.

- 40.4 Las explicaciones a los Oferentes no seleccionados podrán darse por escrito o mediante una reunión de información, o ambas, a opción del Contratante. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Oferente.

41. Firma del Contrato

- 41.1 Inmediatamente después de la Notificación de la Adjudicación, el Contratante enviará el Convenio Contractual al Oferente seleccionado, y, si se especifica **en los DDL**, una solicitud para presentar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva de la Sección IX, “Formularios del Contrato” que proporciona información adicional sobre su titularidad real. El Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, si así se solicita, deberá enviarse dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la recepción de esta solicitud.
- 41.2 Dentro de los veintiún (21) días siguientes a la recepción del Convenio Contractual, el Oferente seleccionado deberá firmarlo, fecharlo y devolverlo al Contratante.

42. Garantía de Cumplimiento

- 42.1 Dentro de los veintiún (21) días siguientes a la recepción de la Carta de Aceptación cursada por el Contratante, el Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las Condiciones Generales del Contrato y el formulario en la Sección X, “Formularios del Contrato”, o cualquier otro formulario aceptable para el Contratante. Si el Oferente seleccionado suministra una fianza como Garantía de Cumplimiento, debe cerciorarse de que la fianza haya sido emitida por una compañía de fianzas o seguros que resulte aceptable para el Contratante. Toda institución extranjera que proporcione una fianza deberá tener una institución financiera corresponsal en el país del Contratante, a menos que el Contratante haya convenido por escrito que no se requiere una institución financiera corresponsal.
- 42.2 El incumplimiento, por parte del Oferente seleccionado, de su obligación de presentar la Garantía de Cumplimiento antes mencionadas o de firmar el Convenio constituirá causa suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. En ese caso, el Contratante

puede adjudicar el Contrato al Oferente que presentó la segunda Oferta Más Ventajosa.

43. Pago de Anticipo y Garantía

43.1 El Contratante proveerá un anticipo sobre el Precio del Contrato, de acuerdo con lo estipulado en las CGC y supeditado al monto máximo establecido **en los DDL**. El pago del anticipo deberá ejecutarse contra la recepción de una garantía. En la Sección X “Formularios de Contrato” se proporciona un formulario de Garantía Bancaria para Pago de Anticipo.

44. Conciliador Técnico

44.1 El Contratante propone que se designe como Conciliador Técnico bajo el Contrato a la persona nombrada **en los DDL**, a quien se le pagarán los honorarios por hora estipulados **en los DDL**, más gastos reembolsables. Si el Oferente no estuviera de acuerdo con esta propuesta, deberá manifestarlo en su Oferta. Si en la Carta de Aceptación el Contratante no expresa estar de acuerdo con la designación del Conciliador Técnico, el Conciliador Técnico deberá ser nombrado por la autoridad designada **en los DDL** y las CEC, a solicitud de cualquiera de las partes.

45. Quejas relacionadas con adquisiciones

45.1 Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de adquisiciones se especifican en **los DDL**.

MVCS
Por: NECIOSUP RELUZ Angel William FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/06/27 16:52:10-0500



MVCS
Por: GONZALES OPORTO Paul Eduardo FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/06/27 17:16:32-0500



MVCS
Por: CACERES SOLIS Luis Rafael FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/06/27 16:55:08-0500



Sección II. Datos de la Licitación

Los datos específicos que se presentan a continuación complementan, suplementan o modifican las disposiciones estipuladas en las Instrucciones a los Oferentes (IAO). En caso de conflicto, las disposiciones que aquí se incluyen prevalecerán sobre las previstas en las IAO.

A. Disposiciones Generales	
IAO 1.1	<p>El Contratante es: PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO LPI N° 003-2023-PNSU/UGPP BID 2da. Convocatoria</p> <p>MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEL DRENAJE PLUVIAL EN CUATRO DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CUSCO, DEPARTAMENTO DE CUSCO – ETAPA 1: TANCARPATA</p> <p>El presupuesto estimado del expediente técnico al 28 de febrero 2023 incluido impuestos es:</p> <p>Ejecución de Obra: S/ 12,880,698.19</p> <p>Intangibles: S/ <u>813,791.56</u></p> <p><u>TOTAL:</u> S/ 13,694,489.75</p> <p>Estos montos son indicativos, no existiendo límites para la presentación de ofertas por encima ni debajo de este monto; cada oferente deberá formular su propuesta en base a sus propias evaluaciones.</p> <p>La Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225, no es aplicable en este proceso de selección.</p> <p>Será de aplicación en el presente proceso de selección: Las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo</p> <p><u>Reunión Informativa</u></p> <p>Se realizará una reunión informativa virtual (plataforma MEET) para las empresas interesadas a fin de aclarar dudas sobre la presente Licitación:</p> <p>Las empresas interesadas en participar deberán solicitar el enlace de acceso al correo electrónico: licitaciontancarpata-ugpp@vivienda.gob.pe; remitiendo como mínimo la siguiente información: Razón Social de la Empresa, Dirección, Registro De Contribuyente,</p>

	<p>Teléfono, E-Mail Oficial, País Contacto</p> <p>Fecha de la reunión virtual: 12 de julio de 2023 Ciudad: Lima – Perú / Hora: A las 11:00 horas Duración de la reunión virtual: Aprox. 1 hora.</p>
IAO 1.2	<p>La Fecha Prevista de Terminación de la obra “Mejoramiento y ampliación del servicio del drenaje pluvial en cuatro distritos de la provincia de Cusco, departamento de Cusco – Etapa 1: Tancarpata” es:</p> <p><i>180 días calendario a partir del cumplimiento de las condiciones.</i></p> <p><i>Condiciones de inicio:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Entrega del terreno o lugar donde se ejecutará la obra. Designación del Inspector o Supervisor (Gerente de Obra). Pago del anticipo solicitado, de corresponder.
IAO 1.4 Sistema Electrónico de Adquisiciones	<p>El Contratante "no usará ningún" sistema electrónico de adquisiciones para gestionar esta Solicitud de Ofertas (SDO).</p> <p><i>No obstante, se hará uso del correo electrónico para la presentación de Consultas, Absolución de Consultas, Enmiendas, Presentación de Ofertas y comunicaciones referidas al proceso de selección.</i></p> <p>Correo Electrónico: licitaciontancarpata-ugpp@vivienda.gob.pe</p>
IAO 2.1	El Prestatario es <i>La República del Perú</i> .
IAO 2.1	<p>La expresión “Banco” utilizada comprende al Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Los requerimientos del Banco y de los fondos administrados son idénticos con excepción de los países elegibles en donde la membresía es diferente (Ver Sección Países Elegibles). Las referencias en este documento a “préstamos” abarcan los instrumentos y métodos de financiamiento, las cooperaciones técnicas (CT), y los financiamientos de operaciones. Las referencias a los “Contratos de Préstamo” comprenden todos los instrumentos legales por medio de los cuales se formalizan las operaciones del Banco.</p> <p>El préstamo del Banco es: Programa Integral de Drenaje Pluvial en las Ciudades Priorizadas del Perú</p> <p>Contrato de Préstamo: N.º 4941/OC-PE</p> <p>Fecha: 30/06/2020</p> <p>Monto del contrato de préstamo: US\$ 100,000,000.00 (Cien millones y 00/100 Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)</p>
IAO 2.1	El nombre del Proyecto es: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEL DRENAJE PLUVIAL EN CUATRO DISTRITOS DE LA

	<p>PROVINCIA DE CUSCO, DEPARTAMENTO DE CUSCO – ETAPA 1: TANCARPATA.</p> <p>El proyecto consiste en la implementación de una serie de conductos en la cuenca de Tancarpata, particularmente en el sector denominado Las Joyas, que permitirán la evacuación de excedentes pluviales superficiales hacia el río Huatanay. Cabe destacar que ninguna de las obras del proyecto se encuentra dentro del dominio del aeropuerto de Cusco.</p> <p>Los colectores proyectados se conforman por un ramal principal, colector de todos los excedentes, emplazado sobre la Av. Costanera. A este colector se le suman dos colectores secundarios sobre la Av. Belaunde Terry y sobre la calle El Porvenir.</p> <p>Se complementa el sistema con elementos de captación e interconexión, y se culmina con una obra de descarga final en el río Huatanay.</p> <p>Las metas del proyecto comprenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Construcción de 01 colector pluvial principal de 1,639.73m de longitud en la Av. Costanera, mediante la instalación de tubería HDPE-E de diámetros DN 450mm a DN 1200mm, 21 cámaras de inspección. - La Construcción de 01 colector pluvial secundario de 148.61m de longitud en la Calle. Porvenir mediante la instalación de tubería HDPE-E de diámetro DN750mm, 02 cámaras de inspección. - La Rehabilitación de un 01 colector secundario (subcolector) pluvial de 311.63m de longitud en la Av. Belaunde Terry, el cual es de sección rectangular en concreto armado de 0.80m x 0.90m. Su rehabilitación comprende: rehabilitación de su superficie, empalme al Colector Principal Costanera Proyectado y la adición de estructuras de captación superficial. - Construcción de 31 sumideros de rejillas en estructura metálica y con una estructura base de concreto armado. 22 sumideros de rejillas se instalarán en el colector principal de la Av. Costanera, 04 sumideros de rejillas se instalarán en el colector secundario de la Calle. Porvenir, 05 sumideros de rejillas se instalarán en el colector secundario de la Av. Belaunde Terry. - Construcción de 01 estructura de descarga al río Huatanay, conformada por gaviones del tipo caja, donde la tubería del colector pluvial principal descarga su contenido al río Huatanay.- Tratamiento de Interferencias mediante: <ul style="list-style-type: none"> ○ Reubicación de 0.59Km de red de alcantarillado sanitario, con el fin de permitir la instalación del colector pluvial proyectado de la Av. Costanera. ○ 16 reconexiones domiciliarias de alcantarillado sanitario. ○ 12 reposiciones parciales de conexiones de alcantarillado sanitario. ○ 92 reconexiones domiciliarias de agua potable. ○ Reposición de 113.14 m2 de áreas de Grass natural. ○ Reubicación de 01 árbol mediano. ○ Reposición de 10.40m de sardinell. ○ Sosténimiento temporal de 45 postes de red eléctrica/telecomunicaciones.
--	--

IAO 4.3	En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre las empresas y personas sancionadas.
IAO 5.3	<p>Toda la información solicitada en la cláusula 5.3 de las IAO deberá ser presentada por los oferentes con las consideraciones que a continuación se detallan:</p> <p>PERSONA JURÍDICA NACIONAL: Copia de los estatutos de constitución, y de corresponder, las modificaciones, así como los documentos que justifique la representación legal emitida por la autoridad competente (podrán presentar el certificado de vigencia de poder del Representante Legal, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario a la fecha de presentación de ofertas) y copia del documento nacional de identidad o pasaporte del representante legal.</p> <p>PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA: Documentos de constitución que justifique la personería jurídica, y de corresponder, las modificaciones, así como los documentos que justifique la representación legal emitida por la autoridad competente del país de origen y del documento de identidad del representante legal.</p> <p>APCA CONSTITUIDA: Copia de la escritura de constitución del APCA, y de corresponder, las modificaciones, así como los documentos que justifique la representación legal emitida por la autoridad competente (podrán presentar el certificado de vigencia de poder del Representante Legal, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario a la fecha de presentación de ofertas), copia de la cédula de ciudadanía o documento de identidad del representante.</p> <p>APCA POR CONSTITUIRSE Convenio de asociación y copia de los documentos anteriormente descritos para personas jurídicas sean estas nacionales o extranjeras.</p> <p>Conforme así lo expresan las Políticas para Adquisición de Bienes y Obras del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), las Asociaciones en participación, consorcio o asociación (APCA), <u>se entienden exclusivamente entre firmas.</u></p> <p>Para participar en el presente procedimiento no se requiere registro o precalificación alguno por parte de los posibles oferentes.</p> <p>La documentación puede ser presentada en copia simple, en tal caso la copia deberá ser legible. En caso de resultar adjudicatarios, en el plazo que se consigne a tal efecto, se deberá presentar debidamente certificada por notario público y/o legalizado si correspondiere. (según formato de la Sección X. Formularios – Promesa Formal de Consorcio, que forman parte de los presentes Documentos de la Licitación)</p>
IAO 5.3 (j)	Se aplica la sub clausula 5.3 (j) de las IAO. El porcentaje máximo a subcontratar es 30%.

IAO 5.4	Los requisitos para la calificación de las APCAs en la IAO 5.4 se modifican de la siguiente manera: “Ninguna”																								
IAO 5.5	Los criterios para la calificación de los Oferentes en la IAO 5.5 se modifican de la siguiente manera: “Ninguna”																								
IAO 5.5 (a)	La presente IAO se está modificando como sigue: El monto de facturación es de S/ 13,500,000.00 soles. El período de evaluación es desde el año 2016 hasta la fecha de presentación de ofertas. Deberá seleccionar 2 años de facturación que en promedio anual sea igual o superior al monto indicado.																								
IAO 5.5 (b)	EXPERIENCIA COMO CONTRATISTA PRINCIPAL: - Experiencia General. El Contratista deberá acreditar un número mínimo de cinco (05) contratos de ejecución de obras en general culminadas satisfactoriamente durante los últimos quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas. -Experiencia específica. El Contratista deberá acreditar un número mínimo de dos (02) contratos de ejecución de obras culminadas satisfactoriamente, durante los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas; cada uno de ellos deberá corresponder a obras de drenaje pluvial y/o sistemas de alcantarillado urbano y/o infraestructura vial urbana que contenga obras de drenaje pluvial. Las características deben estar especificadas en los documentos administrativos de las obras como contratos o conformidad de obra. Par cumplir con el requisito de experiencia, las obras citadas deberán estar culminadas al 100%.																								
IAO 5.5 (c)	DISPONIBILIDAD DE EQUIPO: El equipo esencial que deberá tener disponible el Oferente seleccionado para ejecutar el Contrato es: <table><tr><th>N°</th><th>Descripción de Equipo Mínimo</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>Camión volquete 6x4, 330 HP 15 m3</td><td>2</td></tr><tr><td>2</td><td>Camioneta pick-up 4 x 2 simple 1000 kg 90 HP</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Nivel topográfico AFL320 E=0,3" con trípode y accesorios</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Equipo de estación total precisión 5" G608M ó similar incl. Prismas, jalones telescópicos</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>Mezcladora concreto t/tambor 18HP 7p3</td><td>1</td></tr><tr><td>6</td><td>Mezcladora concreto t/tambor 23HP 11-12p3</td><td>1</td></tr><tr><td>7</td><td>Cargador sob. llanta 80-95HP 1,5-1,75 Yd3</td><td>1</td></tr></table>	N°	Descripción de Equipo Mínimo	Cantidad	1	Camión volquete 6x4, 330 HP 15 m3	2	2	Camioneta pick-up 4 x 2 simple 1000 kg 90 HP	1	3	Nivel topográfico AFL320 E=0,3" con trípode y accesorios	1	4	Equipo de estación total precisión 5" G608M ó similar incl. Prismas, jalones telescópicos	1	5	Mezcladora concreto t/tambor 18HP 7p3	1	6	Mezcladora concreto t/tambor 23HP 11-12p3	1	7	Cargador sob. llanta 80-95HP 1,5-1,75 Yd3	1
N°	Descripción de Equipo Mínimo	Cantidad																							
1	Camión volquete 6x4, 330 HP 15 m3	2																							
2	Camioneta pick-up 4 x 2 simple 1000 kg 90 HP	1																							
3	Nivel topográfico AFL320 E=0,3" con trípode y accesorios	1																							
4	Equipo de estación total precisión 5" G608M ó similar incl. Prismas, jalones telescópicos	1																							
5	Mezcladora concreto t/tambor 18HP 7p3	1																							
6	Mezcladora concreto t/tambor 23HP 11-12p3	1																							
7	Cargador sob. llanta 80-95HP 1,5-1,75 Yd3	1																							

	8	Cargador retroexcavador 0,5-0,75Yd3 62HP	1
	9	Compresora neumática 76 HP 125 - 175 pcm.	1
	10	Camión grúa 4 TM tipo pluma con brazo mecánico	1
	11	Grupo electrógeno ó sistema baterías + iluminación	1
	12	Martillo neumático 21 - 24 kg	1
	13	Retroexcavadora sobre oruga 115 -165 HP 0,75 - 1,6Yd3	1
	14	Retroexcavadora sobre neumático 167 HP	1
	15	Excavadora sobre orugas 80 -100HP 0,5 - 1,3Yd3	1
	16	Rodillo liso vibrat. 0,8-1,1 ton manual ó de control remoto	1
	17	Vibrador de concreto 4 HP 1.5"	2
	18	Camión cisterna 4x2 (agua) 122HP 1500gal	1
	19	Motobomba 10 HP de 4" incluye manguera	2
	20	Compactadora vibratoria de plancha 7 HP	2
	21	Tecle 5 TM - trípode	1
	22	Cortadora de pavimento 13-35HP inc. combustible	1
	<p>La antigüedad máxima aceptada para el equipo de maquinaria pesada mínimo esencial no será mayor a diez (10) años; y para los equipos menores no será mayor de cinco (05) años; a partir de la fecha de presentación de ofertas. Para verificar la disponibilidad del equipo mínimo, la Entidad Contratante tomará en cuenta los siguientes aspectos:</p> <p>a. Se verificará la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, y no su propiedad.</p> <p>b. Los oferentes deberán presentar la documentación referente a la disponibilidad del equipo mínimo, ya sea de propiedad del oferente o se ofrezca bajo arriendo o compromiso de arrendamiento, compromiso de compraventa o documentación mediante la cual se acredite en general cualquier forma de disponibilidad.</p>		
IAO 5.5 (d)	<p>PERSONAL TÉCNICO: El potencial oferente deberá acreditar que cuenta con el siguiente personal clave (para la evaluación) y no clave (para la firma de contrato):</p> <p>PERFIL DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>CUADRO DE PERFILES Y FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE</p>		

	CARGO	FORMACION PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	Residente de Obra	Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario, Ingeniero de Mecánica de Fluidos Ingeniero Agrícola, Ingeniero Hidráulico. En el caso de profesionales extranjeros que no ostentan el título con denominación usual en el Perú, deberá acreditar un título equivalente a los antes señalados.	Experiencia acumulada de 48 meses como residente y/o supervisor y/o inspector, en obra de drenaje pluvial y/o sistemas de alcantarillado sanitario urbano y/o infraestructura vial que incluya obras de drenaje pluvial.
	Funciones: <ul style="list-style-type: none"> • Responsable técnico de la obra. • Control técnico, administrativo y económico financiero de la obra. • Control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que participan en la obra (personal técnico, administrativo, subcontratistas, proveedores). • Lidera el proceso constructivo, asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad, salud ocupacional y componente social. • Otras funciones, que derivan de los documentos que conforman el contrato, en cumplimiento de las normas técnicas que resulten aplicables a cada proceso constructivo. 		
	CARGO	FORMACION PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	Especialista en Calidad	Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario, Ingeniero de Mecánica de Fluidos Ingeniero Agrícola, Ingeniero Hidráulico. En el caso de profesionales extranjeros que no ostentan el título con denominación usual en el Perú, deberá acreditar un título equivalente a los antes señalados.	Experiencia acumulada de 24 meses como: Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador de Control de Calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o Protocolos de calidad, en la ejecución, supervisión o inspección, en obras en general.
	Funciones: <ul style="list-style-type: none"> • Efectuar el control de calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas, de acuerdo al Expediente Técnico de Obra. • Verificar el cumplimiento del expediente técnico de obra mediante: Control de procesos constructivos, control de calidad de instalaciones, Control de ensayos y pruebas, Control topográfico, Control de calidad de trabajo ejecutado, Control de maquinaria, Control del personal idóneo, etc. • Documentar con evidencia objetiva, todos los protocolos de calidad al término de la construcción. • Responsable de los protocolos de calidad, las cuales deberán versar sobre las decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo. • Otras funciones de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Residente de Obra, que derivan del cumplimiento de las normas técnicas que resulten aplicables a cada proceso constructivo. 		
	CARGO	FORMACION PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA

	<table><tr><td>Especialista en Drenaje Pluvial</td><td>Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario, Ingeniero de Mecánica de Fluidos., Ingeniero Agrícola, Ingeniero Hidráulico o equivalente.</td><td>Experiencia acumulada de 24 meses como: Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador, de: Drenaje Pluvial, Sistema de alcantarillado sanitario urbano, Infraestructura vial que incluyan obras de drenaje pluvial, en la ejecución, supervisión o inspección, en obras de Drenaje Pluvial, Saneamiento u Obras viales.</td></tr></table>	Especialista en Drenaje Pluvial	Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario, Ingeniero de Mecánica de Fluidos., Ingeniero Agrícola, Ingeniero Hidráulico o equivalente.	Experiencia acumulada de 24 meses como: Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador, de: Drenaje Pluvial, Sistema de alcantarillado sanitario urbano, Infraestructura vial que incluyan obras de drenaje pluvial, en la ejecución, supervisión o inspección, en obras de Drenaje Pluvial, Saneamiento u Obras viales.
Especialista en Drenaje Pluvial	Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario, Ingeniero de Mecánica de Fluidos., Ingeniero Agrícola, Ingeniero Hidráulico o equivalente.	Experiencia acumulada de 24 meses como: Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador, de: Drenaje Pluvial, Sistema de alcantarillado sanitario urbano, Infraestructura vial que incluyan obras de drenaje pluvial, en la ejecución, supervisión o inspección, en obras de Drenaje Pluvial, Saneamiento u Obras viales.		
	<p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none">● Asistir y apoyar al Residente de Obra en la construcción de la obra.● Acompañar y/o participar en el proceso constructivo.● Participar en el aseguramiento y control de calidad.● Revisión del Expediente Técnico, consultas y propuestas de solución técnica.● Otras funciones, de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Residente de Obra.			

PERSONAL NO CLAVE

CUADRO DE PERFILES Y FUNCIONES DE PERSONAL DE APOYO PROFESIONAL (NO CLAVE)

CARGO	FORMACIÓN PROFESIONAL EXPERIENCIA ESPECÍFICA	FUNCIONES
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	<p>Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil o Ingeniero de Minas.</p> <p>Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA (Seguridad y Salud Ocupacional y Medio ambiente), Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras en general.</p>	<p>Responsable de la Especialidad de Seguridad de Obra y Salud Ocupacional:</p> <ul style="list-style-type: none">● Responsable de la actualización e implementación y seguimiento al Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, de ser necesario será complementado/actualizado durante la ejecución de la obra a fin de ser aprobados por el supervisor.● Identificación y evaluación de los requisitos normativos del Perú, los cuales se tomarán en cuenta en el desarrollo del PSSO, durante la ejecución de la obra.● Capacitación constante al personal en temas de seguridad y salud ocupacional.● Verificar el cumplimiento de los exámenes médicos de los trabajadores, y verificar el cumplimiento y vigencia de SCTR (salud y pensión).● Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Residente de Obra y Supervisor.
ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovables o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero	<p>Responsable en la Especialidad de Ambiental:</p> <ul style="list-style-type: none">● El Especialista Ambiental, efectuará la prevención, mitigación y/o control de los

		<p>Mecánica de Fluidos o equivalente.</p> <p>Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras en general.</p>	<p>posibles impactos ambientales que genere la obra.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al instrumento ambiental del proyecto. • Implementar en obra el Plan de Gestión Ambiental Social, acorde con el instrumento ambiental aprobado, el cual será entregado por la Entidad al inicio de la obra • . • Participar en las charlas y/o participación ciudadana según lo requiere el instrumento ambiental aprobado. • Informar a la Entidad y Supervisión, el cumplimiento de los compromisos ambientales, según los periodos establecidos, según formatos que serán entregados al inicio de la prestación. • tras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Residente de Obra y Supervisor.
	<p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</p>	<p>Ingeniero Civil.</p> <p>Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Inspector, Jefe, Responsable, Residente o la combinación de estos; en Estructuras o Estructural; en la ejecución, inspección o supervisión; en obras en general.</p>	<p>Responsable en la Especialidad de Estructuras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión del expediente técnico en la especialidad y elaboración de informe técnico según sea requerido. • Elaboración de propuestas de solución de la especialidad de las variaciones del expediente técnico de requerirse. • Acompañar y/o participar en el proceso constructivo. • Participar en el aseguramiento y control de calidad. • Realizar informes y reportes para las valorizaciones de obra. • Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Residente de Obra y Supervisor.

	ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	<p>Ingeniero Civil o equivalente.</p> <p>Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como: Especialista, ingeniero, supervisor, jefe o la combinación de estos en: mecánica de suelos y geotecnia, suelos y geotecnia, mecánica de suelos y pavimentos, suelos geología y geotecnia, en la ejecución, inspección o supervisión; de obras en general.</p>	<p>Responsable en la especialidad de Mecánica de suelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisión y elaboración del informe técnico en su especialidad concerniente al expediente técnico de ejecución de obra, según sea requerido. Responsable de las pruebas de ensayos de mecánica de suelos y geotecnia para la ejecución de las obras proyectadas, la cual lo realizará en coordinación con el especialista en calidad. Verificar en obra que se cumplan con lo establecido en las especificaciones técnicas respecto a su especialidad. Realizar informes y reportes, según sea requeridos por el residente de obra o supervisor. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Residente Obra y Supervisor.
	ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y VALORIZACIONES	<p>Ingeniero Civil o Ing. Sanitario o Arquitecto o equivalente.</p> <p>Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Inspector, Jefe, Responsable, Residente o la combinación de estos; de costos, presupuestos, valorizaciones, Programación o la combinación de estos; en la ejecución, inspección o supervisión; de obras en general.</p>	<p>Responsable en la especialidad de Costos, presupuestos y valorizaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisión y elaboración del informe técnico en su especialidad concerniente al expediente técnico de ejecución de obra, según sea requerido. Coordinar in situ el cumplimiento de las metas físicas programadas en el expediente técnico, por cada partida del presupuesto. Elaborar la valorización mensual de obra debidamente sustentado, en coordinación con las demás especialistas, el Residente de Obra y el Supervisor. Controlar que se cumplan los plazos estipulados en el cronograma de ejecución de obra y actualizar el cronograma de ejecución de obra, según sea necesario para ser aprobados por la supervisión. Realizar informes y reportes de avance de obra, según sea requeridos por el Residente de Obra o Supervisor. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Residente Obra y Supervisor.

	ESPECIALISTA EN TRÁNSITO	<p>Ingeniero Civil o Ingeniero de Transporte.</p> <p>Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Inspector, Jefe, Responsable, Residente o la combinación de estos; en Seguridad Vial y/o Tránsito, Impacto Vial y/o Tráfico, Transporte o Vial, en la ejecución o inspección o supervisión, de obras en general.</p>	<p>Responsable en la Especialidad de Estudio de Tránsito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión y elaboración del informe técnico en su especialidad concerniente al expediente técnico de ejecución de obra, según sea requerido. • Responsable de actualización, gestión de aprobación del plan de desvío del tránsito ante autoridades competentes. • Responsable de la implementación y monitoreo del plan de desvío del tránsito aprobado. • Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Residente Obra o Supervisor.
	COORDINADOR GENERAL DE INTERVENCIÓN SOCIAL	<p>Licenciado en Sociología o Trabajo Social o Comunicación o Antropología o a fines.</p> <p>Debe acreditar con una experiencia mínima de 24 meses como: Especialista Social, Coordinador de Intervención Social, Coordinador General de Intervención Social, Responsable Social, Supervisor Social o la combinación de estos en Ejecución o inspección o Supervisión, de obras en general.</p> <p>Deseable: Curso manejo y resolución de conflictos, relacionamiento comunitario y género.</p>	<p>Responsable en la Especialidad Social:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión y elaboración del informe técnico en su especialidad concerniente al expediente técnico de ejecución, según sea requerido. • Responsable de dirigir el equipo de intervención social, así como orientar, organizar y garantizar el cumplimiento y la calidad de lo programado, implementando estrategias para el desarrollo de las actividades. • Realizar trabajo de seguimiento en campo, evaluando los avances, para realizar los correctivos de manera oportuna a fin de lograr los objetivos del proyecto. • Gestionar y coordinar con las autoridades competentes sobre problemáticas y otras actividades correspondientes al desarrollo del proyecto. • Participar del desarrollo de la ejecución de reuniones informativas con población y juntas directivas, autoridades locales etc. • Realizar acompañamiento social en las visitas de campo programadas por la UGPP-BID.
	LICENCIADO ARQUEÓLOGO	<p>Licenciado en Arqueología.</p> <p>Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como: Especialista, Supervisor, Jefe, Responsable, Director, Coordinador o la combinación de</p>	<p>Responsable en la Especialidad de Arqueología:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La actualización, elaboración, implementación, ejecución, seguimiento, evaluación, control y conformidad de las actividades incluidas en el Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA), durante la ejecución de la obra, asegurando

		<p>estos; de Arqueología, Monitoreo Arqueológico, Implementación de Planes de Monitoreo Arqueológico; en la ejecución, inspección o supervisión; en obras en general.</p>	<p>que la ejecución de la misma se desarrolle en cumplimiento de la normativa vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar informes y reportes para las valorizaciones pertinentes. Responsable ante la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco de coordinar las supervisiones oportunas para ejecutar el PMA y otras gestiones ante el Ministerio de Cultura, de ser necesario. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Residente Obra o Supervisor.
	<p>Especialista Informático (GIS y BIM)</p>	<p>Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero industrial, Ingeniero de Software, Ingeniero de Sistemas o a fines.</p> <p>Debe acreditar una experiencia mínima de 6 meses como: Analista, Especialista, Supervisor, Jefe, Gerente, Responsable, Director, Coordinador o la combinación de estos; en proyectos de transformación digital y/o proyectos con desarrollo en GIS - BIM, y/o proyectos de desarrollo de software, implementación de sistemas de información.</p> <p>Conocimiento del PMBOK, y de metodologías ágiles para el desarrollo de proyectos como SCRUM, last planner system o afines.</p>	<p>El especialista informático será responsable de:</p> <p>Cargar los avances de la obra de manera diaria o semanal, según corresponda, a una plataforma digital georreferenciada, proporcionada por la entidad, incluyendo la fecha y hora de la carga.</p> <p>Mantener vigente el registro de información en la plataforma digital.</p> <p>Compatibilizar los avances registrados en la plataforma con las valorizaciones presentadas.</p>

Nota:

Consideraciones para el proceso de selección:

El oferente deberá considerar que la experiencia se computa desde la obtención del título profesional.

El personal propuesto no puede postular a dos especialidades, ya que se requiere de una dedicación exclusiva en su especialidad.

Para acreditar la formación profesional, se deberá adjuntar copia simple del título profesional.

Para acreditar la experiencia solicitada se deberá adjuntar: Copias simples de constancias laborales, constancias de prestaciones de servicio, contratos y conformidades, o cualquier otro documento que evidencie de manera fehaciente la experiencia profesional requerida.

	<p>EL PERSONAL NO CLAVE no es evaluable en esta etapa.</p> <p><u>Consideraciones para la suscripción del Contrato:</u></p> <p>En el caso de presentar títulos profesionales por universidades extranjeras deberán adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. La Revalidación u homologación del título profesional del extranjero emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU;⁶ ii. El reconocimiento del título profesional extranjero emitido por la SUNEDU <p><u>Consideraciones para el inicio del servicio:</u></p> <p>Para el inicio del servicio, se requerirá la acreditación de la habilitación y colegiatura de los profesionales extranjeros o nacionales.</p> <p>Los profesionales claves y no claves tienen como responsabilidad garantizar la correcta ejecución de la obra en sus respectivas especialidades y de acuerdo a sus funciones.</p> <p>La documentación requerida del PERSONAL NO CLAVE, se presentará en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, a la ENTIDAD para su evaluación⁴ y aprobación teniendo en cuenta el perfil profesional y experiencia requerida.</p> <p>En caso que el profesional no clave propuesto no cumpla con el perfil y experiencia requerida e impida el inicio del servicio, se aplicara la penalidad señalada en el literal iii) de la Cláusula CGC 9.1 de las Condiciones Especiales del Contrato.</p> <p>En el caso del componente de intervención social, los requisitos y funciones del personal no clave (Comunicador Social, Promotor Social y Personal de apoyo) se encuentra establecido en el Anexo 1 de los DDL.</p>
<p>IAO 5.5 (e)</p>	<p><i>El monto mínimo de acceso a créditos libres de otros compromisos contractuales del Oferente seleccionado deberá ser de: Dos millones setecientos mil con 00/100 soles. (S/ 2,700,000.00)</i></p> <p>Los oferentes podrán acreditar el monto requerido a través de líneas de crédito disponibles de una entidad bancaria y/o financiera que se encuentre bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones; según formato de la Sección IV – Formularios de la Oferta (Certificado de Disponibilidad de Fondos y/o Capacidad Crediticia) de los presentes Documentos de Licitación teniendo como máximo una antigüedad de 30 días calendario a la fecha de presentación de la oferta. El monto no podrá ser acreditado a través de anticipos contractuales no devengados.</p>

⁴ La ENTIDAD tendrá un plazo de tres (3) días calendario para la evaluación.

	<p>Además, el oferente deberá cumplir con:</p> <p>a) No haber incurrido en incumplimiento de contratos de acuerdo a lo establecido en un laudo consentido o una sentencia judicial en calidad de cosa juzgada en los últimos (5) cinco años hasta antes del plazo para la presentación de las ofertas. Según DOCUMENTO 08: FORMULARIO DE LITIGIOS E HISTORIAL DE INCUMPLIMIENTO O ABANDONO DE OBRA, de los DDL. En caso de que el Documento 8 contenga información falsa esto constituiría una práctica fraudulenta que implicaría la aplicación de una o más medidas descritas en la Sección I, IAO 3.1 (b) por el Banco, sin perjuicio de las acciones legales que pueda adoptar el Contratante.</p> <p>b) No haber sido condenados en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada, por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección o delitos equivalentes en otros países. La prohibición se extiende a las personas jurídicas, asociación en participación, consorcio o asociación (APCA), representantes legales o personas vinculadas.</p> <p>c) No haber admitido o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos señalados en el literal precedente, ante alguna autoridad nacional o extranjera competente. Las personas jurídicas, asociación en participación, consorcio o asociación (APCA). La prohibición se extiende a las personas jurídicas, asociación en participación, consorcio o asociación (APCA), representantes legales o personas vinculadas.</p> <p>Para ambos casos (b y c) se entiende como persona vinculada a lo siguiente:</p> <p>1) Cualquier persona jurídica que sea propietaria directa de más del treinta por ciento (30%) de las acciones representativas del capital o tenedora de participaciones sociales en dicho porcentaje en la propiedad de esta.</p> <p>2) Cualquier persona natural o jurídica que ejerce un control sobre esta y las otras personas sobre las cuales aquella ejerce también un control.</p>
IAO 5.6	<i>No se tendrá en cuenta la experiencia y los recursos de los Subcontratistas.</i>
B. Documento de Licitación	
IAO 10.1	<p>La dirección del Contratante para solicitar aclaraciones es de <i>manera electrónica al correo electrónico: licitaciontancarpata-ugpp@vivienda.gob.pe se adjunta formato, según Página 56 de los Documentos de Licitación</i>.</p> <p><i>La fecha máxima de formulación de consultas será hasta el día 03 de agosto de 2023 hasta las 23:59 horas Perú.</i></p> <p><i>Nota: Se recomienda no exceder como tamaño máximo de recepción de correo 20 MB. Se le pide asegurar la correcta recepción de los mensajes enviados por su representada. El Contratante realizará el acuse de recibo al correo electrónico de las firmas consultoras que enviaron su solicitud de aclaraciones.</i></p>

	<i>Las solicitudes de aclaración deben de ser enviados en dos formatos: PDF y MS Word. Ante discrepancias entre ambos archivos prevalecerá la información del formato Word</i>
a. C. Preparación de las Ofertas	
IAO 12.1	El idioma en que deben estar redactadas las Ofertas es: español
IAO 13.1 (f)	Los Oferentes deberán presentar los siguientes materiales adicionales con su Oferta: Ninguno
IAO 14.4	Los precios unitarios “no estarán” sujetos a ajustes de precio de conformidad con la cláusula 47 de las CGC. El Contrato suscrito será mixto (precios unitarios para la infraestructura y suma alzada para los intangibles).
IAO 15.1	La moneda del País del Contratante es Soles.
IAO 15.2	La fuente designada para establecer las tasas de cambio será: Superintendencia de Banca y Seguros y AFP.
IAO 15.4	NO APLICA.
IAO 16.1	El período de validez de las Ofertas será <i>hasta 100 días después de la fecha de apertura de ofertas.</i>
IAO 17.1	La Oferta deberá incluir una “Declaración de Mantenimiento de la Oferta” utilizando el formulario incluido en la Sección X. (pág. 78 de los Documentos de Licitación).
IAO 17.2	El monto de la Garantía de la Oferta es: No aplica.
IAO 18.1	<i>No se considerarán ofertas alternativas.</i>
IAO 19.1	El número de copias de la Oferta que los Oferentes deberán presentar: <i>una (1) copia.</i> Asimismo, se deberá presentar en soporte digital no editable toda la información que conforma la oferta. No Aplica.
D. Presentación de las Ofertas	

IAO 20.1	<p>Los Oferentes <i>deberán</i> presentar Ofertas electrónicamente.</p> <p>Se enviará en archivo o carpeta digital y debe indicar:</p> <p>La presentación de las ofertas será solo de manera virtual, al correo electrónico licitaciontancarpata-ugpp@vivienda.gob.pe, desde un correo corporativo del oferente, en un solo archivo. El tamaño del archivo (PDF o carpeta comprimida) deberá ser máximo 20 megabytes; en caso de superar dicho tamaño, deberá ser enviado mediante enlace electrónico para ser descargado. Las ofertas deberán contar con clave de seguridad en poder únicamente del oferente hasta el día del acto público virtual de apertura de ofertas. La clave de seguridad deberá contener 8 o más caracteres, una mayúscula y un número(s).</p> <p>Se realizará el acuse de recibo al correo electrónico de los oferentes que enviaron sus ofertas, indicando que se recibió el correo electrónico con las ofertas precisando fecha, hora y tamaño del archivo y en ese mismo correo se enviará un link de acceso para la reunión virtual de apertura.</p> <p>NOTA: Se recomienda tomar las previsiones ya que la transferencia de archivos pesados podría demorar y afectar la hora de llegada al buzón del correo indicado. Se le pide asegurar la correcta recepción de los mensajes enviados por su representada.</p>
IAO 20.2 (a)	<p>Para propósitos de la presentación de las Ofertas, la dirección del Contratante es:</p> <p>Atención: Comité de Evaluación LPI N° 003-2023-PNSU/UGPP BID 2da. Convocatoria.</p> <p>EJECUCION DE OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEL DRENAJE PLUVIAL EN CUATRO DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CUSCO, DEPARTAMENTO DE CUSCO – ETAPA 1: TANCARPATA</p> <p>licitaciontancarpata-ugpp@vivienda.gob.pe</p>
IAO 20.2 (b)	<p>Nombre y número de identificación del contrato tal como se indicó en la IAO 1.1:</p> <p>EJECUCION DE OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEL DRENAJE PLUVIAL EN CUATRO DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CUSCO, DEPARTAMENTO DE CUSCO – ETAPA 1: TANCARPATA.</p> <p>SEPA: PIDPCP-90-LPI-O</p>
IAO 20.2 (c)	<p><i>NO APLICA.</i></p>
IAO 21.1	<p>La fecha y la hora límite para la presentación de las Ofertas serán: hasta las 10:00 horas Perú del 31 de agosto de 2023</p>

b. E. Apertura y Evaluación de las Ofertas**IAO 24.1**

La apertura de las Ofertas:

Se realizará de manera virtual de acuerdo con la hora de llegada de las ofertas, el comité de evaluación solicitará la clave de acceso a los archivos de las ofertas con el cual procederán a abrirlas y detallarlas en el acta de apertura. Los oferentes son responsables por la calidad de los archivos remitidos, no se permitirán cambios o sustituciones en el marco del acto de apertura.

La fecha de apertura de ofertas es:

Fecha: **31 de agosto de 2023**

Hora: **A las 11:00 horas Perú**

El Comité de Evaluación enviará vía correo electrónico, copia del acta de apertura de ofertas, a todos los oferentes que enviaron sus propuestas.

El Comité de Evaluación grabará la reunión virtual de apertura de las ofertas.

F. Adjudicación del Contrato	
IAO 41.1 Propiedad Efectiva	El Oferente seleccionado <i>"debe"</i> suministrar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva.
IAO 42.1 Garantía	<p>La subcláusula 42.1 se modifica como sigue:</p> <p>Dentro de los 15 días siguientes después de haber recibido EL CONVENIO, el Oferente seleccionado deberá firmar el contrato y entregar al Contratante una Garantía de Cumplimiento de Contrato (carta fianza). La no presentación de la garantía en el plazo y forma solicitada podrá determinar el rechazo de la oferta.</p> <p>La Garantía de Cumplimiento aceptable al Contratante deberá ser una carta fianza según lo siguiente:</p> <p>Garantía por un valor equivalente al diez por ciento (10%) <i>del precio del contrato</i>. La Garantía Fiel Cumplimiento, deberá tener las condiciones de irrevocable, solidaria, incondicional, sin beneficio de excusión, de realización automática a sólo requerimiento del Comprador, emitida por una Entidad Bancaria o Financiera que se encuentre supervisado directamente por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y estar autorizadas para emitir garantías; o estar considerada en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú, en la forma establecida en los documentos de licitación o en otra forma que el Comprador considere aceptable.</p> <p>Deberá estar denominada en la moneda o monedas del contrato.</p> <p>Esta garantía no admitirá cláusula alguna que establezca trámite administrativo previo, bastando para su ejecución el requerimiento por escrito del CONTRATANTE.</p>

IAO 43.1 Anticipo	<p>El pago de anticipo será por un monto máximo del 30% por ciento del Monto del Contrato.</p> <p>El plazo para presentar la Carta Fianza para el pago de anticipo será: 14 días calendarios siguientes de firmado el contrato. Además el contratista debe presentar un calendario valorizado de utilización del anticipo, así como el análisis financiero para cubrir la ejecución total del contrato.</p> <p>Asimismo, la garantía que presente el Oferente deberá ser emitida por un banco que estén bajo el ámbito de la Supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, o que esté considerada en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.</p> <p>La Garantía por el anticipo deberá tener las características de incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática, al sólo requerimiento del Contratante.</p> <p>En el caso de firmas extranjeras, si utilizan servicios con bancos extranjeros deberán tener un banco corresponsal local que esté considerado en la lista antes indicada.</p> <p>Esta Garantía deberá ser emitida a nombre del: PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO</p>
IAO 44.1 Conciliador Técnico	<p>El Conciliador Decisor que propone el Contratante es el <i>Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú</i>.</p> <p>Los honorarios por hora para este Conciliador Decisor serán los que determine el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.</p> <p>La Autoridad que nombrará al Conciliador Decisor cuando no exista acuerdo es el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.</p>

IAO 45 Quejas Relacionadas con Adquisiciones	<p>Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15.</p> <p>Si un Oferente desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Oferente deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, por ejemplo correo electrónico), a: licitaciontancarpata-ugpp@vivienda.gob.pe</p> <p>A la atención de: Gerardo Alania de la Cruz Título / posición: Coordinador General (e) Contratante: Programa Nacional de Saneamiento Urbano Unidad Coordinadora del Proyecto: Unidad de Gestión de Programas y Proyectos BID Dirección de correo electrónico: licitaciontancarpata-ugpp@vivienda.gob.pe</p>
---	--

FORMULARIO PARA SOLICITUD DE ACLARACIÓN**LPI N° 003-2023-PNSU/UGPP BID 2DA. CONVOCATORIA
EJECUCION DE OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEL
DRENAJE PLUVIAL EN CUATRO DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CUSCO,
DEPARTAMENTO DE CUSCO – ETAPA 1: TANCARPATA****CONSULTANTE:**

<u>CONSULTA N° 1</u>
Referente a las bases: Sección: Numeral: Página: Consulta:

Firmada: *[firma del representante autorizado]*. En capacidad de *[indique el cargo]*Nombre: *[indique el nombre en letra de molde o mecanografiado]*Debidamente autorizado para firmar la Oferta por y en nombre de: *[indique el nombre la entidad que autoriza]*Fechada el *[indique el día]* día de *[indique el mes]* de *[indique el año]*

Sección III. Países Elegibles

Elegibilidad para el suministro de bienes, la construcción de obras y la prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el Banco

Nota: Las referencias al Banco incluyen tanto al BID, al BID Lab como a cualquier fondo administrado por el Banco.

A continuación, se presentan dos opciones para que el Contratante elija la que corresponda dependiendo de donde proviene el Financiamiento. Este puede provenir del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), del BID Lab u, ocasionalmente, los contratos pueden ser financiados por un fondo administrado por el Banco que podría incluir diferentes criterios para la elegibilidad a un grupo particular de países miembros, caso en el cual se deben determinar estos utilizando la última opción:

1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.

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

1) Lista de Países de conformidad con el Acuerdo del Fondo Administrado:

(Incluir la lista de países)]

2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

A) Nacionalidad

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de 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 autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

- (i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a 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 socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad conjunta y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consista de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de estos.

C) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios

conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

Sección IV. Formularios de la Oferta

Índice de Formularios de la Oferta

<u>DOCUMENTO 01: CARTA DE OFERTA</u>	66
<u>DOCUMENTO 02: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL LICITANTE</u>	70
<u>DOCUMENTO 03: FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DE UNA APCA</u>	71
<u>DOCUMENTO 04: FORMULARIO DE FACTURACIÓN PROMEDIO DE CONSTRUCCIÓN ANUAL</u>	72
<u>DOCUMENTO 05: FORMULARIO DE CAPACIDAD FINANCIERA HISTÓRICA Y EVIDENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS</u>	73
<u>DOCUMENTO 06: FORMULARIO DE EXPERIENCIA GENERAL</u>	74
<u>DOCUMENTO 07: FORMULARIO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA</u>	75
<u>DOCUMENTO 08: FORMULARIO DE LITIGIOS E HISTORIAL DE INCUMPLIMIENTO O ABANDONO DE OBRA</u>	76
<u>DOCUMENTO 09: FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS</u>	77
<u>DOCUMENTO 10: FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL CLAVE</u>	78
<u>DOCUMENTO 11: CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO</u>	79
<u>DOCUMENTO 12: DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA</u>	81
<u>DOCUMENTO 13: LISTA DE CANTIDADES VALORADAS Y LISTA DE ACTIVIDADES VALORADAS</u>	82
<u>DOCUMENTO 14: FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL NO CLAVE</u>	84
<u>DOCUMENTO 15: DECLARACIÓN JURADA COMPROMISO DE CUMPLIR CON EL PGAS O EQUIVALENTE</u>	86

DOCUMENTO 16: CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE FONDOS Y/O CAPACIDAD CREDITICIA87

DOCUMENTO 01. CARTA DE OFERTA

[El Oferente deberá completar y presentar este formulario junto con su Oferta. Si el Oferente objeta al Conciliador propuesto por el Contratante en el documento de licitación, deberá manifestarlo en su Oferta y presentar otro candidato opcional, junto con los honorarios diarios y los datos personales del candidato, de conformidad con la IAO 44.]

En relación con la declaración sobre comisiones, gratificaciones u honorarios, los servicios pueden ser por ejemplo, pagos a, o través de, individuos o entidades que están autorizados a actuar en nombre del Oferente para avanzar los intereses del Oferente en lo relacionado con este proceso de licitación o ejecución del Contrato.]

[fecha]

Número de SDO y Título del Contrato: **LPI N° 003-2023-PNSU/UGPP BID 2da. Convocatoria – EJECUCION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEL DRENAJE PLUVIAL EN CUATRO DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CUSCO, DEPARTAMENTO DE CUSCO – ETAPA 1: TANCARPATA**

Para: _____ *[indique el nombre completo del Contratante]*

Con la presentación de nuestra Oferta, declaramos lo siguiente:

(a) **Conformidad:** Después de haber examinado el documento de licitación, incluyendo la(s) enmienda(s) *[liste]*, ofrecemos ejecutar el *[nombre y número de identificación del Contrato]* de conformidad con las CGC que acompañan a esta Oferta por el Precio del Contrato de *[indique el monto en cifras]*, *[indique el monto en palabras]* *[indique el nombre de la moneda]*;

(b) **Precio Total:** El Contrato deberá ser pagado en las siguientes monedas:

Moneda	Porcentaje pagadero en la moneda	Tasa de cambio: <i>[indique el número de unidades de moneda nacional que equivalen a una unidad de moneda extranjera]</i>	Insumos para los que se requieren monedas extranjeras

(a)			
(b)			
(c)			

(c) **Pago de Anticipo:** El pago de anticipo solicitado es:

	Monto	Moneda
(a)		
(b)		
(c)		
(d)		

(d) **Conciliador:** Aceptamos la designación de *[indicar el nombre propuesto en los Datos de la Licitación]* como Conciliador;

[o]

No aceptamos la designación de *[indicar el nombre propuesto en los Datos de la Licitación]* como Conciliador, y en su lugar proponemos que se nombre Conciliador a *[indique el nombre]*, cuyos honorarios y datos personales se adjuntan a este formulario;

(e) **Contrato vinculante:** Esta Oferta y su aceptación por escrito constituirán un Contrato de obligatorio cumplimiento entre ambas partes;

(f) **Obligación de aceptar:** Entendemos que el Contratante no está obligado a aceptar la Oferta Más Ventajosa ni ninguna otra Oferta que pudieran recibir;

Validez de la Oferta y Garantía: Confirmamos por la presente que esta Oferta cumple con el período de validez de la Oferta y, de haber sido solicitado, con el suministro de Garantía de Mantenimiento de la Oferta o Declaración de Mantenimiento de la Oferta exigidos en los documentos de licitación y especificados en los DDL;

(g) **Elegibilidad:** Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países miembros del Banco de conformidad con la IAO 4.1 y en caso de detectar que cualquiera de los nombrados nos encontramos en cualquier conflicto de interés, notificaremos esta circunstancia por escrito al Contratante, ya sea durante el proceso de selección, las negociaciones o la ejecución del Contrato. En caso de que el contrato de obras incluya el suministro de bienes y servicios conexos, nos comprometemos a que estos bienes y servicios conexos sean originarios de países miembros del Banco.

Además, nosotros, incluido cualquier subcontratista o proveedor para cualquier componente del contrato, no tenemos ningún conflicto de intereses, de conformidad con lo dispuesto en la IAO 4.2; y en caso de detectar que cualquiera de los nombrados nos encontramos en cualquier conflicto de interés, notificaremos esta circunstancia por escrito al Contratante, ya sea durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución del Contrato;

- (h) **Suspensión e Inhabilitación** Nosotros (incluidos, los directores, personal clave, accionistas principales, personal propuesto y agentes), al igual que subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del contrato, no somos objeto de una suspensión temporal o inhabilitación impuesta por el BID ni de una inhabilitación impuesta por el BID conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el BID y otros bancos de desarrollo.

Asimismo, no somos inelegibles de acuerdo con las leyes o regulaciones oficiales del País del Contratante o de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

- (i) **Empresa o ente de propiedad estatal:** *[seleccionar la opción correspondiente y eliminar la otra]* no somos una entidad de propiedad del Estado / somos una entidad de propiedad del Estado, pero reunimos los requisitos establecidos en la IAO 4.5⁵;
- (j) **Cooperación:** Usaremos nuestros mejores esfuerzos para asistir al Banco en investigaciones.
- (k) **Comisiones, gratificaciones y honorarios:** De haber comisiones o gratificaciones, pagadas o a ser pagadas por nosotros a agentes en relación con esta Oferta y la ejecución del Contrato si nos es adjudicado, las mismas están indicadas a continuación:

Nombre y dirección del Receptor	Monto y Moneda	Propósito de la Comisión o Gratificación
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(Si no hay comisiones o gratificaciones indicar “ninguna”)

- (l) **Mejor Oferta Final o Negociaciones:** Entendemos que si el Contratante utiliza el método de Mejor Oferta Final (que podrá ser en presencia de una Autoridad Independiente de Probidad acordada con el Banco) en la evaluación de Ofertas o utiliza Negociaciones (que deberá ser en presencia de una Autoridad Independiente de Probidad acordada con el Banco) en la adjudicación final, la Autoridad de Independiente de Probidad, si procede, será contratada por el Contratante y actuará para observar e informar sobre este proceso.

⁵ El Oferente deberá indicar lo que corresponda.

- (m) **Prácticas Prohibidas:** Nosotros, y nuestros subcontratistas o proveedores para cualquier componente del contrato (incluidos, en todos los casos, los respectivos directores, funcionarios, accionistas principales, personal clave propuesto y agentes) hemos leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de estas que constan de este documento y nos obligamos a observar las normas pertinentes sobre las mismas. Además, nos comprometemos que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicatarios, en la ejecución) del contrato, a observar las leyes sobre fraude y corrupción, incluyendo soborno, aplicables en el país del Contratante.

Además, nosotros, y nuestros subcontratistas o proveedores para cualquier componente del contrato (incluidos, en todos los casos, los respectivos directores, funcionarios, accionistas principales, personal clave propuesto y agentes) reconocemos que el incumplimiento de cualquiera de estas declaraciones constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la IAO 3.1.

Nuestra empresa, su matriz, sus afiliados o subsidiarias, los subcontratistas o proveedores para cualquier parte del contrato (incluidos, en todos los casos, los directores, funcionarios, accionistas principales, personal clave propuesto y agentes):

- (i) No hemos sido declarados no elegibles 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, para que se nos adjudiquen contratos financiados por cualquiera de éstas; y
 - (ii) No hemos incurrido en ninguna Práctica Prohibida y hemos tomado las medidas necesarias para asegurar que ninguna persona que actúe por nosotros o en nuestro nombre participe en prácticas prohibidas.
- (n) **Formulario de Propiedad Efectiva:** *(Aplica en el caso de que el Oferente seleccionado deba suministrar el Formulario).* Entendemos que en el caso de que se acepte nuestra oferta estaremos proporcionando la información requerida en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva o en su caso indicaremos las razones por las cuales no es posible proporcionar la información requerida. El Prestatario publicará como parte de la Notificación de la Adjudicación del Contrato el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, por lo que manifestamos nuestra autorización.

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____

DOCUMENTO 02: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL LICITANTE

Fecha: _____

LPI N° 003-2023-PNSU/UGPP BID 2da. Convocatoria

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Licitante:
1. RUC del Licitante:
3. Si se trata de una APCA, nombre jurídico de cada socio:
4. Lugar de constitución o incorporación del Licitante:
5. Año de registro del Licitante:
6. Dirección legal del Licitante en el País de Registro:
7. Sede principal de actividades:
8. Información del representante autorizado del Licitante Nombre: Dirección: Número de teléfono / Fax: Correo electrónico:
9. Se adjunta copia digital del original del siguiente documento: <ul style="list-style-type: none">• Documentos de constitución o de registro de la entidad legal (certificado literal) indicada anteriormente en el punto 1.• Copia simple de la vigencia de poder del representante

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

DOCUMENTO 03: FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DE UNA APCA

Fecha: _____

Licitación: **LPI N° 003-2023-PNSU/UGPP BID 2da. Convocatoria**

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre jurídico del Licitante:
2. Nombre jurídico del miembro de la APCA:
3. RUC del miembro de la APCA:
4. País de registro del miembro de la APCA:
5. Año de registro del miembro de la APCA:
6. Dirección legal del miembro de la APCA en el país de registro:
7. Información del representante autorizado del miembro de la APCA Nombre: Dirección: Número de teléfono / Fax: Correo electrónico:
8. Se adjunta copia digital del original del siguiente documento: Documentos de constitución o de registro de la entidad legal (certificado literal) indicada anteriormente en el punto 1. Copia simple de la vigencia de poder del representante
9. Conste por el presente, el poder que otorgo a quien suscribe la Oferta autorizándole a comprometer al Oferente.

Firma Representante Legal: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Nota: Deberá ser presentado únicamente en caso de ser una APCA, asimismo deberá ser suscrita por cada miembro del APCA.

DOCUMENTO 04: FORMULARIO DE FACTURACIÓN PROMEDIO DE CONSTRUCCIÓN ANUAL

Nombre jurídico del Licitante: _____ Fecha: _____

Nombre jurídico del socio de la APCA: _____

LPI N° 003-2023-PNSU/UGPP BID 2da. Convocatoria

Página ____ de ____ páginas

Cifras de facturación anual (sólo construcción)		
Año	Monto y moneda	Equivalente Soles
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
*Facturación media anual de construcción	_____	_____

* Facturación promedio anual calculada sobre la base del total de pagos certificados recibidos por contratos en curso o terminados, dividido entre el número de años.

Adjuntar comprobantes de pago como sustento de lo declarado en el cuadro “Cifras de Facturación anual” en construcción (dichos documentos deberán tener calidad de resolución que permitan realizar una acuciosa evaluación en la revisión y confirmación de autenticidad de los documentos presentados).

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

DOCUMENTO 05: FORMULARIO DE CAPACIDAD FINANCIERA HISTÓRICA Y EVIDENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS

LPI N° 003-2023-PNSU/UGPP BID 2da. Convocatoria

Indique las líneas de crédito aprobadas distintas de pagos por anticipos contractuales, con los cuales pueden cubrir el monto indicado en la sección II, numeral IAO 5.5 (e).

Deberán ser otorgadas por entidad autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP del Perú o que esté considerada en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Fuente de financiamiento (Entidad Bancaria)	Monto Soles
1.	
2.	
3.	
4.	

Adjuntar, además, Carta digital original que acredite acceso a línea de crédito APROBADA por la Entidad Bancaria o Financiera, a que hace referencia el Factor Capacidad Financiera - sub factor Recursos Financieros de la IAO 5.5 “Criterios para la calificación” – Sección II, de estos DDL.

No se aceptará Líneas de Crédito emitidas por Compañías de Seguros ni Cooperativas.

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

DOCUMENTO 06: FORMULARIO DE EXPERIENCIA GENERAL

Nombre jurídico del Licitante: _____ Fecha: _____

Nombre jurídico del socio de la APCA: _____

LPI N° 003-2023-PNSU/UGPP BID 2da. Convocatoria

Página ____ de ____ páginas

Contrato de construcción N° ____ [indicar el número específico] de 5	Información		
Identificación del Contrato			
Fecha de adjudicación			
Fecha de terminación			
Función en el Contrato	<input type="checkbox"/> Contratista	<input type="checkbox"/> Como contratista en asociación	
Monto total del Contrato		S/	
Si es socio de una APCA, indique participación en el monto total del Contrato	_____%	—	S/_____
Nombre del Contratante:			
Dirección:			
Número de teléfono / Fax:			
Correo electrónico:			

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Nota: deberá ser llenado por cada contrato de construcción

DOCUMENTO 07: FORMULARIO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA**LPI N° 003-2023-PNSU/UGPP BID 2da. Convocatoria**

Página ____ de ____ páginas

Contrato similar N° ____ [indicar el número específico] de _2_	Información		
Identificación del Contrato	_____		
Fecha de adjudicación	_____		
Fecha de terminación	_____		
Función en el Contrato	<input type="checkbox"/> Contratista	<input type="checkbox"/> Como contratista en asociación	
Monto total del Contrato	_____	S/_____	
Si es socio de una APCA, indique participación en el monto total del Contrato	_____ %	_____	S/_____
Nombre del Contratante:	_____		
Dirección:	_____ _____		
Número de teléfono / Fax:	_____		
Correo electrónico:	_____		

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

DOCUMENTO 07: FORMULARIO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA (CONTINUACIÓN)

Nombre jurídico del Licitante: _____ Página _____ de _____ páginas

Nombre jurídico del socio de la APCA: _____

Contrato similar No. ____ [indicar el número específico] de 2	Información
Descripción de la similitud	
Monto	_____
Tamaño físico	_____
Complejidad	_____
Métodos/Tecnología	_____
Tasa de producción física	_____

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Nota: deberá ser llenado por cada contrato similar

DOCUMENTO 08: FORMULARIO DE LITIGIOS E HISTORIAL DE INCUMPLIMIENTO O ABANDONO DE OBRA

LPI N° 003-2023-PNSU/UGPP BID 2da. CONVOCATORIA

Nombre de la(s) Parte(s) en litigio	Identificación del contrato	Causa de la controversia	Monto en litigio S/	Identificación del proceso arbitral	Estado situacional y/o resultado del laudo arbitral
(a) (b)	-Identificación del contrato; -Monto contratado -País: -Fuente Financiamiento: -Dirección y contacto del contratante (e-mail, teléfono...) Identificación de proceso arbitral y/o conciliación.			Nombre del Centro de Arbitraje y N° proceso arbitral (Indicando el año de inicio y de conclusión) -Dirección y contacto del contratante (e-mail, teléfono...)	
a) (b)					

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

DOCUMENTO 09: FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS

LPI N° 003-2023-PNSU/UGPP BID 2da. CONVOCATORIA

Los principales equipos de construcción que propone el Contratista son los definidos en la Relación de Equipo contemplada en el Expediente Técnico.

Los Equipos, no están sujetos a calificación durante el periodo de evaluación de ofertas.

El Oferente debe asegurarse de tener los equipos necesarios para desarrollar las actividades en forma oportuna.

DECLARACION JURADA

Por la presente declaración jurada, me comprometo a tener los equipos necesarios, contemplados en el expediente técnico, para desarrollar las actividades en forma oportuna. Acepto y tengo conocimiento que el retraso o imposibilidad de poner los equipos necesarios disponibles en las obras pueden dar lugar a la resolución de contrato por causal de incumplimiento del contratista.

Lugar y fecha

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Documento de Identidad: _____

DOCUMENTO 10 FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL CLAVE

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

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

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

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

Pertenencia a asociaciones profesionales y publicaciones:

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

Idoneidad para el trabajo:

Tareas detalladas asignadas al grupo de Expertos del Personal clave:	Referencia a trabajos/tareas anteriores que ilustren con mayor claridad su capacidad para manejar las tareas asignadas
{Enumere todos los trabajos o tareas en los que participará el Personal clave presentado}.	

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

Certificación:

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

{ día/mes/año }

Nombre del personal clave

Firma

Fecha

{ día/mes/año }

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

Firma

Fecha

DOCUMENTO 11: CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

Fecha: _____

**LPI N° 003-2023-PNSU/UGPP BID 2da.
Convocatoria**

Página _____ de _____ páginas

Señores

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO**LPI N° 003-2023-PNSU/UGPP BID 2da. Convocatoria**Presente. -

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **LPI N° 003-2023-PNSU/UGPP BID 2da. Convocatoria**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de ser adjudicados, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (**porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado**), y el oferente líder es: (**señalar el consorciado**)

Designamos al Sr (a). [.....], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad PIASAR. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

Declaramos que de obtener la adjudicación:

- (a) Todos los integrantes serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo;
- (b) Se designará como representante a uno de los integrantes, el que tendrá facultades para contraer obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de todos y cada uno de los integrantes de la APCA; y
- (c) La ejecución de la totalidad del Contrato, incluida la relación de los pagos, se manejará exclusivamente con el integrante designado como representante.

Nombres y firmas de los representantes legales de cada uno de los consorciados.

-

NOTA: Deberá entregarse el Poder otorgado al (a los) firmante(s) de la Oferta para firmar la Oferta en nombre de la APCA.

DOCUMENTO 12: DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

[Si se solicita, **el Oferente** completará este Formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas en corchetes.]

Fecha: [indique la fecha]

Nombre del Contrato.: *Ejecución de la Obra:* **MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEL DRENAJE PLUVIAL EN CUATRO DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CUSCO, DEPARTAMENTO DE CUSCO – ETAPA 1: TANCARPATA.**

No. de Identificación del Contrato: **LPI N° 003-2023-PNSU/UGPP BID 2da. Convocatoria**

A: PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO – UGPP-BID

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación convocada por el Programa Nacional de Saneamiento Urbano por un período de 12 meses contado a partir del 01 de diciembre de 2023, si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Oferta sea porque:
 - (a) retiráramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado por nosotros en el Formulario de la Oferta; o
 - (b) no aceptamos la corrección de los errores de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes (en adelante “las IAO”) en los Documentos de Licitación; o
 - (c) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o rehusamos firmar el Convenio, si así se nos solicita; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAO.
3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará, si no somos el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Oferente seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra Oferta.
4. Entendemos que si somos una APCA, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá

estar en el nombre de la APCA que presenta la Oferta. Si la APCA no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la Oferta, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en nombre de todos los miembros futuros tal como se enumeran en la Carta de Intención mencionada en la Subcláusula 16.1 de las IAO.

Firmada: *[firma del representante autorizado]*. En capacidad de *[indique el cargo]*

Nombre: *[indique el nombre en letra de molde o mecanografiado]*

Debidamente autorizado para firmar la Oferta por y en nombre de: *[indique el nombre la entidad que autoriza]*

Fecha el *[indique el día]* día de *[indique el mes]* de *[indique el año]*

Nota: En caso de ser una APCA que no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la Oferta, deberá ser firmado adicionalmente por cada uno de los consorciados.

DOCUMENTO 13:**LISTA DE CANTIDADES VALORADAS*****LPI N° 003-2023-PNSU/UGPP BID 2da. Convocatoria***

Remitirse al Expediente Técnico el cual contiene las partidas con los metrados, en el siguiente enlace (previo registro de participantes):

https://drive.google.com/drive/folders/1GowTIA7yy0ODHwPAm3-icx_heDmHX7rx?usp=sharing

Nota: en este rubro el oferente deberá consignar la información de las actividades, tomando como base las partidas adjuntas en el link.

LISTA DE ACTIVIDADES VALORADAS

Remitirse al Anexo 1 que se adjunta a los presentes DDL

**DOCUMENTO 14: FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE
DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL NO CLAVE****LPI N° 003-2023-PNSU/UGPP BID 2da. CONVOCATORIA**

Las calificaciones y experiencia del personal no clave no están sujetas a calificación durante el periodo de evaluación de ofertas.

El Oferente debe asegurarse de contar con el personal no clave, necesario para inicio de ejecución de la obra.

DECLARACION JURADA

Por la presente declaración jurada, me comprometo a contar con el personal no clave para inicio de ejecución de la obra en forma oportuna. Acepto y tengo conocimiento que el retraso o imposibilidad de

contar con los profesionales no claves de acuerdo al perfil mínimo requerido en los presentes DDL, para el inicio de la ejecución de la obra, da lugar a la aplicación de penalidades que corresponda.

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Documento de Identidad: _____

Documento 15. Declaración Jurada Compromiso de Cumplir con el PGAS o Equivalente

Fecha: _____

LPI N°: _____

Señores

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

Presente. –

Atención: Unidad de Gestión de Programas y Proyectos BID (UGPP BID)

De nuestra consideración,

El que suscribe..... representante legal de, identificado con Documento de Identidad N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como oferente de la **LPI N° 003-2023-PNSU/UGPP BID 2da. Convocatoria**, declaro bajo juramento:

- Compromiso expreso de cumplir con el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS o equivalente), el Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) y el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Covid 19 en el trabajo.

Fecha:.....

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Documento 16. Certificado de Disponibilidad de Fondos y/o Capacidad Crediticia

Señores

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO

Presente. –

Atención: Unidad de Gestión de Programas y Proyectos BID (UGPP BID)

Ref.: LPI N° 003-2023-PNSU/UGPP BID 2da. Convocatoria – EJECUCION DE OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEL FRENAJE PLUVIAL EN CUATRO DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CUSCO, DEPARTAMENTO DE CUSCO – ETAPA 1: TANCARPATA

De nuestra consideración:

Mediante la presente, el... (Nombre de la institución financiera) ... cumple en certificar a los señores

(INDICAR la Razón Social del Proponente):

Cliente de nuestra institución desde el año_____, manteniendo en nuestra institución, cuentas bancarias (especificar el tipo de cuenta) en (indicar el tipo de moneda).

La empresa cuenta con _____líneas de crédito disponibles para financiar operaciones hasta por un monto total de_____ (indicar moneda y línea de crédito en cifras).

Se extiende la presente a solicitud de nuestro cliente y sin responsabilidad para el Banco ni para sus funcionarios.

Extendemos el presente en..... a los..... Días del mes de.....del 20XX... (Ciudad y País)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL BANCO
FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL BANCO

Sección V. Condiciones Generales del Contrato

Las Condiciones Generales del Contrato (CGC) junto con las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y los otros documentos que aquí se enumeran, constituirán un documento integral que establece claramente los derechos y obligaciones de ambas partes.

El formato que se ha seguido para las CGC ha sido desarrollado con base en la experiencia internacional en la redacción y administración de contratos, teniendo en cuenta la tendencia en la industria de la construcción del uso de un idioma más simple y directo.

El formato puede ser utilizado directamente para contratos de obras menores a precio unitario y puede adaptarse, mediante la introducción de las modificaciones indicadas en las notas de pie de página, para contratos de suma alzada.

El uso de CGC estándar para construcciones y obras civiles fomentarán en los países amplitud de cobertura, la aceptación general de sus disposiciones, el ahorro de recursos y tiempo en la preparación y revisión de las Ofertas, y el desarrollo de un sólido antecedente histórico de casos jurídicos.

Índice de Cláusulas

A. Disposiciones Generales	85
1. Definiciones	85
2. Interpretación	87
3. Idioma y Ley Aplicables	88
4. Decisiones del Gerente de Obras	88
5. Delegación de funciones	88
6. Comunicaciones	88
7. Subcontratos	88
8. Otros Contratistas	89
9. Personal	89
10. Riesgos del Contratante y del Contratista	89
11. Riesgos del Contratante	89
12. Riesgos del Contratista	90
13. Seguros	90
14. Informes de investigación del Lugar de las Obras	91
15. Consultas acerca de las Condiciones Especiales del Contrato	91
16. Construcción de las Obras por el Contratista	91
17. Terminación de las Obras en la fecha prevista	92
18. Aprobación por el Gerente de Obras	92
19. ASSS	92
20. Descubrimientos	92
21. Toma de posesión del Lugar de las Obras	93
22. Acceso al Lugar de las Obras	93
23. Instrucciones, Inspecciones y Auditorías	93
24. Controversias	93
25. Procedimientos para la solución de controversias	93
26. Reemplazo del Conciliador	94
B. Control de Plazos	94
27. Programa	94
28. Prórroga de la Fecha Prevista de Terminación	95
29. Aceleración de las Obras	95
30. Demoras ordenadas por el Gerente de Obras	95
31. Reuniones administrativas	95
32. Advertencia Anticipada	96
C. Control de Calidad	96
33. Identificación de Defectos	96
34. Pruebas	96
35. Corrección de Defectos	96
36. Defectos no corregidos	96
D. Control de Costos	97
37. Lista de Cantidades	97
38. Modificaciones en las Cantidades	97
39. Variaciones	97
40. Pagos de las Variaciones e Ingeniería de Valor	97

41.	Proyecciones de Flujo de Efectivos	99
42.	Certificados de Pago	99
43.	Pagos	101
44.	Eventos Compensables	101
45.	Impuestos	103
46.	Monedas	103
47.	Ajustes de Precios	103
48.	Retenciones	104
49.	Liquidación por daños y perjuicios	104
50.	Bonificaciones	104
51.	Pago de anticipo	105
52.	Garantías	105
53.	Trabajos por Administración	105
54.	Costo de reparaciones	106
E. Finalización del Contrato		106
55.	Terminación de las Obras	106
56.	Recepción de las Obras	106
57.	Liquidación final	106
58.	Manuales de Operación y de Mantenimiento	107
59.	Terminación del Contrato	107
61.	Pagos posteriores a la terminación del Contrato	114
62.	Derechos de propiedad	114
63.	Liberación de cumplimiento	115
64.	Suspensión de Desembolsos del Préstamo del Banco	115
65.	Elegibilidad	115

Condiciones Generales del Contrato

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

1.1. Los términos y las expresiones definidos aparecen en negrilla.

- (a) El **Conciliador** es la persona nombrada en forma conjunta por el Contratante y el Contratista o en su defecto, por la Autoridad Nominadora de conformidad con la cláusula 26.1 de estas CGC, para resolver en primera instancia cualquier controversia, de conformidad con lo dispuesto en las cláusulas 24 y 25 de estas CGC.
- (b) La **Lista de Cantidades** es la lista debidamente preparada por el Oferente, con indicación de las cantidades y precios, que forma parte de la Oferta.
- (c) **Eventos Compensables** son los definidos en la cláusula 44 de estas CGC.
- (d) La **Fecha de Terminación** es la fecha de terminación de las Obras, certificada por el Gerente de Obras de acuerdo con la Subcláusula 55.1 de estas CGC.
- (e) El **Contrato** es el Contrato entre el Contratante y el Contratista para ejecutar, terminar y mantener las Obras. Comprende los documentos enumerados en la Subcláusula 2.3 de estas CGC.
- (f) El **Contratista** es la persona natural o jurídica, cuya Oferta para la ejecución de las Obras ha sido aceptada por el Contratante.
- (g) La **Oferta del Contratista** es el documento de licitación que fue completado y entregado por el Contratista al Contratante.
- (h) El **Precio del Contrato** es el precio establecido en la Carta de Aceptación y subsecuentemente, según sea ajustado de conformidad con las disposiciones del Contrato.
- (i) **Días** significa días calendario; **Meses** significa meses calendario.
- (j) **Trabajos por Administración** significa una variedad de trabajos que se pagan en base al tiempo utilizado por los empleados y equipos del Contratista, en adición a los pagos por concepto de los materiales y planta conexos.
- (k) **Defecto** es cualquier parte de las Obras que no haya sido terminada conforme al Contrato.

- (l) El **Certificado de Responsabilidad por Defectos** es el certificado emitido por el Gerente de Obras una vez que el Contratista ha corregido los defectos.
- (m) El **Período de Responsabilidad por Defectos** es el período **estipulado en la Subcláusula 35.1 de las CEC** y calculado a partir de la fecha de terminación.
- (n) Los **Planos** incluye los cálculos y otra información proporcionada o aprobada por el Gerente de Obras para la ejecución del Contrato.
- (o) El **Contratante** es la parte que contrata con el Contratista para la ejecución de las Obras, según se **estipula en las CEC**.
- (p) **Equipos** es la maquinaria y los vehículos del Contratista que han sido trasladados transitoriamente al Lugar de las Obras para la construcción de las Obras.
- (q) El **Precio Inicial del Contrato** es el Precio del Contrato indicado en la Carta de Aceptación del Contratante.
- (r) La **Fecha Prevista de Terminación** de las Obras es la fecha en que se prevé que el Contratista deba terminar las Obras y que **se especifica en las CEC**. Esta fecha podrá ser modificada únicamente por el Gerente de Obras mediante una prórroga del plazo o una orden de acelerar los trabajos.
- (s) **Materiales** son todos los suministros, inclusive bienes fungibles, utilizados por el Contratista para ser incorporados en las Obras.
- (t) **Planta** es cualquiera parte integral de las Obras que tenga una función mecánica, eléctrica, química o biológica.
- (u) El **Gerente de Obras** es la persona cuyo nombre **se indica en las CEC** (o cualquier otra persona competente nombrada por el Contratante con notificación al Contratista, para actuar en reemplazo del Gerente de Obras), responsable de supervisar la ejecución de las Obras y de administrar el Contrato.
- (v) **CEC** significa las Condiciones Especiales del Contrato.
- (w) El **Lugar de las Obras** es el sitio **definido como tal en las CEC**.
- (x) Los **Informes de Investigación del Lugar de las Obras**, incluidos en el documento de licitación, son informes de tipo interpretativo, basados en hechos, y que se refieren a las

condiciones de la superficie y en el subsuelo del Lugar de las Obras.

- (y) **Especificaciones** significa las especificaciones de las Obras incluidas en el Contrato y cualquier modificación o adición hecha o aprobada por el Gerente de Obras.
- (z) La **Fecha de Inicio** es la fecha más tardía en la que el Contratista deberá empezar la ejecución de las Obras y que está **estipulada en las CEC**. No coincide necesariamente con ninguna de las fechas de toma de posesión del Lugar de las Obras.
- (aa) **Subcontratista** es una persona natural o jurídica, contratada por el Contratista para realizar una parte de los trabajos del Contrato, y que incluye trabajos en el Lugar de las Obras.
- (bb) **Obras Provisionales** son las obras que el Contratista debe diseñar, construir, instalar y retirar, y que son necesarias para la construcción o instalación de las Obras.
- (cc) Una **Variación** es una instrucción impartida por el Gerente de Obras que modifica las Obras.
- (dd) Las **Obras** es todo aquello que el Contrato exige al Contratista construir, instalar y entregar al Contratante como **se define en las CEC**.
- (ee) **ASSS** son las medidas ambientales, sociales, de seguridad y salud en el trabajo (incluyendo explotación y abuso sexual y violencia de género) descritas en la Oferta del Contratista aceptada por el Contratante, que el Contratista se obliga a implementar en la ejecución de las Obras, así como los requisitos nacionales en esa materia, y si no existieren, de conformidad con las políticas y procedimientos el BID y con las Especificaciones y Condiciones de Cumplimiento del contrato.

2. Interpretación

2.1 Para la interpretación de estas CGC, si el contexto así lo requiere, el singular significa también el plural, y el masculino significa también el femenino y viceversa. Los encabezamientos de las cláusulas no tienen relevancia por sí mismos. Las palabras que se usan en el Contrato tienen su significado corriente a menos que se las defina específicamente. El Gerente de Obras proporcionará aclaraciones a las consultas sobre estas CGC.

2.2 **Si las CEC estipulan** la terminación de las Obras por secciones, las referencias que en las CGC se hacen a las Obras, a la Fecha de

Terminación y a la Fecha Prevista de Terminación aplican a cada Sección de las Obras (excepto las referencias específicas a la Fecha de Terminación y de la Fecha Prevista de Terminación de la totalidad de las Obras).

2.3 Los documentos que constituyen el Contrato se interpretarán en el siguiente orden de prioridad:

- (a) Convenio,
- (b) Carta de Aceptación,
- (c) Oferta (la última si el proceso de licitación incluyó Mejor Oferta Final o Negociaciones),
- (d) Condiciones Especiales del Contrato,
- (e) Condiciones Generales del Contrato,
- (f) Especificaciones,
- (g) Planos,
- (h) Lista de Cantidades,⁶ y
- (i) Cualquier otro documento que **en las CEC se especifique** que forma parte integral del Contrato.

3. Idioma y Ley Aplicables

3.1 El idioma del Contrato y la ley que lo regirá se estipulan en las CEC.

4. Decisiones del Gerente de Obras

4.1 Salvo cuando se especifique otra cosa, el Gerente de Obras, en representación del Contratante, decidirá sobre cuestiones contractuales que se presenten entre el Contratante y el Contratista.

5. Delegación de funciones

5.1 El Gerente de Obras, después de notificar al Contratista, podrá delegar en otras personas, con excepción del Conciliador, cualquiera de sus deberes y responsabilidades y, asimismo, podrá cancelar cualquier delegación de funciones, después de notificar al Contratista.

6. Comunicaciones

6.1 Las comunicaciones cursadas entre las partes a las que se hace referencia en las Condiciones del Contrato sólo serán válidas cuando sean formalizadas por escrito. Las notificaciones entrarán en vigor una vez que sean entregadas.

7. Subcontratos

7.1 El Contratista podrá subcontratar trabajos si cuenta con la aprobación del Gerente de Obras, pero no podrá ceder el Contrato sin la aprobación por escrito del Contratante. La subcontratación no altera las obligaciones del Contratista.

⁶ En los contratos a suma alzada, suprimir la expresión "Lista de cantidades" y reemplazarla por "Lista de Actividades".

**8. Otros
Contratistas**

- 8.1 El Contratista deberá cooperar y compartir el Lugar de las Obras con otros contratistas, autoridades, empresas de servicios públicos y el Contratante en las fechas señaladas en la Lista de Otros Contratistas **indicada en las CEC**. El Contratista también deberá proporcionarles a éstos las instalaciones y servicios que se describen en dicha Lista. El Contratante podrá modificar la Lista de Otros Contratistas y deberá notificar al respecto, al Contratista.

9. Personal

- 9.1 El Contratista deberá emplear el personal clave enumerado en la Lista de Personal Clave, de conformidad con lo **indicado en las CEC**, para llevar a cabo las funciones especificadas en la Lista, u otro personal aprobado por el Gerente de Obras. El Gerente de Obras aprobará cualquier reemplazo de personal clave solo si las calificaciones, habilidades, preparación, capacidad y experiencia del personal propuesto son iguales o superiores a las del personal que figura en la Lista.
- 9.2 Si el Gerente de Obras solicita al Contratista la remoción de un integrante de la fuerza laboral del Contratista, indicando las causas que motivan el pedido, el Contratista se asegurará que dicha persona se retire del Lugar de las Obras dentro de los siete días siguientes y no tenga ninguna otra participación en los trabajos relacionados con el Contrato. Las razones para destituir a una persona incluye comportamiento que desacata las Normas de Conducta ASSS (tales como propagación de enfermedades contagiosas, acoso sexual, violencia de género (VBG), explotación y abusos sexuales (EAS), actividades ilegales o criminales).

**10. Riesgos del
Contratante y del
Contratista**

- 10.1 Son riesgos del Contratante los que en este Contrato se estipulen que corresponden al Contratante, y son riesgos del Contratista los que en este Contrato se estipulen que corresponden al Contratista.

**11. Riesgos del
Contratante**

- 11.1 Desde la Fecha de Inicio de las Obras hasta la fecha de emisión del Certificado de Corrección de Defectos, son riesgos del contratante:
- (a) Los riesgos de lesiones personales, de muerte, o de pérdida o daños a la propiedad (sin incluir las Obras, Planta, Materiales y Equipos) como consecuencia de:
 - (i) el uso u ocupación del Lugar de las Obras por las Obras, o con el objeto de realizar las Obras, como resultado inevitable de las Obras, o
 - (ii) negligencia, violación de los deberes establecidos por la ley, o interferencia con los derechos legales por parte del Contratante o cualquiera persona empleada por él o contratada por él, excepto el Contratista.

- (b) El riesgo de daño a las Obras, Planta, Materiales y Equipos, en la medida en que ello se deba a fallas del Contratante o en el diseño hecho por el Contratante, o a una guerra o contaminación radioactiva que afecte directamente al país donde se han de realizar las Obras.

11.2 Desde la Fecha de Terminación hasta la fecha de emisión del Certificado de Corrección de Defectos, será riesgo del Contratante la pérdida o daño de las Obras, Planta y Materiales, excepto la pérdida o daños como consecuencia de:

- (a) un Defecto que existía en la Fecha de Terminación;
- (b) un evento que ocurrió antes de la Fecha de Terminación, y que no constituía un riesgo del Contratante; o
- (c) las actividades del Contratista en el Lugar de las Obras después de la Fecha de Terminación.

12. Riesgos del Contratista

12.1 Desde la Fecha de Inicio de las Obras hasta la fecha de emisión del Certificado de Corrección de Defectos, cuando los riesgos de lesiones personales, de muerte y de pérdida o daño a la propiedad (incluyendo, sin limitación, las Obras, Planta, Materiales y Equipo) no sean riesgos del Contratante, serán riesgos del Contratista.

12.2 Son riesgos del Contratista el incumplimiento de las obligaciones ambientales, sociales y de seguridad y salud en el trabajo (ASSS) (incluyendo explotación y abuso sexual y violencia de género) establecidas en la ley aplicable y en las Especificaciones y Condiciones de Cumplimiento.

13. Seguros

13.1 El Contratista deberá contratar seguros emitidos en el nombre conjunto del Contratista y del Contratante, para cubrir el período comprendido entre la Fecha de Inicio y el vencimiento del Período de Responsabilidad por Defectos, por los montos totales y los montos deducibles **estipulados en las CEC**, los siguientes eventos constituyen riesgos del Contratista:

- (a) pérdida o daños a -- las Obras, Planta y Materiales;
- (b) pérdida o daños a -- los Equipos;
- (c) pérdida o daños a -- la propiedad (sin incluir las Obras, Planta, Materiales y Equipos) relacionada con el Contrato, y
- (d) lesiones personales o muerte.

13.2 El Contratista deberá entregar al Gerente de Obras, para su aprobación, las pólizas y los certificados de seguro antes de la

Fecha de Inicio. Dichos seguros deberán contemplar indemnizaciones pagaderas en los tipos y proporciones de monedas requeridos para rectificar la pérdida o los daños o perjuicios ocasionados.

- 13.3 Si el Contratista no proporcionara las pólizas y los certificados exigidos, el Contratante podrá contratar los seguros cuyas pólizas y certificados debería haber suministrado el Contratista y podrá recuperar las primas pagadas por el Contratante de los pagos que se adeuden al Contratista, o bien, si no se le adeudara nada, considerarlas una deuda del Contratista.
- 13.4 Las condiciones del seguro no podrán modificarse sin la aprobación del Gerente de Obras.
- 13.5 Ambas partes deberán cumplir con todas las condiciones de las pólizas de seguro.

14. Informes de investigación del Lugar de las Obras

- 14.1 El Contratista, al preparar su Oferta, se basará en los informes de investigación del Lugar de las Obras **indicados en las CEC**, además de cualquier otra información de que disponga el Oferente.

15. Consultas acerca de las Condiciones Especiales del Contrato

- 15.1 El Gerente de Obras responderá a las consultas sobre las CEC.

16. Construcción de las Obras por el Contratista

- 16.1 El Contratista deberá construir e instalar las Obras de conformidad con las Especificaciones y los Planos.
- 16.2 El Contratista no podrá ejecutar las Obras, incluyendo la movilización y/o las actividades previas a la construcción (tales como limpieza de los caminos de acarreo de materiales, acceso a los sitios de los trabajos, realizar investigaciones geológicas o investigaciones para escoger lugares accesorios a las obras, tales como canteras o áreas de préstamos de materiales) a menos que el Gerente de Proyecto exprese satisfacción sobre la adopción de las medidas para reducir los riesgos e impactos en materia ambiental, social, y en seguridad y salud en el trabajo. Para el inicio de esas actividades preliminares, como mínimo, el Contratista debe estar aplicando las Estrategias de Gestión, el Plan de Implementación y las Normas de Conducta ASSS, que fueron presentados en la oferta y acordados como parte del Contrato. El Contratista debe presentar en forma constante, para aprobación previa del Gerente de Proyecto cualquier Estrategia de Gestión y Planes de Implementación suplementarios que sean necesarios en la gestión de los riesgos e impactos de la materia de ASSS durante la

ejecución de las Obras. Estas estrategias y planes en conjunto constituyen el Plan de Gestión Social y Ambiental (PGAS del Contratista). El PGAS del Contratista debe ser aprobado antes del inicio de las actividades de construcción (tales como excavaciones, corte y relleno, puentes y estructuras, desvíos de caminos y vías de agua, extracción de materiales, producción de concretos y de asfalto). El PGAS del Contratista aprobado debe ser revisado por el Contratista periódicamente (al menos cada seis meses) y actualizado en forma oportuna cuando necesario a efecto de asegurar que el PGAS del Contratista contiene las disposiciones apropiadas para las actividades de las Obras que se están ejecutando. La actualización del PGAS del Contratista debe ser previamente aprobado por el Gerente de Proyecto.

17. Terminación de las Obras en la fecha prevista

17.1 El Contratista podrá iniciar la construcción de las Obras en la Fecha de Inicio y deberá ejecutarlas de acuerdo con el Programa que hubiera presentado, con las actualizaciones que el Gerente de Obras hubiera aprobado, y terminarlas en la Fecha Prevista de Terminación.

18. Aprobación por el Gerente de Obras

18.1 El Contratista deberá proporcionar al Gerente de Obras las Especificaciones y los Planos que muestren las obras provisionales propuestas, quien deberá aprobarlas si dichas obras cumplen con las Especificaciones y los Planos.

18.2 El Contratista será responsable por el diseño de las obras provisionales.

18.3 La aprobación del Gerente de Obras no liberará al Contratista de responsabilidad en cuanto al diseño de las obras provisionales.

18.4 El Contratista deberá obtener las aprobaciones del diseño de las obras provisionales por parte de terceros cuando sean necesarias.

18.5 Todos los planos preparados por el Contratista para la ejecución de las obras provisionales o definitivas deberán ser aprobados previamente por el Gerente de Obras antes de su utilización.

19. ASSS

19.1 El Contratista será responsable por todas las obligaciones relativas al ambiente, sociales, y de seguridad y salud en el trabajo en ASSS (incluyendo explotación y abuso sexual y violencia de género) de todas las actividades en el Lugar de las Obras, de conformidad con las regulaciones del país del Contratante, y si no existieran, de conformidad con las estipulaciones de las condiciones contractuales y las Especificaciones y Condiciones de Cumplimiento.

- 20. Descubrimientos** 20.1 Cualquier elemento de interés histórico o de otra naturaleza o de gran valor que se descubra inesperadamente en la zona de las obras será de propiedad del Contratante. El Contratista deberá notificar al Gerente de Obras acerca del descubrimiento y seguir las instrucciones que éste imparta sobre la manera de proceder.
- 21. Toma de posesión del Lugar de las Obras** 21.1 El Contratante traspasará al Contratista la posesión de la totalidad del Lugar de las Obras. Si no se traspasara la posesión de alguna parte en la fecha **estipulada en las CEC**, se considerará que el Contratante ha demorado el inicio de las actividades pertinentes y que ello constituye un evento compensable.
- 22. Acceso al Lugar de las Obras** 22.1 El Contratista deberá permitir al Gerente de Obras, y a cualquier persona autorizada por éste, el acceso al Lugar de las Obras y a cualquier lugar donde se estén realizando o se prevea realizar trabajos relacionados con el Contrato.
- 23. Instrucciones, Inspecciones y Auditorías** 23.1 El Contratista deberá cumplir todas las instrucciones del Gerente de Obras que se ajusten a la ley aplicable en el Lugar de las Obras.
- 23.2 El Contratista permitirá que el Banco inspeccione las cuentas, registros contables y archivos del Contratista relacionados con la presentación de ofertas y la ejecución del contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. Para estos efectos, el Contratista deberá conservar todos los documentos y registros relacionados con el proyecto financiado por el Banco, por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo. Igualmente, entregará al Banco todo documento necesario para la investigación pertinente sobre denuncias de prácticas prohibidas y ordenará a los individuos, empleados o agentes del Contratista que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco a responder a las consultas provenientes de personal del Banco.
- 24. Controversias** 24.1 Si el Contratista considera que el Gerente de Obras ha tomado una decisión que está fuera de las facultades que le confiere el Contrato, o que no es acertada, la decisión se someterá a la consideración del Conciliador dentro de los 14 días siguientes a la notificación de la decisión del Gerente de Obras.
- 25. Procedimientos para la solución de controversias** 25.1 El Conciliador deberá comunicar su decisión por escrito dentro de los 28 días siguientes a la recepción de la notificación de una controversia.
- 25.2 El Conciliador será compensado por su trabajo, cualquiera que sea su decisión, por hora según los honorarios **especificados en los DDL y en las CEC**, además de cualquier otro gasto reembolsable **indicado en las CEC** y el costo será sufragado por partes iguales por el Contratante y el Contratista. Cualquiera de las partes podrá

someter la decisión del Conciliador a arbitraje dentro de los 28 días siguientes a la decisión por escrito del Conciliador. Si ninguna de las partes sometiese la controversia a arbitraje dentro del plazo de 28 días mencionado, la decisión del Conciliador será definitiva y obligatoria.

- 25.3 El arbitraje deberá realizarse de acuerdo con el procedimiento de arbitraje publicado por la institución **denominada en las CEC** y en el lugar **establecido en las CEC**.

26. Reemplazo del Conciliador

- 26.1 En caso de renuncia o muerte del Conciliador, o en caso de que el Contratante y el Contratista coincidieran en que el Conciliador no está cumpliendo sus funciones de conformidad con las disposiciones del Contrato, el Contratante y el Contratista nombrará de común acuerdo un nuevo Conciliador. Si al cabo de 30 días el Contratante y el Contratista no han llegado a un acuerdo, a petición de cualquiera de las partes, el Conciliador será designado por la Autoridad Nominadora **estipulada en las CEC** dentro de los 14 días siguientes a la recepción de la petición.

B. Control de Plazos

27. Programa

- 27.1 Dentro del plazo **establecido en las CEC** y después de la fecha de la Carta de Aceptación, el Contratista presentará al Gerente de Obras, para su aprobación, un Programa en el que consten las metodologías generales, la organización, la secuencia y el calendario de ejecución de todas las actividades relativas a las Obras.
- 27.2 El Programa actualizado será aquel que refleje los avances reales logrados en cada actividad y los efectos de tales avances en el calendario de ejecución de las tareas restantes, incluyendo cualquier cambio en la secuencia de las actividades.
- 27.3 El Contratista deberá presentar al Gerente de Obras para su aprobación, un Programa con intervalos iguales que no excedan el período **establecido en las CEC**. Si el Contratista no presenta dicho Programa actualizado dentro de este plazo, el Gerente de Obras podrá retener el monto **especificado en las CEC** del próximo certificado de pago y continuar reteniendo dicho monto hasta el pago que prosiga a la fecha en la cual el Contratista haya presentado el Programa atrasado.
- 27.4 La aprobación del Programa por el Gerente de Obras no modificará de manera alguna las obligaciones del Contratista. El Contratista podrá modificar el Programa y presentarlo nuevamente al Gerente de Obras en cualquier momento. El Programa modificado deberá reflejar los efectos de las Variaciones y de los Eventos Compensables.

28. Prórroga de la Fecha Prevista de Terminación

- 28.1 El Gerente de Obras deberá prorrogar la Fecha Prevista de Terminación cuando se produzca un Evento Compensable o se ordene una Variación que haga imposible la terminación de las Obras en la Fecha Prevista de Terminación sin que el Contratista adopte medidas para acelerar el ritmo de ejecución de los trabajos pendientes y que le genere gastos adicionales.
- 28.2 El Gerente de Obras determinará si debe prorrogarse la Fecha Prevista de Terminación y por cuánto tiempo, dentro de los 21 días siguientes a la fecha en que el Contratista solicite al Gerente de Obras una decisión sobre los efectos de una Variación o de un Evento Compensable y proporcione toda la información sustentadora. Si el Contratista no hubiere dado aviso oportuno acerca de una demora o no hubiere cooperado para resolverla, la demora debida a esa falla no será considerada para determinar la nueva Fecha Prevista de Terminación.

29. Aceleración de las Obras

- 29.1 Cuando el Contratante quiera que el Contratista finalice las Obras antes de la Fecha Prevista de Terminación, el Gerente de Obras deberá solicitar al Contratista propuestas valoradas para conseguir

la necesaria aceleración de la ejecución de los trabajos. Si el Contratante aceptara dichas propuestas, la Fecha Prevista de Terminación será modificada como corresponda y ratificada por el Contratante y el Contratista.

29.2 Si las propuestas con precios del Contratista para acelerar la ejecución de los trabajos son aceptadas por el Contratante, dichas propuestas se tratarán como Variaciones y los precios de las mismas se incorporarán al Precio del Contrato.

**30. Demoras
ordenadas por el
Gerente de Obras**

30.1 El Gerente de Obras podrá ordenar al Contratista que demore la iniciación o el avance de cualquier actividad comprendida en las Obras.

**31. Reuniones
administrativas**

31.1 Tanto el Gerente de Obras como el Contratista podrán solicitar a la otra parte que asista a reuniones administrativas. El objetivo de dichas reuniones será la revisión de la programación de los trabajos pendientes y la resolución de asuntos planteados conforme con el procedimiento de Advertencia Anticipada descrito en la Cláusula 32.

31.2 El Gerente de Obras deberá llevar un registro de lo tratado en las reuniones administrativas y suministrar copias de este a los asistentes y al Contratante. Ya sea en la propia reunión o con posterioridad a ella, el Gerente de Obras deberá decidir y comunicar por escrito a todos los asistentes sus respectivas obligaciones en relación con las medidas que deban adoptarse.

**32. Advertencia
Anticipada**

32.1 El Contratista deberá advertir al Gerente de Obras lo antes posible sobre futuros posibles eventos o circunstancias específicas que puedan perjudicar la calidad de los trabajos, elevar el Precio del Contrato o demorar la ejecución de las Obras. El Gerente de Obras podrá solicitarle al Contratista que presente una estimación de los efectos esperados que el futuro evento o circunstancia podrían tener sobre el Precio del Contrato y la Fecha de Terminación. El Contratista deberá proporcionar dicha estimación tan pronto como le sea razonablemente posible.

32.2 El Contratista colaborará con el Gerente de Obras en la preparación y consideración de posibles maneras en que cualquier participante en los trabajos pueda evitar o reducir los efectos de dicho evento o circunstancia y para ejecutar las instrucciones que consecuentemente ordenare el Gerente de Obras.

C. Control de Calidad

**33. Identificación de
Defectos**

33.1 El Gerente de Obras controlará el trabajo del Contratista y le notificará de cualquier defecto que encuentre. Dicho control no modificará de manera alguna las obligaciones del Contratista. El

Gerente de Obras podrá ordenar al Contratista que localice un defecto y que ponga al descubierto y someta a prueba cualquier trabajo que el Gerente de Obras considere que pudiera tener algún defecto.

34. Pruebas

- 34.1 Si el Gerente de Obras ordena al Contratista realizar alguna prueba que no esté contemplada en las Especificaciones a fin de verificar si algún trabajo tiene defectos y la prueba revela que los tiene, el Contratista pagará el costo de la prueba y de las muestras. Si no se encuentra ningún defecto, la prueba se considerará un Evento Compensable.

35. Corrección de Defectos

- 35.1 El Gerente de Obras notificará al Contratista todos los defectos de que tenga conocimiento antes de que finalice el Período de Responsabilidad por Defectos, que se inicia en la fecha de terminación y **se define en las CEC**. El Período de Responsabilidad por Defectos se prorrogará mientras queden defectos por corregir.
- 35.2 Cada vez que se notifique un defecto, el Contratista lo corregirá dentro del plazo especificado en la notificación del Gerente de Obras.

36. Defectos no corregidos

- 36.1 Si el Contratista no ha corregido un defecto dentro del plazo especificado en la notificación del Gerente de Obras, este último estimará el precio de la corrección del defecto, y el Contratista deberá pagar dicho monto.

D. Control de Costos

37. Lista de Cantidades⁷

- 37.1 La Lista de cantidades deberá contener los rubros correspondientes a la construcción, el montaje, las pruebas y los trabajos de puesta en servicio que deba ejecutar el Contratista.
- 37.2 La Lista de Cantidades se usa para calcular el Precio del Contrato. Al Contratista se le paga por la cantidad de trabajo realizado al precio unitario especificado para cada rubro en la Lista de Cantidades.

38. Modificaciones en las Cantidades⁸

- 38.1 Si la cantidad final de los trabajos ejecutados difiere en más de 25% de la especificada en la Lista de Cantidades para un rubro en particular, y siempre que la diferencia exceda el 1% del Precio Inicial del Contrato, el Gerente de Obras ajustará los precios para reflejar el cambio.
- 38.2 El Gerente de Obras no ajustará los precios debido a diferencias en las cantidades si con ello se excede el Precio Inicial del Contrato en más del 15%, a menos que cuente con la aprobación previa del Contratante.
- 38.3 Si el Gerente de Obras lo solicita, el Contratista deberá proporcionarle un desglose de los costos correspondientes a cualquier precio que conste en la Lista de Cantidades.

39. Variaciones

- 39.1 Todas las Variaciones deberán incluirse en los Programas⁹ actualizados que presente el Contratista.

40. Pagos de las Variaciones e Ingeniería de Valor

- 40.1 Cuando el Gerente de Obras la solicite, el Contratista deberá presentarle una cotización para la ejecución de una Variación. El Contratista deberá proporcionarse dentro de los siete (7) días siguientes a la solicitud, o dentro de un plazo mayor si el Gerente de Obras así lo hubiera determinado. El Gerente de Obras deberá analizar la cotización antes de ordenar la Variación.

⁷ En el caso de contratos a suma alzada, suprimir "Lista de cantidades" y sustituir por "Lista de Actividades", y reemplazar las Subcláusulas 37.1 y 37.2 por las siguientes:

"37.1 El Contratista deberá presentar una Lista de Actividades actualizado dentro de los 14 días siguientes a su solicitud por parte del Gerente de Obras. Dichas actividades deberán coordinarse con las del Programa.

37.2 En la Lista de Actividades el Contratista deberá indicar por separado la entrega de los materiales en el Lugar de las Obras cuando el pago de los materiales en el sitio deba efectuarse por separado."

⁸ En el caso de contratos a suma alzada, suprimir "Lista de cantidades" y sustituir por "Lista de Actividades", y reemplazar toda la Cláusula 38 con la siguiente Subcláusula 38.1:

"38.1 La Lista de Actividades será modificado por el Contratista para incorporar las modificaciones en el Programa o método de trabajo que haya introducido el Contratista por su propia cuenta. Los precios de la Lista de Actividades no sufrirán modificación alguna cuando el Contratista introduzca tales cambios."

⁹ En el caso de contratos a suma alzada, agregar "y Listas de Actividades" después de "Programas".

- 40.2 Cuando los trabajos correspondientes a la Variación coincidan con un rubro descrito en la Lista de Cantidades y si, a juicio del Gerente de Obras, la cantidad de trabajo o su calendario de ejecución no produce cambios en el costo unitario por encima del límite establecido en la Subcláusula 38.1, para calcular el valor de la Variación se usará el precio indicado en la Lista de Cantidades. Si el costo unitario se modificara, o si la naturaleza o el calendario de ejecución de los trabajos correspondientes a la Variación no coincidiera con los rubros de la Lista de Cantidades, el Contratista deberá proporcionar una cotización con nuevos precios para los rubros pertinentes de los trabajos.¹⁰
- 40.3 Si el Gerente de Obras no considerase la cotización del Contratista razonable, el Gerente de Obras podrá ordenar la Variación y modificar el Precio del Contrato basado en su propia estimación de los efectos de la Variación sobre los costos del Contratista.
- 40.4 Si el Gerente de Obras decide que la urgencia de la Variación no permite obtener y analizar una cotización sin demorar los trabajos, no se solicitará cotización alguna y la Variación se considerará como un Evento Compensable.
- 40.5 El Contratista no tendrá derecho al pago de costos adicionales que podrían haberse evitado si hubiese hecho la Advertencia Anticipada pertinente.
- 40.6 **Ingeniería de Valor:** El Contratista puede preparar, a su propio costo, una propuesta de ingeniería de valor en cualquier momento durante la ejecución del contrato. Tal propuesta contendrá, como mínimo, los siguientes elementos:
- (a) el (los) cambio(s) propuesto(s) y una descripción de la diferencia respecto de los requisitos contractuales existentes;
 - (b) un análisis completo de los costos y beneficios del cambio o los cambios propuesto(s), incluidas una descripción y una estimación de los costos (incluidos los costos durante la vida útil) que puede acarrear al Contratante la implementación de la propuesta de ingeniería de valor, y
 - (c) una descripción de los efectos del cambio en el desempeño o la funcionalidad;
 - (d) una descripción del trabajo propuesto que se ha de realizar, un programa para su ejecución y suficiente información

¹⁰ Suprimir esta Subcláusula en los contratos a suma alzada.

ASSS para permitir una evaluación de los riesgos y los impactos ASSS;

El Contratante puede aceptar la propuesta de ingeniería de valor si se demuestra que esta conlleva los siguientes beneficios:

- (a) acelerar el período de cumplimiento de contrato; o
- (b) reducir el Precio del Contrato o los costos durante la vida útil que debe afrontar el Contratante; o
- (c) mejorar la calidad, la eficiencia, la seguridad o la sustentabilidad de las Instalaciones; o
- (d) producir cualquier otro beneficio para el Contratante, sin comprometer la funcionalidad de las Obras.

Si la propuesta de ingeniería de valor es aprobada por el Contratante y redundante:

- (i) en una reducción del Precio del Contrato, el monto pagadero al Contratista será el **porcentaje** de tal reducción **especificado en las CEC**, o
- (ii) en un aumento del Precio del Contrato, pero supone una disminución de los costos durante la vida útil por alguno de los beneficios descritos en los subpárrafos (a) a (d) anteriores, el monto pagadero al Contratista será el aumento completo del Precio del Contrato.

41. Proyecciones de Flujo de Efectivos

41.1 Cuando se actualice el Programa,¹¹ El Contratista deberá proporcionar al Gerente de Obras una proyección actualizada del flujo de efectivos. Dicha proyección podrá incluir diferentes monedas según se estipulen en el Contrato, convertidas según sea necesario utilizando las tasas de cambio del Contrato.

42. Certificados de Pago

42.1 El Contratista presentará al Gerente de Obras cuentas mensuales por el valor estimado de los trabajos ejecutados menos las sumas acumuladas previamente certificadas por el Gerente de Obras de conformidad con la Subcláusula 42.2.

42.2 El Gerente de Obras verificará las cuentas mensuales del Contratista y certificará la suma que deberá pagársele.

42.3 El valor de los trabajos ejecutados será determinado por el Gerente de Obras.

¹¹ En los contratos a suma alzada, agregar "o Lista de Actividades" después de "Programa".

- 42.4 El valor de los trabajos ejecutados comprenderá el valor de las cantidades terminadas de los rubros incluidos en la Lista de Cantidades.¹²
- 42.5 El valor de los trabajos ejecutados incluirá la estimación de las Variaciones y de los Eventos Compensables.
- 42.6 El Gerente de Obras podrá excluir cualquier rubro incluido en un certificado anterior o reducir la proporción de cualquier rubro que se hubiera certificado anteriormente en consideración de información más reciente.
- 42.7 Si el Contratista no ha cumplido o está incumpliendo con las obligaciones o trabajos ASSS bajo el Contrato, el valor de este trabajo u obligación, según lo determinado por el Gerente de Proyecto, podrá ser retenido hasta que el trabajo u obligación haya sido realizado, y / o el costo de rectificación o reemplazo, según lo determinado por el Gerente de Proyecto, puede ser retenido hasta que se haya completado la rectificación o reemplazo. El incumplimiento incluye, pero no se limita a lo siguiente:
- (i) el incumplimiento de cualquier obligación o trabajo ASSS descrito en los Requisitos de Obras que pueden incluir: trabajar fuera de los límites del sitio, polvo excesivo, no mantener las vías públicas en condiciones de uso seguro, daños a la vegetación fuera del sitio, contaminación de vías de agua con aceites o sedimentación, contaminación de tierras con aceites, desechos humanos, daños a la arqueología o al patrimonio cultural, contaminación del aire como resultado de una combustión no autorizada y / o ineficiente;
 - (ii) la falta de revisión periódica del PGAS del Contratista y / o su actualización en el momento oportuno para abordar las cuestiones ASSS emergentes, o los riesgos o impactos previstos;
 - (iii) falta de ejecución del PGAS del Contratista; por ejemplo, falta de capacitación o sensibilización;
 - (iv) no tener los consentimientos / permisos apropiados antes de emprender Obras o actividades relacionadas;

¹² En los contratos a suma alzada, reemplazar este párrafo por el siguiente:

"42.4 El valor de los trabajos ejecutados comprenderá el valor de las actividades terminadas incluidas en la Lista de Actividades".

- (v) falta de implementación las medidas de mitigación según lo instruido por el Gerente de Proyecto dentro del plazo especificado (por ejemplo, las medidas de mitigación que abordan los incumplimientos).

43. Pagos

- 43.1 Los pagos serán ajustados para deducir los pagos de anticipo y las retenciones. El Contratante pagará al Contratista los montos certificados por el Gerente de Obras dentro de los 28 días siguientes a la fecha de cada certificado. Si el Contratante emite un pago atrasado, en el pago siguiente se deberá pagarle al Contratista interés sobre el pago atrasado. El interés se calculará a partir de la fecha en que el pago atrasado debería haberse emitido hasta la fecha cuando el pago atrasado es emitido, a la tasa de interés vigente para préstamos comerciales para cada una de las monedas en las cuales se hace el pago.
- 43.2 Si el monto certificado es incrementado en un certificado posterior o como resultado de un veredicto por el Conciliador o un Arbitro, se le pagará interés al Contratista sobre el pago demorado como se establece en esta cláusula. El interés se calculará a partir de la fecha en que se debería haber certificado dicho incremento si no hubiera habido controversia.
- 43.3 Salvo que se establezca otra cosa, todos los pagos y deducciones se efectuarán en las proporciones de las monedas en que está expresado el Precio del Contrato.
- 43.4 El Contratante no pagará los rubros de las Obras para los cuales no se indicó precio y se entenderá que están cubiertos en otros precios en el Contrato.

44. Eventos Compensables

- 44.1 Se considerarán eventos compensables los siguientes:
 - (a) El Contratante no permite acceso a una parte del Lugar de las Obras en la Fecha de Posesión del Lugar de las Obras de acuerdo con la Subcláusula 21.1 de las CGC.
 - (b) El Contratante modifica la Lista de Otros Contratistas de tal manera que afecta el trabajo del Contratista en virtud del Contrato.
 - (c) El Gerente de Obras ordena una demora o no emite los Planos, las Especificaciones o las instrucciones necesarias para la ejecución oportuna de las Obras.
 - (d) El Gerente de Obras ordena al Contratista que ponga al descubierto los trabajos o que realice pruebas adicionales

a los trabajos y se comprueba posteriormente que los mismos no presentaban Defectos.

- (e) El Gerente de Obras sin justificación desaprueba una subcontratación.
- (f) Las condiciones del terreno son más desfavorables que lo que razonablemente se podía inferir antes de la emisión de la Carta de Aceptación, a partir de la información emitida a los Oferentes (incluyendo el Informe de Investigación del Lugar de las Obras), la información disponible públicamente y la inspección visual del Lugar de las Obras.
- (g) El Gerente de Obras imparte una instrucción para lidiar con una condición imprevista, causada por el Contratante, o de ejecutar trabajos adicionales que son necesarios por razones de seguridad u otros motivos.
- (h) Otros contratistas, autoridades públicas, empresas de servicios públicos, o el Contratante no trabajan conforme a las fechas y otras limitaciones estipuladas en el Contrato, causando demoras o costos adicionales al Contratista.
- (i) El anticipo se paga atrasado.
- (j) Los efectos sobre el Contratista de cualquiera de los riesgos del Contratante.
- (k) El Gerente de Obras demora sin justificación alguna la emisión del Certificado de Terminación.

44.2 Si un evento compensable ocasiona costos adicionales o impide que los trabajos se terminen con anterioridad a la Fecha Prevista de Terminación, se deberá aumentar el Precio del Contrato y/o se deberá prorrogar la Fecha Prevista de Terminación. El Gerente de Obras decidirá si el Precio del Contrato deberá incrementarse y el monto del incremento, y si la Fecha Prevista de Terminación deberá prorrogarse y en qué medida.

44.3 Tan pronto como el Contratista proporcione información que demuestre los efectos de cada evento compensable en su proyección de costos, el Gerente de Obras la evaluará y ajustará el Precio del Contrato como corresponda. Si el Gerente de Obras no considerase la estimación del Contratista razonable, el Gerente de Obras preparará su propia estimación y ajustará el Precio del Contrato conforme a ésta. El Gerente de Obras

supondrá que el Contratista reaccionará en forma competente y oportunamente frente al evento.

- 44.4 El Contratista no tendrá derecho al pago de ninguna compensación en la medida en que los intereses del Contratante se vieran perjudicados si el Contratista no hubiera dado aviso oportuno o no hubiera cooperado con el Gerente de Obras.

45. Impuestos

- 45.1 El Gerente de Obras deberá ajustar el Precio del Contrato si los impuestos, derechos y otros gravámenes cambian en el período comprendido entre la fecha que sea 28 días anterior a la de presentación de las Ofertas para el Contrato y la fecha del último Certificado de Terminación. El ajuste se hará por el monto de los cambios en los impuestos pagaderos por el Contratista, siempre que dichos cambios no estuvieran ya reflejados en el Precio del Contrato, o sean resultado de la aplicación de la cláusula 47 de las CGC.

46. Monedas

- 46.1 Cuando los pagos se deban hacer en monedas diferentes a la del país del Contratante **estipulada en las CEC**, las tasas de cambio que se utilizarán para calcular las sumas pagaderas serán las estipulados en la Oferta.

47. Ajustes de Precios

- 47.1 Los precios se ajustarán para tener en cuenta las fluctuaciones del costo de los insumos, únicamente **si así se estipula en las CEC**. En tal caso, los montos autorizados en cada certificado de pago, antes de las deducciones por concepto de anticipo, se deberán ajustar aplicando el respectivo factor de ajuste de precios a los montos que deban pagarse en cada moneda. Para cada moneda del Contrato se aplicará por separado una fórmula similar a la siguiente:

$$P_c = A_c + B_c (I_{mc}/I_{oc})$$

en la cual:

P_c es el factor de ajuste correspondiente a la porción del Precio del Contrato que debe pagarse en una moneda específica, "c";

A_c y B_c son coeficientes¹³ **estipulados en las CEC** que representan, respectivamente, las porciones no ajustables y ajustables del Precio del Contrato que deben pagarse en esa moneda específica "c", e

¹³ La suma de los dos coeficientes, A_c y B_c , debe ser igual a 1 (uno) en la fórmula correspondiente a cada moneda. Normalmente, los dos coeficientes serán los mismos en todas las fórmulas correspondientes a las diferentes monedas, puesto que el coeficiente A, relativo a la porción no ajustable de los pagos, por lo general representa una estimación aproximada (usualmente 0,15) que toma en cuenta los elementos fijos del costo u otros componentes no ajustables. La suma de los ajustes para cada moneda se agrega al Precio del Contrato.

I_{mc} es el índice vigente al final del mes que se factura, e I_{oc} es el índice correspondiente a los insumos pagaderos, vigente 28 días antes de la apertura de las Ofertas; ambos índices se refieren a la moneda “c”.

47.2 Si se modifica el valor del índice después de haberlo usado en un cálculo, dicho cálculo deberá corregirse y se deberá hacer un ajuste en el certificado de pago siguiente. Se considerará que el valor del índice tiene en cuenta todos los cambios en el costo debido a fluctuaciones en los costos.

48. Retenciones

48.1 El Contratante retendrá de cada pago que se adeude al Contratista la proporción **estipulada en las CEC** hasta que las Obras estén terminadas totalmente.

48.2 Cuando las Obras estén totalmente terminadas y el Gerente de Obras haya emitido el Certificado de Terminación de las Obras de conformidad con la Subcláusula 55.1 de las CGC, se le pagará al Contratista la mitad del total retenido y la otra mitad cuando haya transcurrido el Período de Responsabilidad por Defectos y el Gerente de Obras haya certificado que todos los defectos notificados al Contratista antes del vencimiento de este período han sido corregidos.

48.3 Cuando las Obras estén totalmente terminadas, el Contratista podrá sustituir la retención con una garantía bancaria “a la vista”.

49. Liquidación por daños y perjuicios

49.1 El Contratista deberá indemnizar al Contratante por daños y perjuicios conforme al precio por día **establecida en las CEC**, por cada día de retraso de la Fecha de Terminación con respecto a la Fecha Prevista de Terminación. El monto total de daños y perjuicios no deberá exceder del monto **estipulado en las CEC**. El Contratante podrá deducir dicha indemnización de los pagos que se adeudaren al Contratista. El pago por daños y perjuicios no afectará las obligaciones del Contratista.

49.2 Si después de hecha la liquidación por daños y perjuicios se prorrogara la Fecha Prevista de Terminación, el Gerente de Obras deberá corregir en el siguiente certificado de pago los pagos en exceso que hubiere efectuado el Contratista por concepto de liquidación de daños y perjuicios. Se deberán pagar intereses al Contratista sobre el monto pagado en exceso, calculados para el período entre la fecha de pago hasta la fecha de reembolso, a las tasas especificadas en la Subcláusula 43.1 de las CGC.

50. Bonificaciones

50.1 Se pagará al Contratista una bonificación que se calculará a la tasa diaria **establecida en las CEC**, por cada día (menos los días que se le pague por acelerar las Obras) que la Fecha de Terminación de la totalidad de las Obras sea anterior a la Fecha Prevista de Terminación. El Gerente de Obras deberá certificar que se han terminado las Obras de conformidad con la Subcláusula 55.1 de las CGC aún cuando el plazo para terminarlas no estuviera vencido.

51. Pago de anticipo

51.1 El Contratante pagará al Contratista un anticipo por el monto **estipulado en las CEC** en la fecha también **estipulada en las CEC**, contra la presentación por el Contratista de una Garantía Bancaria Incondicional emitida en la forma y por un banco aceptables para el Contratante en los mismos montos y monedas del anticipo. La garantía deberá permanecer vigente hasta que el anticipo pagado haya sido reembolsado, pero el monto de la garantía será reducido progresivamente en los montos reembolsados por el Contratista. El anticipo no devengará intereses.

51.2 El Contratista deberá usar el anticipo únicamente para pagar equipos, planta, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato. El Contratista deberá demostrar que ha utilizado el anticipo para tales fines mediante la presentación de copias de las facturas u otros documentos al Gerente de Obras.

51.3 El anticipo será reembolsado mediante la deducción de montos proporcionales de los pagos que se adeuden al Contratista, de conformidad con la valoración del porcentaje de las Obras que haya sido terminado. No se tomarán en cuenta el anticipo ni sus reembolsos para determinar la valoración de los trabajos realizados, Variaciones, ajuste de precios, eventos compensables, bonificaciones, o liquidación por daños y perjuicios.

52. Garantías

52.1 El Contratista deberá proporcionar al Contratante la Garantía de Cumplimiento a más tardar en la fecha definida en la Carta de Aceptación y por el monto **estipulado en las CEC**, emitida por un banco o compañía afianzadora aceptables para el Contratante y expresada en los tipos y proporciones de monedas en que deba pagarse el Precio del Contrato. La validez de la Garantía de Cumplimiento excederá en 28 días la fecha de emisión del Certificado de Terminación de las Obras en el caso de una garantía bancaria, y excederá en un año dicha fecha en el caso de una Fianza de Cumplimiento.

53. Trabajos por Administración

- 53.1 Cuando corresponda, los precios para Trabajos por Administración indicadas en la Oferta se aplicarán para pequeñas cantidades adicionales de trabajo sólo cuando el Gerente de Obras hubiera impartido instrucciones previamente y por escrito para la ejecución de trabajos adicionales que se han de pagar de esa manera.
- 53.2 El Contratista deberá dejar constancia en formularios aprobados por el Gerente de Obras de todo trabajo que deba pagarse como Trabajos por Administración. El Gerente de Obras deberá verificar y firmar dentro de los dos días siguientes después de haberse realizado el trabajo todos los formularios que se llenen para este propósito.
- 53.3 Los pagos al Contratista por concepto de Trabajos por Administración estarán supeditados a la presentación de los formularios mencionados en la Subcláusula 53.2 de las CGC.

54. Costo de reparaciones

- 54.1 El Contratista será responsable de reparar y pagar por cuenta propia las pérdidas o daños que sufran las Obras o los Materiales que hayan de incorporarse a ellas entre la Fecha de Inicio de las Obras y el vencimiento del Período de Responsabilidad por Defectos, cuando dichas pérdidas y daños sean ocasionados por sus propios actos u omisiones.

E. Finalización del Contrato**55. Terminación de las Obras**

- 55.1 El Contratista le pedirá al Gerente de Obras que emita un Certificado de Terminación de las Obras y el Gerente de Obras lo emitirá cuando decida que las Obras están terminadas.

56. Recepción de las Obras

- 56.1 El Contratante tomará posesión del Lugar de las Obras y de las Obras dentro de los siete (7) días siguientes a la fecha en que el Gerente de Obras emita el Certificado de Terminación de las Obras.

57. Liquidación final

- 57.1 El Contratista deberá proporcionar al Gerente de Obras un estado de cuenta detallado del monto total que el Contratista considere que se le adeuda en virtud del Contrato antes del vencimiento del Período de Responsabilidad por Defectos. El Gerente de Obras emitirá un Certificado de Responsabilidad por Defectos y certificará cualquier pago final que se adeude al Contratista dentro de los 56 días siguientes a haber recibido del Contratista el estado de cuenta detallado y éste estuviera correcto y completo a juicio del Gerente de Obras. De no encontrarse el estado de cuenta correcto y completo, el Gerente de Obras deberá emitir dentro de 56 días una lista que establezca la naturaleza de las correcciones o adiciones que sean

necesarias. Si después de que el Contratista volviese a presentar el estado de cuenta final aún no fuera satisfactorio a juicio del Gerente de Obras, éste decidirá el monto que deberá pagarse al Contratista, y emitirá el certificado de pago.

58. Manuales de Operación y de Mantenimiento

- 58.1 Si se solicitan planos finales actualizados y/o manuales de operación y mantenimiento actualizados, el Contratista los entregará en las fechas **estipuladas en las CEC**.
- 58.2 Si el Contratista no proporciona los planos finales actualizados y/o los manuales de operación y mantenimiento a más tardar en las fechas estipuladas **en las CEC**, o no son aprobados por el Gerente de Obras, éste retendrá la suma **estipulada en las CEC** de los pagos que se le adeuden al Contratista.

59. Terminación del Contrato

- 59.1 El Contratante o el Contratista podrán terminar el Contrato si la otra parte incurriese en incumplimiento fundamental del Contrato.
- 59.2 Los incumplimientos fundamentales del Contrato incluirán, pero no estarán limitados a los siguientes:
- (a) el Contratista suspende los trabajos por 28 días cuando el Programa vigente no prevé tal suspensión y tampoco ha sido autorizada por el Gerente de Obras;
 - (b) el Gerente de Obras ordena al Contratista detener el avance de las Obras, y no retira la orden dentro de los 28 días siguientes;
 - (c) el Contratante o el Contratista se declaran en quiebra o entran en liquidación por causas distintas de una reorganización o fusión de sociedades;
 - (d) el Contratante no efectúa al Contratista un pago certificado por el Gerente de Obras, dentro de los 84 días siguientes a la fecha de emisión del certificado por el Gerente de Obras;
 - (e) el Gerente de Obras le notifica al Contratista que el no corregir un defecto determinado constituye un caso de incumplimiento fundamental del Contrato, y el Contratista no procede a corregirlo dentro de un plazo razonable establecido por el Gerente de Obras en la notificación;
 - (f) el Contratista no mantiene una garantía que sea exigida en el Contrato;

- (g) el Contratista ha demorado la terminación de las Obras por el número de días para el cual se puede pagar el monto máximo por concepto de daños y perjuicios, según lo **estipulado en las CEC.**
- (h) si como consecuencia de la aplicación del sistema de sanciones del Banco, el Banco y el Contratante determinan que el Contratista incurrió, durante el proceso de licitación o en la ejecución del Contrato, en Fraude y Corrupción o Prácticas Prohibidas como establecidas en la Cláusula 60 de las CGC;
- (i) si el Contratista impide sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar auditorías, sin perjuicio de lo indicado en la Cláusula 60.1 de las CGC.

59.3 Cuando cualquiera de las partes del Contrato notifique al Gerente de Obras de un incumplimiento del Contrato, por una causa diferente a las indicadas en la Subcláusula 59.2 de las CGC, el Gerente de Obras deberá decidir si el incumplimiento es o no fundamental.

59.4 No obstante lo anterior, el Contratante podrá terminar el Contrato por conveniencia en cualquier momento.

59.5 Si el Contrato fuere terminado, el Contratista deberá suspender los trabajos inmediatamente, disponer las medidas de seguridad necesarias en el Lugar de las Obras y retirarse del lugar tan pronto como sea razonablemente posible.

60. Prácticas Prohibidas

60.1 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 Banco¹⁴ 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

¹⁴ 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.

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; y
- (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 la Subcláusula 60.1 (f) 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) de la Subcláusula 60.1 (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 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.

60.2 El Contratista, declara y garantiza:

- (a) que ha leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- (b) que no ha incurrido o no incurrirá en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (c) que no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (d) que ni él ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
- (e) que ha declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y
- (f) que reconoce que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la Subcláusula 60.1 (b).

**61. Pagos
posteriores a la
terminación del
Contrato**

61.1 Si el Contrato se termina por incumplimiento fundamental del Contratista, el Gerente de Obras deberá emitir un certificado en el que conste el valor de los trabajos realizados y de los Materiales ordenados por el Contratista, menos los anticipos recibidos por él hasta la fecha de emisión de dicho certificado, y menos el porcentaje **estipulado en las CEC** que haya que aplicar al valor de los trabajos que no se hubieran terminado. No corresponderá pagar indemnizaciones adicionales por daños y perjuicios. Si el monto total que se adeuda al Contratante excediera el monto de cualquier pago que debiera efectuarse al Contratista, la diferencia constituirá una deuda a favor del Contratante.

61.2 Si el Contrato se rescinde por conveniencia del Contratante o por incumplimiento fundamental del Contrato por el Contratante, el Gerente de Obras deberá emitir un certificado por el valor de los trabajos realizados, los materiales ordenados, el costo razonable del retiro de los equipos y la repatriación del personal del Contratista ocupado exclusivamente en las Obras, y los costos en que el Contratista hubiera incurrido para el resguardo y seguridad de las Obras, menos los anticipos que hubiera recibido hasta la fecha de emisión de dicho certificado.

62. Derechos de propiedad

62.1 Si el Contrato se termina por incumplimiento del Contratista, todos los Materiales que se encuentren en el Lugar de las Obras, la Planta, los Equipos, las Obras provisionales y las Obras se considerarán de propiedad del Contratante.

63. Liberación de cumplimiento

63.1 Si el Contrato es frustrado por motivo de una guerra, o por cualquier otro evento que esté totalmente fuera de control del Contratante o del Contratista, el Gerente de Obras deberá certificar la frustración del Contrato. En tal caso, el Contratista deberá disponer las medidas de seguridad necesarias en el Lugar de las Obras y suspender los trabajos a la brevedad posible después de recibir este certificado. En caso de frustración, deberá pagarse al Contratista todos los trabajos realizados antes de la recepción del certificado, así como de cualesquier trabajos realizados posteriormente sobre los cuales se hubieran adquirido compromisos.

64. Suspensión de Desembolsos del Préstamo del Banco

64.1 En caso de que el Banco suspendiera los desembolsos al Contratante bajo el Préstamo, parte del cual se destinaba a pagar al Contratista:

- (a) El Contratante está obligado a notificar al Contratista sobre dicha suspensión en un plazo no mayor a 7 días contados a partir de la fecha de la recepción por parte del Contratante de la notificación de suspensión del Banco
- (b) Si el Contratista no ha recibido algunas sumas que se le adeudan dentro del periodo de 28 días para efectuar los pagos, establecido en la Subcláusula 43.1, el Contratista podrá emitir inmediatamente una notificación para terminar el Contrato en el plazo de 14 días.

65. Elegibilidad

65.1 El Contratista y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Contratista o Subcontratista tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

- (a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de 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 autorizado para trabajar en dicho país.
- (b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
 - i. esta legalmente constituida o incorporada conforme a 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.

65.2 Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad conjunta y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

65.3 En caso de Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato y que sean financiados por el Banco deben tener su origen en cualquier país miembro del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

Sección VI. Condiciones Especiales del Contrato

A menos que se indique lo contrario, el Contratante deberá completar todas las CEC antes de emitir los documentos de licitación. Se deberán adjuntar los programas e informes que el Contratante deberá proporcionar.

A. Disposiciones Generales	
CGC 1.1 (m)	El Período de Responsabilidad por Defectos es 365 días calendario a partir de la fecha de terminación contabilizado a partir del Acta de Recepción de la obra.
CGC 1.1 (o)	El Contratante es <i>Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU)</i> <i>Unidad Coordinadora: Unidad de Gestión de Programas y Proyectos BID</i>
CGC 1.1 (r)	La Fecha Prevista de Terminación de la totalidad de las Obras es <i>Obra: 180 días calendarios.</i> El control del plazo de inicio de avance de cada obra se hará a través del cronograma físico de obras, el mismo que será actualizado de acuerdo a las condiciones particulares de la Obra.
CGC 1.1 (u)	El Gerente de Obras lo designará el Contratante antes de la fecha de entrega del terreno.
CGC 1.1 (w)	El Lugar de las Obras está ubicada en la Ciudad de Cusco, Provincia Cusco – Perú.
CGC 1.1 (z)	La Fecha de Inicio es desde el día hábil siguiente al cumplimiento de todas las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Designación del Gerente de Obras (supervisor).</i> • <i>Entrega de los terrenos de obra.</i> • <i>Entrega del anticipo.</i>
CGC 1.1 (dd)	Las Obras consisten en la instalación de sumideros, colectores pluviales principales y secundarios y descarga al Río Huatanay, así como reconexiones domiciliarias de agua potable y alcantarillado, además de obras de mitigación social ambiental (parque Munay); con alcances especificados en el Expediente Técnico.
CGC 2.2	La obra tiene un plazo de ejecución estipulado en el expediente técnico, los mismos que tienen sus fechas de terminación y por ende podrán ser

	recepcionados por la Entidad. Entendiendo que el proyecto cuenta con su ruta crítica.
CGC 2.3 (i)	Los siguientes documentos también forman parte integral del Contrato: El expediente técnico de obra completo; los DDL, así como la absolución de consultas y enmiendas (de ser el caso), forman parte integral del Contrato.
CGC 3.1	El idioma en que deben redactarse los documentos del Contrato es español y se regirá por las normas de contrataciones del BID.
CGC 4.1	<p>En caso de presentarse eventos compensables y variaciones, el Contratista deberá presentar dentro del periodo de 10 días de producido, el expediente de variación, debidamente sustentado, es decir contener los planos, especificaciones técnicas y presupuesto, al Gerente de Obras, quien con su opinión también debidamente sustentada admitirá o no lo requerido por el contratista, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios posteriores a la comunicación del contratista, para que sea validado o no por el contratante, dentro de los (15) días calendario siguiente. Copia de estos documentos deberán ser presentados al Contratante.</p> <p>Lo resuelto por el contratante será comunicado por el Gerente de Obras al contratista, en un plazo no mayor de dos (02) días calendarios de estar registrada la variación en el Banco de Inversiones del INVIERTE.pe</p>
CGC 6.1	<p>Las comunicaciones entre las partes se realizarán en el Cuaderno de Obras respectivo.</p> <p>Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las anotaciones efectuadas en el Cuaderno de Obra, se harán directamente por el Contratista o su representante a través del Gerente de Obra, y éste la tramitará ante la Entidad, con la opinión correspondiente; se rechazará toda la documentación que no reúna el sustento correspondiente.</p>
CGC 8.1	No aplica.
CGC 9.1	<p>Personal Clave está constituido por: 01 Residente de Obra, 01 Especialista en Calidad y 01 Especialista en Drenaje Pluvial.</p> <p>Todo el personal clave deberá tener un tiempo exclusivo de dedicación a la obra y deberá ser reemplazado inmediatamente a solicitud del Contratante sino cumple estrictamente con sus obligaciones contractuales.</p> <p>En caso de incumplimiento se aplicará lo establecido en el numeral 59.3 de las CGC.</p>

	<p>El Gerente de Obras aprobará cualquier reemplazo de personal clave, solo si las calificaciones, habilidades, preparación, capacidad y experiencia del personal propuesto son iguales o superiores al del personal que figura en la lista.</p> <ol style="list-style-type: none"> i. En caso que el Contratista solicita por segunda vez y en adelante el cambio de personal clave, y esta sea aprobado, por otras causales (debidamente sustentadas) que no sea muerte o enfermedad que impidan trabajar, el Gerente de Obra aplicará una penalidad equivalente la suma de S/20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles). ii. Asimismo, durante todo el periodo que dure dicho reemplazo, el Gerente de Obras aplicará una multa que deducirá al Contratista equivalente al monto de la retribución económica mensual del personal clave ausente por día, toda vez que no hubo prestación de servicio. iii. De detectarse ausencia de personal clave y no clave, el Gerente de Obras aplicará una penalidad que deducirá al Contratista equivalente al monto de la retribución económica mensual (oferta del oferente/30) del personal clave y no clave ausente por día. iv. Si la entidad o Gerente de Obras solicita al Contratista la remoción de un integrante de la fuerza laboral de un Contratista, indicando las causas que motivan el pedido, el Contratista se asegurará que dicha persona se retire del sitio de las obras dentro de los 7 (siete) días siguientes y no tenga ninguna otra participación en los trabajos relacionados con el contrato, deberá presentar a su reemplazo en un plazo no mayor de 3 (tres) días hábiles sin aplicación de penalidad, caso contrario se aplicará una penalidad que deducirá al Contratista equivalente al monto de la retribución económica mensual del personal clave ausente por día, toda vez no hubo prestación de servicio. <p>Se añade que, queda expresamente estipulado que El Contratista tendrá el total y exclusiva responsabilidad respecto a su personal por el pago de todas las obligaciones laborales, contractuales o de índole y, demás derechos y beneficios que le correspondan, obligándose a mantener al Contratante libre de cualquier reclamo por esos conceptos, en tanto dicho personal no tiene ni tendrá ninguna vinculación del orden laboral ni contractual con El Contratante.</p>
--	---

CGC 13.1	<p>Las coberturas mínimas de seguros y los deducibles serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) para pérdida o daño de las Obras, Planta y Materiales: <i>[Por el monto total del contrato. El deducible será el 10% del monto indemnizable.]</i> (b) para pérdida o daño de equipo: [No Aplica]. (c) para pérdida o daño a la propiedad (excepto a las Obras, Planta, Materiales y Equipos) en conexión con el Contrato [20% del monto del contrato. El deducible será 10% del monto indemnizable] (d) para lesiones personales o muerte: <ul style="list-style-type: none"> (i) de los empleados del Contratista: S/ 50,000.00 por lesiones y S/ 100,000 por fallecimiento. (ii) de otras personas: [20% del monto del contrato. El deducible será 10% del monto indemnizable] <p>La Póliza deberá estar a nombre del contratista y endosada a favor del contratante – PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO URBANO</p> <p>El Contratista antes de la fecha de inicio, además de presentar copia de la póliza de seguro, deberá presentar el convenio de pago suscrito con la compañía de seguro y el recibo de haber pagado por lo menos la primera cuota de la prima del seguro.</p> <p>Plazo de la Póliza: Hasta el vencimiento del Período de Responsabilidad por Defectos.</p> <p>En las pólizas de seguros, se deberá indicar el nombre, ubicación de la obra y N° de Licitación Pública Internacional. Los deducibles serán establecidos en base al monto adjudicado al Contratista.</p> <p>Queda expresamente establecido que el Contratante no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el Contratista en la ejecución de la obra. Será de cargo del Contratista el pago de haberes y beneficios sociales del personal que asigne a la ejecución del servicio; y en general, el cumplimiento de todas aquellas obligaciones que emanen de las disposiciones de carácter laboral, social o de otra índole.</p>
CGC 14.1	Los Informes de Investigación del Lugar de las Obras son las que se indican en el Expediente Técnico.
CGC 21.1	La fecha de Toma de Posesión del Lugar de la Obra es la fecha de Entrega de Terreno. <i>La cual será hasta 15 días calendario contados desde la suscripción del contrato.</i>

CGC 24.1	<p>Las partes buscarán resolver cualquier discrepancia de forma amigable mediante consultas mutuas.</p> <p>Si alguna de las partes objeta alguna acción o inacción de la otra parte, la parte que objeta enviará una notificación escrita donde suministre en detalle la base de la discrepancia a la otra parte. La decisión que se adopte se someterá a la consideración del Conciliador dentro de los 14 días siguientes a la notificación.</p> <p>Asimismo, el Contratante y el Contratista acuerdan que las controversias que surjan sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato, se someterán obligatoriamente a Conciliación Decisoria; conforme los procedimientos y directivas previstas por el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, y, de no llegarse a acuerdo conciliatorio alguno y/o llegarse a un acuerdo conciliatorio parcial, la controversia pendiente de resolver, se someterá a arbitraje.</p> <p>Los honorarios y gastos reembolsables pagaderos al conciliador serán los señalados por el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú. Los gastos de estadía si fuera necesario correrán a cargo del reclamante.</p>
CGC 25.2	No aplica.
CGC 25.3	Los procedimientos de arbitraje serán: conforme a la Legislación Nacional sobre Arbitraje de Derecho y el Reglamento del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
CGC 26.1	No aplica.
B. Control de Plazos	
CGC 27.1	El Contratista presentará la programación de obras para la aprobación del Gerente de Obras dentro de 05 días a partir de la fecha de la Carta de Aceptación.

CGC 27.3	<p>Los plazos entre cada actualización de la Programación de las obras serán de cinco (05) días calendario.</p> <p>El monto que será retenido por la presentación retrasada del Programa inicial o actualizado será de: S/ 750.00 por cada día de retraso.</p> <p>De persistir el incumplimiento se aplicará lo establecido en el numeral 59.3 de las CGC.</p> <p>El Contratista está obligado a cumplir los avances parciales de cada periodo, contemplado en el programa vigente, en caso de retraso injustificado cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada al término de un periodo sea menos al ochenta por ciento del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, el Gerente de Obra, solicitará al contratista, que presente dentro de los 05 días hábiles de la solicitud un programa que acelere la ejecución de los trabajos, de modo que garantice la culminación de la obra en el plazo previsto.</p> <p>La falta de presentación de este programa dentro del plazo señalado puede ser causal para que este incumplimiento se considere fundamental y conlleve a la terminación del contrato.</p> <p>En caso de que el monto de la valorización acumulada ejecutada del programa acelerado, nuevamente sea menor al ochenta por ciento del monto acumulado programado del nuevo calendario, dicho retraso puede ser considerado como incumplimiento fundamental y puede conllevar a la culminación del contrato.</p> <p>De incumplirse la segunda reprogramación, se le aplicará una penalidad al contratista por cada día de retraso reprogramado equivalente al 0.5 por ciento por día del valor de obra. El monto máximo a aplicar por dicho concepto es del 10% del precio final del contrato.</p>
C. Control de la Calidad	
CGC 35.1	El Período de Responsabilidad por Defectos es: 365 días.
D. Control de Costos	

CGC 40.1	<p>Cuando el Gerente de Obras la solicite, el Contratista deberá presentarle una cotización para la ejecución de una Variación. El Contratista deberá proporcionarse dentro de los siete (7) días siguientes a la solicitud, o dentro de un plazo mayor si el Gerente de Obras así lo hubiera determinado. El Gerente de Obras deberá analizar la cotización antes de ordenar la Variación.</p> <p>El contratista deberá proporcionar información sobre cualquier riesgo ASSS y su impacto en la variación.</p>
CGC 40.6	Si el Contratante aprueba la propuesta de ingeniería de valor, el monto pagadero al Contratista será hasta el 50% de la reducción del Precio del Contrato.
CGC 41.1	<p>Los documentos para suscribir contratos serán detallados en la carta de adjudicación.</p> <p>Los documentos públicos y privados extendidos en el extranjero debe estar legalizados por funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del convenio de La Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la apostilla de La Haya (Reglamento consular del Perú – DS N° 076-2005-RE).</p>
CGC 42.1	El Gerente de Obras previa evaluación del nivel de avance en la ejecución de las obras, podrá aprobar valorizaciones mensuales y emitir el certificado de pago, después del plazo de ejecución contractual de obra con la aplicación de las penalidades correspondientes, previa aprobación del contratante y bajo el mismo procedimiento indicado en las CGC 43.
CGC 43.1	<p>Las Valorizaciones mensuales por avances del Contratista, serán aprobadas por el Gerente de Obras y remitidas al Contratante (UGPP-BID) dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la valorización por parte del Contratista.</p> <p>Los metrados de la obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el Contratista con el Gerente de Obra el último día de cada mes. Las valorizaciones mensuales son pagos a cuenta, y se calculan en base a los metrados realmente ejecutados y los precios unitarios ofertados.</p> <p>El Contratante pagará al Contratista los montos certificados por el Gerente de Obras dentro de los 28 días de haberse emitido el certificado.</p>

CGC 44.4	Es el contratista, en los primeros quince días de iniciado el plazo de ejecución, el encargado de identificar los posibles eventos compensables y/o variaciones que pudieran darse durante la etapa de ejecución de obra, y que puedan modificar el monto del contrato y el plazo de ejecución por cada localidad.
CGC 46.1	La moneda del País del Contratante es: Soles.
CGC 47.1	El Contrato no está sujeto a ajuste de los precios de conformidad con la Cláusula 47 de las CGC.
CGC 48.1	La proporción que se retendrá de los pagos es: 5% de cada valorización.
CGC 49.1	<p>El monto de la indemnización por daños y perjuicios por cada día de retraso de la fecha de culminación con respecto a la Fecha Prevista de culminación será del 0.5 por ciento por día del valor de la obra. El monto máximo a aplicar por dicho concepto es del 10% del precio final del Contrato.</p> <p>Se aplica esta indemnización al contratista que haya incurrido en retrasos hasta el máximo del 10% del monto que corresponde a la obra.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, en los DDL o el contrato podrán establecerse penalidades adicionales a las reguladas en las CGC 49.1, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Estas penalidades son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN. - Cuando el Contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en la obra tanto peatonal como vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por el Supervisor y Entidad. La penalidad es por ocurrencia y por cada punto de trabajo, se aplicará una penalidad de 01 UIT. - INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL. - Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad o cuando el personal del Contratista no cuenta con uniformes y equipos de protección personal completos. La penalidad es por ocurrencia, se aplicará una penalidad de 01 UIT. - MITIGACIÓN AMBIENTAL. - Cuando el Contratista no cumple en realizar las medidas de mitigación ambiental indicadas en el instrumento de gestión ambiental. La penalidad es por ocurrencia, se aplicará una penalidad de 0.5 UIT. <p>Las penalidades serán comunicadas mediante informe del Gerente de Obra o anotaciones en el cuaderno de obra.</p>

CGC 50.1	NO APLICA.
CGC 51.1	<p>El pago por anticipo será de hasta el 30% del monto total del contrato y se pagará al Contratista a más tardar a los quince días (15) de presentada la carta fianza correspondiente, el calendario valorizado de utilización del anticipo y el análisis financiero del contratista para cumplir la totalidad del contrato.</p> <p>La solicitud de anticipo deberá ser formulada por el Contratista dentro de los 14 días siguientes de firmado el contrato, adjuntando para ello la correspondiente Carta Fianza Bancaria,, emitida por una entidad bancaria que esté bajo el ámbito de la Supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que esté considerada en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.</p> <p>La Carta Fianza debe tener las condiciones de solidaria, incondicional, irrevocable, de realización automática y sin beneficio de excusión.</p> <p>De no presentar la Carta Fianza en el plazo indicado, el plazo de ejecución de obra se contará desde la fecha de entrega del terreno.</p>
CGC 52.1	<p>El monto de la Garantía de Cumplimiento es por el 10% del precio del contrato.</p> <p>La Carta Fianza como garantía de cumplimiento deberá ser emitida por una entidad bancaria o financiera que esté bajo el ámbito de la Supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (con Clasificación B o superior) o que esté considerada en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.</p> <p>Con las condiciones de sin beneficio de excusión, solidaria, incondicional, de realización automática e irrevocable a favor del Contratante.</p>
E. Finalización del Contrato	
CGC 58.1	Los Manuales de operación y mantenimiento actualizados y planos finales de replanteo, deberán presentarse hasta la finalización de las obras y/o emisión del certificado de terminación de las obras.
CGC 58.2	La suma que se retendrá por no cumplir con la presentación de los planos actualizados finales y/o los manuales de operación y mantenimiento en la fecha establecida en las CGC 58.1 por la no aprobación del Gerente de Obras es de 3% del monto total del contrato.

CGC 59.2 (g)	<p>El número máximo de días estará establecido conforme al cálculo regulado en el numeral 49.1 de las CEC.</p> <p>La causal para dar término al contrato se cumple cuando, ha logrado alcanzar el número máximo del monto a aplicar por concepto de indemnización por daños y perjuicios.</p> <p>Es facultad del contratante tomar la decisión de dar término del contrato.</p>
CGC 59.5	<p>De haberse terminado el contrato, el contratista deberá suspender los trabajos en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios de haberse notificado la carta de término de contrato, para lo cual deberá entregar el sitio de obra al Gerente de Obras, disponiendo las medidas de seguridad correspondiente, señalando una fecha para llevarse a cabo la constatación física e inventario en el lugar de la obra, con presencia de notario y/o juez de paz.</p>
CGC 61.1	<p>El porcentaje que se aplicará al valor de la obra no terminadas es del 20%.</p>

Sección VII. Especificaciones y Condiciones de Cumplimiento

Se adjunta link del Expediente Técnico:

https://drive.google.com/drive/folders/1GowTlA7yy0ODHwPAm3-icx_heDmHX7rx?usp=sharing

Sección VIII. Planos

Los planos están incluidos en el Expediente Técnico, se adjunta link:

https://drive.google.com/drive/folders/1GowTIA7yy0ODHwPAm3-icx_heDmHX7rx?usp=sharing

Sección IX. Lista de Cantidades

Se adjunta link de lista de cantidades:

https://drive.google.com/drive/folders/1GowTLA7yy0ODHwPAm3-icx_heDmHX7rx?usp=sharing

LISTA DE ACTIVIDADES

Ver Anexo 1 adjunto a los presentes DDL.

Objetivos

Los objetivos de la Lista de Cantidades son:

- (a) *proporcionar información suficiente acerca de las cantidades de las Obras que deberán realizarse a fin de que las Ofertas puedan ser preparadas adecuadamente y con precisión, y*
- (b) *cuando se haya celebrado el Contrato, contar con una Lista de Cantidades con precios, para ser utilizada en la valoración periódica de las Obras ejecutadas.*

Con el fin de alcanzar estos objetivos, las Obras deberán desglosarse en la Lista de Cantidades con suficiente detalle para que se pueda distinguir entre las diferentes clases de Obras, o entre las Obras de la misma naturaleza realizadas en distintos sitios o en circunstancias diferentes que puedan dar lugar a otras consideraciones en materia de costos. Consistente con estos requisitos, la Lista de Cantidades deberá ser, en forma y contenido, lo más simple y breve posible.

Sección X. Formularios de Contrato

Se adjuntan en esta sección modelos aceptables de formularios para la Garantía de Cumplimiento y la Garantía por Pago de Anticipo. Los Oferentes no deberán llenar los formularios para la Garantía de Cumplimiento ni para la Garantía de Pago de Anticipo en esta etapa de la licitación. Solo el Oferente seleccionado deberá proporcionar estas dos garantías.

Índice de Formularios de Contrato

Notificación de Intención de Adjudicación	138
Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva	142
Carta de Aceptación	144
Convenio Contractual	146
Garantía de Cumplimiento (Garantía Bancaria)	148
Garantía de Cumplimiento (Fianza)	150
Garantía Bancaria por Pago de Anticipo	152

NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN DE ADJUDICACIÓN

A la atención del Representante Autorizado del Oferente

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

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

Números de teléfono: *[insertar los números de teléfono del Representante Autorizado]*

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

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

Notificación de Intención de Adjudicación

Contratante: *[insertar el nombre del Contratante]*

Proyecto: *[insertar nombre del proyecto]*

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

País: *[insertar el país donde se emite la SDO]*

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

SDO No: *[insertar número de referencia SDO del Plan de Adquisiciones]*

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

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

1. El Adjudicatario

Nombre:	<i>[ingresar el nombre del Oferente seleccionado]</i>
Dirección:	<i>[ingresar la dirección del Oferente seleccionado]</i>
Precio del contrato:	<i>[ingresar el precio de la Oferta del Oferente seleccionado]</i>

2. Otros Oferentes

Nombre del Oferente	Precio de la Oferta	Precio Evaluado (si aplica)
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[ingrese el precio de la Oferta]</i>	<i>[ingrese el precio evaluado]</i>

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

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

4. Uso de la Mejor Oferta Final o Negociaciones

De conformidad con las IAO 33.1 en la evaluación de las Ofertas se utilizó, o, si de conformidad con la IAO 33.2 en la adjudicación final de este Contrato, se utilizó el método de:

- ☐ Mejor Oferta Final
- ☐ Negociaciones
- ☐ Ninguno de los dos métodos

[Suprima si no corresponde]

El nombre de la Autoridad Independiente de Probidad es: *[indicar el nombre de la Autoridad]*

5. Cómo solicitar una sesión informativa

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

Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Oferta pero no sobre la evaluación de otras Ofertas o del Adjudicatario. Si decide solicitar una explicación, su solicitud por escrito debe hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

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

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

Título / posición: *[insertar título / posición]*

Agencia: *[indicar el nombre del Contratante]*

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

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

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

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

6. Cómo presentar una queja

Período: Reclamos relacionados con la adquisición que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche, *[insertar fecha y hora local]*.

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

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

Título / posición: *[insertar título / posición]*

Agencia: *[insertar el nombre del Contratante]*

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

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

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:

1. Usted debe ser una "parte interesada". En este caso, significa un Oferente que presentó una Oferta en este proceso de licitación y es el destinatario de una Notificación de Intención de Adjudicación.
2. La reclamación sólo puede impugnar la decisión de adjudicación del contrato.
3. Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.
4. Debe presentar la queja de conformidad con los párrafos 2.77 a 2.81 de las Políticas y sus Apéndices 1 y 3.

7. Plazo Suspensivo

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

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

El Plazo Suspensivo puede extenderse como se indica en la Sección 5 anterior.

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

En nombre del Contratante

Firma:

Nombre:

Título / cargo:

Teléfono:

Email:

FORMULARIO DE DIVULGACIÓN DE LA PROPIEDAD EFECTIVA

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

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

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

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

No. SDO: [ingrese el número de la Solicitud de Ofertas]

Solicitud de Oferta: [ingrese la identificación]

A: [ingrese el nombre completo del Contratante]

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

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

Detalles de la Propiedad Efectiva

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

O bien

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

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

O bien

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

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

Nombre del Oferente: **[indique el nombre completo de la persona que firma la Oferta]*

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

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

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

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

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

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

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

CARTA DE ACEPTACIÓN

[en papel con membrete oficial del Contratante]

La Carta de Aceptación será la base para la constitución del Contrato de conformidad con las IAO 39 y 42. Este formulario estándar de la Carta de Aceptación debe ser completado y enviado al Oferente seleccionado, sólo después de que la evaluación de la Oferta haya sido completada, supeditada a cualquiera revisión del Banco que se requiera en virtud del Contrato de Préstamo.]

[indique la fecha]

Número de Identificación y Título del Contrato *[indique el número de identificación y el título del Contrato]*

A: *[Indique el nombre y la dirección del Oferente seleccionado]*

La presente tiene por objeto comunicarles que por este medio nuestra Entidad acepta su Oferta con fecha *[indique la fecha]* para la ejecución del *[indique el nombre del Contrato y el número de identificación, tal como se emitió en las CEC]* por el Precio del Contrato equivalente¹⁵ a *[indique el monto en cifras y en palabras] [indique la denominación de la moneda]*, con las correcciones y modificaciones¹⁶ efectuadas de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes.

[seleccione una de las siguientes opciones (a) o (b) y suprima la otra]

- (a) Aceptamos la designación de *[indique el nombre del candidato propuesto por el Oferente]* como Conciliador.¹⁷
- (b) No aceptamos la designación de *[indique el nombre del candidato propuesto por el Oferente]* como Conciliador, y mediante el envío de una copia de esta Carta de Aceptación a *[indique el nombre de la Autoridad para el nombramiento]*, estamos por lo tanto solicitando a *[indique el nombre]*, la Autoridad Nominadora, que nombre al Conciliador de conformidad con la IAO 44.1.¹⁸

Por este medio les instruimos para que (a) procedan con la construcción de las Obras mencionadas, de conformidad con los documentos del Contrato, (b) firmen y devuelvan los documentos del Contrato adjuntos, y (c) envíen la Garantía de Cumplimiento de conformidad con la IAO 42.1, es decir, dentro de los 21 días siguientes después de haber recibido esta Carta de Aceptación, y de conformidad con la Subcláusula 52.1 de las CGC; y (d) la información adicional sobre la Propiedad Efectiva de conformidad con los DDL en referencia a IAO 41.1, dentro de los siguientes 8 (ocho)

¹⁵ Suprimir "equivalente a" y agregar "de" si el precio del Contrato está expresado en una sola moneda.

¹⁶ Suprimir "correcciones y" o "y modificaciones", si no corresponde. Remitirse a las Notas sobre el Formulario del Contrato (página siguiente).

¹⁷ Se utilizará únicamente si el Oferente seleccionado indica en su Oferta que no está de acuerdo con el Conciliador propuesto por el Contratante en las Instrucciones a los Oferentes, y consecuentemente propone otro candidato.

¹⁸ Se utilizará únicamente si el Oferente seleccionado indica en su Oferta que no está de acuerdo con el Conciliador propuesto por el Contratante en las IAO, y consecuentemente propone otro candidato, y el Contratante no acepta la contrapropuesta.

días hábiles empleando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva de la Sección X. Formularios de Contrato.

Firma Autorizada _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre de la Entidad: _____

Adjunto: Convenio Contractual

CONVENIO CONTRACTUAL

[Deberán incorporarse en este Convenio Contractual todas las correcciones o modificaciones a la Oferta que obedezcan a correcciones de errores (de conformidad con la IAO 28), ajuste de precios durante el período de evaluación (de conformidad con la IAO 16.3), la selección de una Oferta alternativa (de conformidad con la IAO 18), desviaciones aceptables (de conformidad con la IAO 27), la Mejor Oferta Final o el resultado de las Negociaciones (si corresponde de conformidad con IAO 33) o cualquier otro cambio aceptable por ambas partes y permitido en las Condiciones del Contrato, tales como cambios en el personal clave, los subcontratistas, los cronogramas, y otros.]

Este Convenio Contractual se celebra el *[indique el día]* de *[indique el mes]*, de *[indique el año]* entre *[indique el nombre y dirección del Contratante]* (en adelante denominado “el Contratante”) por una parte, y *[indique el nombre y dirección del Contratista]* (en adelante denominado “el Contratista”) por la otra parte;

Por cuanto el Contratante desea que el Contratista ejecute *[indique el nombre y el número de identificación del contrato]* (en adelante denominado “las Obras”) y el Contratante ha aceptado la Oferta para la ejecución y terminación de dichas Obras y la subsanación de cualquier defecto de estas;

En consecuencia, este Convenio Contractual atestigua lo siguiente:

1. En este Convenio Contractual las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que respectivamente se les ha asignado en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato a las que se hace referencia en adelante, y las mismas se considerarán parte de este Convenio y se leerán e interpretarán como parte del mismo.
2. En consideración a los pagos que el Contratante hará al Contratista como en lo sucesivo se menciona, el Contratista por este medio se compromete con el Contratante a ejecutar y completar las Obras y a subsanar cualquier defecto de las mismas de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
3. El Contratante por este medio se compromete a pagar al Contratista como retribución por la ejecución y terminación de las Obras y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o aquellas sumas que resulten pagaderas bajo las disposiciones del Contrato en el plazo y en la forma establecidas en éste.

En testimonio de lo cual las partes firman el presente Convenio Contractual en el día, mes y año antes indicados.

El Sello Oficial de *[Nombre de la Entidad que atestigua]* _____
fue estampado en el presente documento en presencia de: _____

Firmado, Sellado y Expedido por _____
en presencia de: _____

Firma que compromete al Contratante *[firma del representante autorizado del Contratante]*

Firma que compromete al Contratista [*firma del representante autorizado del Contratista*]

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO (GARANTÍA BANCARIA)

(Incondicional)

[El Banco/Oferente seleccionado que presente esta Garantía deberá completar este formulario según las instrucciones indicadas entre corchetes, si el Contratante solicita esta clase de garantía.]

[Indique el Nombre del Banco, y la dirección de la sucursal que emite la garantía]

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

Fecha: *[indique la fecha]*

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO No. *[indique el número de la Garantía de Cumplimiento]*

Se nos ha informado que *[indique el nombre del Contratista]* (en adelante denominado “el Contratista”) ha celebrado el Contrato No.*[indique el número referencial del Contrato]* de fecha *[indique la fecha]* con su entidad para la ejecución de *[indique el nombre del Contrato y una breve descripción de las Obras]* en adelante “el Contrato”).

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se requiere una Garantía de Cumplimiento.

A solicitud del Contratista, nosotros *[indique el nombre del Banco]* por este medio nos obligamos irrevocablemente a pagar a su entidad una suma o sumas, que no exceda(n) un monto total de *[indique la cifra en números]* *[indique la cifra en palabras]*,¹⁹ la cual será pagada por nosotros en los tipos y proporciones de monedas en las cuales el Contrato ha de ser pagado, al recibo en nuestras oficinas de su primera solicitud por escrito, acompañada de una comunicación escrita que declare que el Contratista está incurriendo en violación de sus obligaciones contraídas bajo las condiciones del Contrato sin que su entidad tenga que sustentar su demanda o la suma reclamada en ese sentido.

Esta Garantía expirará no más tarde de veintiocho días contados a partir de la fecha de la emisión del Certificado de Posesión de las Obras, calculados sobre la base de una copia de dicho Certificado que nos será proporcionado, o en el *[indicar el día]* día del *[indicar el mes]* mes del *[indicar el año]*,²⁰ lo que ocurra primero. Consecuentemente, cualquier solicitud de pago bajo esta Garantía deberá recibirse en esta institución en o antes de esta fecha.

¹⁹ El Garante (banco) indicará el monto que representa el porcentaje del Precio del Contrato estipulado en el Contrato y denominada en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Contratante.

²⁰ Indique la fecha que corresponda veintiocho días después de la Fecha de Terminación Prevista. El Contratante deberá observar que en el caso de prórroga del plazo de terminación del Contrato, el Contratante necesitará solicitar una extensión de esta Garantía al Garante. Dicha solicitud deberá ser por escrito y presentada antes de la expiración de la fecha establecida en la Garantía. Al preparar esta Garantía el Contratante podría considerar agregar el siguiente texto al formulario, al final del penúltimo párrafo: “El Garante conviene en una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a [seis meses]/[un año], en respuesta a una solicitud por escrito del Contratante de dicha extensión, la que será presentada al Garante antes de que expire la Garantía.”

Esta Garantía está sujeta a las *Reglas uniformes de la CCI relativas a las garantías pagaderas contra primera solicitud (Uniform Rules for Demand Guarantees)*, Publicación del CCI No. 758. (ICC, por sus siglas en inglés), excepto que el subpárrafo (ii) del subartículo 20 (a) está aquí excluido.

[Firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del banco]

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO (FIANZA) **NO APLICA**

[El Garante/ Oferente seleccionado que presenta esta fianza deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas en corchetes, si el Contratante solicita este tipo de garantía]

Por esta Fianza *[indique el nombre y dirección del Contratista]* en calidad de Mandante (en adelante “el Contratista”) y *[indique el nombre, título legal y dirección del garante, compañía afianzadora o aseguradora]* en calidad de Garante (en adelante “el Garante”) se obligan y firmemente se comprometen con *[indique el nombre y dirección del Contratante]* en calidad de Contratante (en adelante “el Contratante”) por el monto de *[indique el monto de fianza]* *[indique el monto de la fianza en palabras]*²¹, a cuyo pago en forma legal, en los tipos y proporciones de monedas en que deba pagarse el Precio del Contrato, nosotros, el Contratista y el Garante antemencionados nos comprometemos y obligamos colectiva y solidariamente a nuestros herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios a estos términos.

Considerando que el Contratista ha celebrado con el Contratante un Contrato con fecha²² del *[indique el número]* días de *[indique el mes]* de *[indique el año]* para *[indique el nombre del Contrato]* de acuerdo con los documentos, planos, especificaciones y modificaciones de los mismos que, en la medida de lo estipulado en el presente documento, constituyen por referencia parte integrante de éste y se denominan, en adelante, el Contrato.

Por lo tanto, la Condición de esta Obligación es tal que si el Contratista diere pronto y fiel cumplimiento a dicho Contrato (incluida cualquier modificación del mismo), dicha obligación quedará anulada y, en caso contrario, tendrá plena vigencia y efecto. En cualquier momento que el Contratista esté en violación del Contrato, y que el Contratante así lo declare, cumpliendo por su parte con las obligaciones a su cargo, el Garante podrá corregir prontamente el incumplimiento o deberá proceder de inmediato a:

- (1) llevar a término el Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo, o
- (2) obtener una oferta u ofertas de Oferentes calificados y presentarla(s) al Contratante para llevar a cabo el Contrato de acuerdo con las Condiciones del mismo y, una vez que el Contratante y el Garante hubieran determinado cuál es el Oferente que ofrece la oferta evaluada más baja que se ajusta a las condiciones de la licitación, disponer la celebración de un Contrato entre dicho Oferente y el Contratante. A medida que avancen las Obras (aun cuando existiera algún incumplimiento o una serie de incumplimientos en virtud del Contrato o los Contratos para completar las Obras de conformidad con lo dispuesto en este párrafo), proporcionará fondos suficientes para sufragar el costo de la terminación de las Obras, menos el saldo del Precio del Contrato, pero sin exceder el monto fijado en el primer párrafo de este documento, incluidos otros costos y daños y perjuicios por los cuales el Garante pueda ser

²¹ El Fiador debe indicar el monto equivalente al porcentaje del precio del Contrato especificado en las CEC, expresado en la(s) moneda(s) del Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Contratante.

²² Fecha de la carta de aceptación o del Convenio.

responsable en virtud de la presente fianza. La expresión "saldo del Precio del Contrato" utilizada en este párrafo significará el monto total pagadero por el Contratante al Contratista en virtud del Contrato, menos el monto que el Contratante hubiera pagado debidamente al Contratista, o

- (3) pagar al Contratante el monto exigido por éste para llevar a cabo el Contrato de acuerdo con las Condiciones del mismo, hasta un total que no exceda el monto de esta fianza.

El Garante no será responsable por una suma mayor que la penalización específica que constituye esta fianza.

Cualquier juicio que se entable en virtud de esta fianza deberá iniciarse antes de transcurrido un año a partir de la fecha de emisión del certificado de terminación de las obras.

Ninguna persona o empresa del Contratante mencionado en el presente documento o sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios podrá tener o ejercer derecho alguno en virtud de esta fianza.

En fe de lo cual, el Contratista ha firmado y estampado su sello en este documento, y el Garante ha hecho estampar su sello institucional en el presente documento, debidamente atestiguado por la firma de su representante legal, a los *[indique el número]* días de *[indique el mes]* de *[indique el año]*.

Firmado por *[indique la(s) firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s)]*
En nombre de *[nombre del Contratista]* en calidad de *[indicar el cargo)]*

En presencia de *[indique el nombre y la firma del testigo]*
Fecha *[indique la fecha]*

Firmado por *[indique la(s) firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s) del Fiador]*
En nombre de *[nombre del Fiador]* en calidad de *[indicar el cargo)]*

En presencia de *[indique el nombre y la firma del testigo]*
Fecha *[indique la fecha]*

GARANTÍA BANCARIA POR PAGO DE ANTICIPO

[El Banco / Oferente seleccionado, que presenta esta Garantía deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas entre corchetes, si en virtud del Contrato se hará un pago anticipado]

[Indique el Nombre del Banco, y la dirección de la sucursal que emite la garantía]

Beneficiario: *[Nombre y dirección del Contratante]*

Fecha: *[indique la fecha]*

GARANTIA POR PAGO DE ANTICIPO No.: *[indique el número]*

Se nos ha informado que *[nombre del Contratista]* (en adelante denominado “el Contratista”) ha celebrado con ustedes el contrato No. *[número de referencia del contrato]* de fecha *[indique la fecha del contrato]*, para la ejecución de *[indique el nombre del contrato y una breve descripción de las Obras]* (en adelante denominado “el Contrato”).

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se dará al Contratista un anticipo contra una garantía por pago de anticipo por la suma o sumas indicada(s) a continuación.

A solicitud del Contratista, nosotros *[indique el nombre del Banco]* por medio del presente instrumento nos obligamos irrevocablemente a pagarles a ustedes una suma o sumas, que no excedan en total *[indique la(s) suma(s) en cifras y en palabras]*²³ contra el recibo de su primera solicitud por escrito, declarando que el Contratista está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato, porque el Contratista ha utilizado el pago de anticipo para otros fines a los estipulados para la ejecución de las Obras.

Como condición para presentar cualquier reclamo y hacer efectiva esta garantía, el referido pago mencionado arriba deber haber sido recibido por el Contratista en su cuenta número *[indique número]* en el *[indique el nombre y dirección del banco]*.

El monto máximo de esta garantía se reducirá progresivamente a medida que el monto del anticipo es reembolsado por el Contratista según se indique en las copias de los estados de cuenta de pago periódicos o certificados de pago que se nos presenten. Esta garantía expirará, a más tardar, al recibo en nuestra institución de una copia del Certificado de Pago Interino indicando que el ochenta (80) por ciento del Precio del Contrato ha sido certificado para pago, o en el *[indique el número]* día del *[indique el mes]* de *[indique el año]*²⁴, lo que ocurra primero. Por lo tanto, cualquier demanda de pago bajo esta garantía deberá recibirse en esta oficina en o antes de esta fecha.

²³ El Garante deberá indicar una suma representativa de la suma del Pago por Adelanto, y denominada en cualquiera de las monedas del Pago por Anticipo como se estipula en el Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Contratante.

²⁴ Indicar la fecha prevista de expiración del Plazo de Cumplimiento. El Contratante deberá advertir que en caso de una prórroga al plazo de cumplimiento del Contrato, el Contratante tendrá que solicitar al Garante una extensión de esta Garantía.

Esta garantía está sujeta a los *Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías pagaderas contra primera solicitud* (Uniform Rules for Demand Guarantees), ICC Publicación No. 758.

[firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Banco] _____

Al preparar esta Garantía el Contratante pudiera considerar agregar el siguiente texto en el Formulario, al final del penúltimo párrafo: “Nosotros convenimos en una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a [seis meses] [un año], en respuesta a una solicitud por escrito del Contratante de dicha extensión, la que nos será presentada antes de que expire la Garantía.”

Llamado a Licitación

Proyecto Programa Integral de Drenaje Pluvial en Ciudades Priorizadas del Perú.

Contrato de Préstamo N° 4941/OC-PE

LPI N° 003-2023-PNSU/UGPP BID 2da. Convocatoria

EJECUCION DE OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DEL DRENAJE PLUVIAL EN CUATRO DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CUSCO, DEPARTAMENTO DE CUSCO – ETAPA 1: TANCARPATA

1. Este llamado a licitación se emite como resultado del Aviso General de Adquisiciones que para este Proyecto fuese publicado en el United Nations Development Business, con referencia de Contrato de Préstamo N° 4941/OC-PE.
2. Con fecha 30 de junio de 2020, La República del Perú suscribió el Convenio de Préstamo N° 4941/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para la Implementación del Programa Integral de Drenaje Pluvial en Ciudades Priorizadas del Perú.
3. El proyecto consiste en la Ejecución de Obra e Intangibles del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación del Servicio del Drenaje Pluvial en cuatro distritos de la Provincia de Cusco, departamento de Cusco – Etapa 1: Tancarpata”. El proyecto consiste en la implementación de una serie de conductos en la cuenca de Tancarpata, particularmente en el sector denominado Las Joyas, que permitirán la evacuación de excedentes pluviales superficiales hacia el río Huatanay.
4. El Programa Nacional de Saneamiento Urbano, a través de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos BID (UGPP BID) invita a los Oferentes elegibles a presentar ofertas selladas para la Ejecución de Obra: “Mejoramiento y Ampliación del Servicio del Drenaje Pluvial en cuatro distritos de la Provincia de Cusco, departamento de Cusco – Etapa 1: Tancarpata”. El presupuesto estimado de la obra es de **S/ 13,694,489.75** (Trece Millones Seiscientos Noventa y Cuatro Mil Cuatrocientos Ochenta y Nueve con 75/100 soles) incluido el IGV. El plazo de ejecución es de 180 (Ciento Ochenta) días calendario.
5. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Internacional (LPI) establecidos en la publicación del Banco Interamericano de Desarrollo titulada Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN-2349-15, y está abierta a todos los Oferentes de países elegibles, según se definen en los Documentos de Licitación.
6. Los Oferentes elegibles que estén interesados podrán acceder a los Documentos de Licitación, anexos e información derivada del proceso de selección, en la página Web del PNSU: <https://www.pnsu.gob.pe/convocatorias-y-contrataciones/convocatorias-ugpp/>. Se recomienda registrarse en el correo electrónico: licitaciontancarpata-ugpp@vivienda.gob.pe, a fin de recibir dicha información mediante correo electrónico.
7. Asimismo, se llevará a cabo una reunión informativa el **día 12 de julio de 2023** a las 11:00 horas, pudiendo asistir cualquier empresa que se encuentre interesada en participar en la presente licitación.
8. Los requisitos de calificación incluyen: experiencia técnica y financiera. No se otorgará un Margen de Preferencia a contratistas o APCA's nacionales. Mayores detalles se proporcionarán en los Documentos de Licitación.
9. Las ofertas deberán hacerse llegar al correo electrónico: licitaciontancarpata-ugpp@vivienda.gob.pe a más tardar hasta las 10:00 horas Perú del **31 de agosto de 2023**. Las ofertas

se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en línea a las 11:00 horas del **31 de agosto de 2023**, a través del enlace de acceso (link) a la reunión virtual de apertura de ofertas que será enviado al correo electrónico corporativo, previa solicitud por correo electrónico a la dirección licitaciontancarpata-ugpp@vivienda.gob.pe. Las ofertas que se reciban fuera del plazo serán rechazadas. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

Dirección: Unidad de Gestión de Programas y Proyectos BID sito en Av. Paseo de la República N° 3860 (7mo piso), San Isidro, Lima – Perú

E-mail de contacto: licitaciontancarpata-ugpp@vivienda.gob.pe

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



PERÚ

**Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento**

PROGRAMA NACIONAL SANEAMIENTO URBANO

UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS BID

TÉRMINOS DE REFERENCIA INTERVENCIÓN SOCIAL

OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DRENAJE PLUVIAL EN 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO” – ETAPA 1 – TANCARPATA”.

(Tiempo de duración del servicio: 180 días)

MVCS
Por: GONZALES OPORTO Paul Eduardo FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:48:30-0500

Abril 2023

MVCS
Por: CACERES SOLIS Luis Rafael FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:27:56-0500

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: QUISPE
ARTEAGA Karina Edith FAU 20207553698
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/05/05 19:57:29-0500

MVCS
Por: ESQUICHE BECERRA Elvira Lizeth FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 19:45:28-0500

MVCS
Por: NECIOSUP RELUZ Angel William FAU 20207553698
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:25:45-0500



ÍNDICE

1. ANTECEDENTES	3
2. OBJETO	4
3. ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN SOCIAL	4
4. ACTIVIDADES, TAREAS Y ENTREGABLES	5
5. PRESENTACION DE INFORMES	13
5.1 Entregables y plazos'	13
5.2 Informes Especiales y semanales	15
5.3 Informes de Oficio	15
5.4 Valorizaciones Mensuales	16
6. RECURSOS HUMANOS	16
7. RECURSOS ADMINISTRATIVOS	18
7.1 Oficina de Campo	18
7.2 Identificación de El Contratista	18
7.4 Equipos de Comunicación	19
8. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA	19
9. PENALIDADES	19
10. DISPOSICIONES DE SEGURIDAD.....	19
11. SEGURO DURANTE EL DESARROLLO DE LA OBRA	20
12. ANEXOS.....	20

MVCS
Por: GONZALES OPORTO Paul Eduardo FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:48:30-0500

MVCS
Por: CACERES SOLIS Luis Rafael FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:27:56-0500

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: QUISPE
ARTEAGA Karina Edith FAU 20207553698
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/05/05 19:57:29-0500

MVCS
Por: ESQUICHE BECERRA Elvira Lizeth FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 19:45:28-0500

MVCS
Por: NECIOSUP RELUZ Angel William FAU 20207553698
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:25:45-0500



1. ANTECEDENTES

Se creó dentro del MVCS el Programa Agua para Todos, por Decreto Supremo N°006-2007-VIVIENDA en el Viceministerio de Construcción y Saneamiento, cuya denominación fue modificada en el año 2012 (DS N° 002-2012-VIVIENDA) a Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU), estableciendo su ámbito de intervención a las áreas urbanas a nivel nacional. La Resolución Ministerial N° 310-2017-VIVIENDA faculta al PNSU a intervenir en asuntos de drenaje pluvial.

El 30 de junio de 2020 se suscribe una operación de crédito (PE-L-1238) entre la República del Perú y el BID para la Implementación del Programa Integral de Drenaje Pluvial en Ciudades Priorizadas del Perú. Para la ejecución del Programa, el Viceministerio de Construcción y Saneamiento del MVCS creó con fecha 21 de agosto de 2020 la Unidad de Gestión del Programa (UGP), actualmente Unidad de Gestión de Programas y Proyectos BID (UGPP BID), a partir de la Resolución Directoral N° 139-2022/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 de fecha 26 de setiembre de 2022.

Con fecha 04 de setiembre del 2019, se suscribió el Convenio de Cooperación Interinstitucional (CONVENIO N° 047-2019/VIVIENDA/MVCS/PNSU/1.0), mediante el cual autoriza al PNSU la formulación, evaluación y ejecución del proyecto de inversión **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DRENAJE PLUVIAL EN 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**, entre el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS)

El Proyecto, se encuentra delimitado por el río Huatanay al norte y por la Vía Evitamiento al sur, y comprende al barrio Las Joyas con una superficie aproximada de 75 Ha. Este sector presenta cotas relativamente bajas, principalmente en la zona adyacente al curso natural. El resto del área, si bien tiene cotas bajas, presenta pendientes relativamente pronunciadas hacia la denominada Av. Costanera que discurre, en esta zona, paralela a la margen derecha del río Huatanay.

En consecuencia, a fin de conseguir los resultados esperados por la Unidad de Programas y Proyectos - BID ha previsto la contratación de una Empresa Contratista para la ejecución de la Obra: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DRENAJE PLUVIAL EN 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO" – ETAPA 1 – TANCARPATA"**, dentro del cual está incluida el Componente de Intervención Social. Asimismo, las empresas Contratistas presentarán y considerarán la importancia de la propuesta de intervención social se desarrolle junto con la propuesta técnica, interactuando ambos componentes y siguiendo los lineamientos expuestos en el presente término de referencia.

MVCS
Por: CACERES SOLIS Luis Rafael FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:27:56-0500

3

MVCS
Por: NECIOSUP RELUZ Angel William FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:25:45-0500

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por: QUISPE
ARTEAGA Karina Edith FAU 20207553698 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/05/05 19:57:29-0500

MVCS
Por: ESQUICHE BECERRA Elvira Lizeth FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 19:45:28-0500



2. OBJETO

Establecer las condiciones sociales adecuadas que permitan la ejecución de la Obra: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DRENAJE PLUVIAL EN 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO" – ETAPA 1 – TANCARPATA"**. promoviendo la participación de la población, contribuyendo en la reducción de los problemas de drenaje que se producen periódicamente en Cusco, construyendo un sistema de conductos pluviales que complemente a la red de calles actualmente existentes.

3. ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN SOCIAL

La Empresa Contratista al día siguiente de iniciado el plazo contractual, presentará a la Supervisión de la entidad, la conformación del equipo de intervención social, que se hará cargo de las actividades de Intervención Social.

La intervención social deberá considerar los siguientes aspectos:

- El desarrollo de actividades de carácter técnico-social, en el cual interactúa ambos componentes.
- El plan de trabajo social deberá estar coordinado con el cronograma de desarrollo de la Contratista en sus aspectos técnicos.
- Identificar los potenciales impactos sociales negativos, distinguiendo entre directos e indirectos, generados por el sistema pluvial existente en la zona de influencia, y en particular aquellos que afectan directamente a la población.
- La estrategia y metodología de intervención deberá tener en cuenta las características organizativas, culturales y sociales de la población y actores.
- Se deberá informar y sensibilizar a líderes de opinión y población en general sobre las características y la importancia de la Obra de aguas pluviales: ámbito de influencia, componentes, ejecución, plazos de ejecución, financiamiento, compromisos de los actores y cronograma de ejecución.
- Promover la participación responsable de la población organizada y su colaboración permanente para el desarrollo de la Obra.
- Garantizar el acceso de la población a la información del Proyecto, utilizando un lenguaje sencillo, fácil de entender y culturalmente adecuado.

MVCS
Por: GONZALES OPORTO Paul Eduardo FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:48:30-0500

MVCS
Por: CACERES SOLIS Luis Rafael FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:27:56-0500

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por: QUISPE
ARTEAGA Karina Edith FAU 20207553698
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/05/05 19:57:29-0500

MVCS
Por: ESQUICHE BECERRA Elvira Lizeth FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 19:45:28-0500

MVCS
Por: NECIOSUP RELUZ Angel William FAU 20207553698
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:25:45-0500



4. ACTIVIDADES, TAREAS Y ENTREGABLES

La ejecución de este componente consistirá en la implementación del **Plan de Trabajo de Intervención Social** para la obra del proyecto sector Tancarpata, lo cual se desarrollará en 06 meses (180 días).

Nº	ACTIVIDAD	TAREAS	ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE
1.	1. Conformación del Equipo de Intervención Social (EIS) El consultor deberá cumplir con los perfiles y experiencia indicados en los términos de referencia. El equipo de intervención social deberá estar conformado dentro de los 05 días de iniciado el plazo contractual de la obra, mediante carta dirigida a la entidad. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Deberá ser otorgado de manera mensual de cada uno de los profesionales contratados vía correo y deberá ser adjuntado en cada entregable.	<ul style="list-style-type: none">• Remitir CV documentado de los profesionales y técnicos, para su aprobación correspondiente por parte de la supervisión de la Entidad (adjuntando resumen de experiencia debidamente suscrito por los profesionales).• Elaborar el registro fotográfico de identificación del EIS.	<ul style="list-style-type: none">1.1 Documento de aprobación de la supervisión de la Entidad a la conformación del Equipo de Intervención Social, que incluya cuadro resumen de experiencia firmado por el profesional. (adjuntando los CVs documentado; el cual debe contener cuadro resumen de experiencia y firma del profesional).1.2 Contrato de cada uno de los profesionales, firmados por el representante legal o gerente de recursos humanos de la contratista.1.3 Presentación de documento de Vigencia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) mensual de cada uno de los profesionales contratados1.4 Informe del desarrollo de la actividad de conformación del equipo social multidisciplinario.1.5 Registro fotográfico de cada uno de los profesionales con su respectiva indumentaria.
2.	2. Implementación de la oficina del Equipo de Intervención Social. En un plazo no mayor a 08 días calendarios de iniciado el plazo contractual, el Contratista deberá remitir la ubicación de la Oficina de Intervención Social, la cual deberá estar ubicada dentro del área de influencia directa del proyecto, deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas: <ul style="list-style-type: none">▪ Estar acondicionada de acuerdo a lo establecido en las normas Municipales y Defensa Civil.▪ Contar con accesos para personas con movilidad reducida.▪ Contar con un área destinada exclusivamente para almacenar materiales publicitarios, y con un área destinada exclusivamente para atención al público.▪ Debe estar equipada con los recursos físicos (informáticos y de comunicaciones necesarios para el enlace permanente	<ul style="list-style-type: none">• Ubicar e identificar la oficina cumpliendo con las condiciones antes descritas.• Presentar la propuesta de ubicación e implementación de la oficina a la Supervisión de la entidad, adjuntando plano de ubicación (croquis), distribución y de seguridad, para su aprobación y/o conformidad correspondiente.• Diseñar y remitir el diseño de banner y/o banderola (digital y físico) a Supervisión de la entidad para su conformidad correspondiente.• Instalar un banner y/o banderola de identificación de la Oficina del EIS, de acuerdo al Manual de identidad grafica MVCS (Según lo indicado por la UGPP-BID).	<ul style="list-style-type: none">2.1 Documento de aprobación de la ubicación de la oficina, adjuntando plano de ubicación (croquis), distribución y seguridad por parte de la Supervisión de la entidad.2.2 Documento de aprobación de la implementación de la oficina por parte de la Supervisión de la entidad. (Relación de equipos y mobiliario requerido según presupuesto)2.3 Documento de aprobación y conformidad del diseño del banner y/o banderola emitida por la Supervisión de la entidad. (se deberá adjuntar los mencionados diseños).2.4 Informe del desarrollo de la actividad.2.5 Registro fotográfico de la implementación de la oficina.

MVCS
Por: CACERES SOLIS Luis Rafael FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:27:56-0500



Nº	ACTIVIDAD	TAREAS	ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE
	<p>con la UGPP-BID establecidos en las bases y el presupuesto de intervención social (infraestructura y equipamiento).</p> <ul style="list-style-type: none"> Debe cumplir con las especificaciones establecidas por el UGPP-BID. Debe contar con baños en perfecto estado para los personales administrativos y profesionales y otro para visitantes. 		
3.	<p>3. Taller de inducción, sobre lineamientos metodológicos de la Intervención Social, con integrantes del equipo social y técnico.</p> <p>El taller estará a cargo de la entidad, que tiene como objetivo unificar criterios entre el equipo técnico y socializar los componentes de ingeniería e intervención social para la ejecución e implementación del plan de trabajo del proyecto.</p> <p>Nota: El personal del EIS deberá de portar sus Equipos de Protección Personal tomando en cuenta lo establecido en el Manual de Identidad Gráfica del MVCS y deberán contar con sus equipos de comunicación. El diseño de los uniformes deberá ser aprobado por supervisión de la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar los fotochecks e indumentaria del EIS Remitir los diseños a la Supervisión del PASLC para su conformidad correspondiente Coordinar con anticipación fecha y hora para el desarrollo del Taller de Inducción. Contar con un ambiente adecuado para el desarrollo de la actividad. <p>Nota: El consultor deberá contar con la aprobación del personal, para el desarrollo de la actividad.</p>	<p>3.1 Documento de conformidad de los diseños de los fotochecks y chalecos emitidos por la entidad.</p> <p>3.2 Acta de reunión entre el área social del consultor y supervisión.</p> <p>3.3 Registro de asistencia.</p> <p>3.4 Informe del desarrollo de la actividad.</p> <p>3.5 Registro fotográfico</p>
4.	<p>4. Elaboración del Plan de Trabajo de la Intervención en la etapa de Obra.</p> <p>Previamente el equipo social debe revisar información relacionada del proyecto y coordinar con la parte técnica, con la finalidad de planificar las actividades. El Plan de Trabajo debe contener como mínimo: Objetivos, Metas, Metodología, Actividades, Entregables, Matriz de Actividades, Cronograma de intervención, Diagrama Gantt y curva de avance proyectada indicando porcentaje programado mensualmente, cronograma valorizado de actividades y Anexos (medio de verificación e instrumentos de apoyo).</p> <p>El Plan de Trabajo deberá ser presentado a la Supervisión de la entidad en simultaneo con la presentación del Plan de Trabajo General de la Obra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones de coordinación entre el área técnica y social del Contratista. Elaboración del documento del Plan de Trabajo. Elaborar organigrama estructural y funcional. Distribución de trabajo de cada uno de los profesionales, según conocimiento, experiencia y habilidades. Elaborar Matriz de Actividades. Elabora Diagrama de Gantt y curva de avance proyectada indicando porcentaje programado mensualmente. Elaborar Cronograma valorizado de actividades. 	<p>4.1 Documento de aprobación del Plan de Trabajo de la Supervisión de la entidad. (adjuntar Plan de Trabajo y anexos).</p> <p>4.2 Acta de reunión entre el área técnica y social (coordinación y socialización del plan de trabajo con el área técnica).</p> <p>4.3 Organigrama estructura y funcional y cuadro de distribución de trabajo cada uno de los profesionales.</p> <p>4.4 Matriz de actividades de I.S. en formato A3.</p> <p>4.5 Curva de avance proyectada indicando porcentaje programado mensualmente y cronograma valorizado por actividades y entregables.</p>

MVCS
Por: CACERES SOLIS Luis Rafael FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:27:56-0500



Nº	ACTIVIDAD	TAREAS	ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE
5.	<p>5. Elaboración y actualización del Plan de Comunicaciones. El plan de comunicaciones deberá estar actualizado de acuerdo a las características de la zona y problemáticas identificado, sujeto a implementación durante la ejecución de la obra.</p> <p>Para Implementación del Plan de comunicaciones, se debe estrecha coordinación con el componente técnico, respecto a posibles afectaciones producto del proceso constructivo (corte de vereda, afectación de área verde, temporal cierre de pase a cocheras, bodegas, colegio, puestos de salud, paradero de moto-taxis, etc.) utilizando herramientas de comunicación adecuada.</p> <p>El Plan de comunicaciones deberá contar con la aprobación de la Supervisión de la entidad. Asimismo, los diseños de los materiales de difusión educativos y comunicaciones, cronograma de distribución, ruteo de distribución de volantes y pegado de afiche, serán aprobados por la UGPP-BID previo a la ejecución de la actividad correspondiente.</p> <p>Nota: Los materiales deben ser elaborados, según lo indicado en el Manual de Identidad Gráfica del MVCS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Documento Plan de comunicaciones, el cual deberá incluir público objetivo, mensajes, materiales educativos y de comunicación, metodología; y además debe contener el diseño y cronograma de impresión de materiales educativos y de comunicación propuestos (Este cronograma deberá estar alineado al desarrollo de las actividades). Para ello deberá presentar: afiches, gigantografías, folletos, dípticos, Sticker, presentación PPT, Spot radial, Podcast y videos informativos u otras herramientas comunicacionales para cada una de las actividades a desarrollarse durante la ejecución de obra. El plan de comunicaciones deberá incluir la difusión del mecanismo de atención de quejas, reclamos y sugerencias a ser aplicado durante la obra. Realizar sondeo de uso de herramientas de comunicación dirigidos dirigentes de las APV's y/o representantes de cada sector o tramo. Elaborar el diseño del panel de obra e instalarlos en zonas estratégicas, previa aprobación de la de la Supervisión de la entidad. 	<p>5.1 Documento de aprobación del Plan de Comunicaciones emitida por la Supervisión de la entidad.</p> <p>5.2 Plan de comunicaciones aprobado.</p> <p>5.3 Base de datos de sondeo de uso de herramientas de comunicación dirigidos dirigentes y/o representantes de cada habilitación.</p> <p>5.4 Informe de la aplicación del instrumento del sondeo del uso de herramientas de comunicación (como: Megáfono, WhatsApp, radio, internet. Etc.).</p> <p>5.5 Registro fotográfico de la actividad.</p>
6.	<p>6. Implementación del Plan de Comunicaciones. Para Implementación del Plan de comunicaciones, se debe estrecha coordinación con el componente técnico, respecto a posibles afectaciones producto del proceso constructivo (corte de vereda, afectación de área verde, temporal cierre de pase a cocheras, bodegas, colegio, puestos de salud, paradero de moto-taxis, etc.) utilizando herramientas de comunicación adecuada.</p> <p>Nota: Los materiales deben ser elaborados, según lo indicado en el Manual de Identidad Gráfica del MVCS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar con el componente técnico antes de su intervención. Elaborar un cronograma y ruteo de distribución de volantes y pegado de afiches. Instalar el diseño del panel de obra en zonas estratégicas, previa aprobación de la supervisión y de la UGPP-BID. 	<p>6.1 Documento de aprobación del diseño del panel de obra emitido por la Supervisión de la entidad, adjuntando los diseños del panel de obra.</p> <p>6.2 Cronograma y ruteo propuesto para la distribución de volantes y pegado de afiches.</p> <p>6.3 Informe de colocación de los paneles de obra en la zona de intervención, en coordinación con el área técnica.</p> <p>6.4 Informe de implementación del Plan de comunicaciones.</p> <p>6.5 Registro fotográfico de la actividad.</p>
7.	<p>7. Reunión Informativa de Promoción del Proyecto Deberá ser coordinado y ejecutado por zonas y/o sector Juntas directivas, APV's, líderes y autoridades del Gobierno Local y/o Regional, temas abordar:</p>	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con el área técnica y social del contratista y supervisión social para tratar los puntos que se desarrollarán en la reunión. 	<p>7.1 Acta de reunión entre el Equipo Técnico y Social de la Contratista y la Supervisión.</p>

MVCS
Por: CACERES SOLIS Luis Rafael FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:27:56-0500



Nº	ACTIVIDAD	TAREAS	ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE
	<ul style="list-style-type: none"> Información sobre el Proyecto. Alcances y Metas del componente del Proyecto. Actividades de intervención social a desarrollarse, durante la etapa de obra. Rol de la población durante la ejecución del Proyecto. <p>Nota: La exposición estará a cargo de los especialistas de la parte técnica y parte social de la Contratista. Asimismo, se deberá considerar como mínimo la asistencia del 80% de las Juntas directivas, APV's, líderes por cada zona o sector.</p> <p>Es necesario replicar la actividad, para ello deberá instalar un módulo informativo portátil en la zona de influencia, usando materiales informativos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con Juntas directivas, APV's, Actores claves, Gobierno Local y/o Regional para desarrollo de la actividad. Capacitación al personal que ejecutará la actividad. Elaboración y entrega de cartas de invitación para desarrollo de la actividad. Elaboración de Propuesta de Modulo informativo Portátil, con la finalidad de reforzar la información en la zona de intervención. Elaboración de Guía Metodológica y PPT para el desarrollo de la Reunión. Metodología Participativa con enfoque intercultural y de género para adultos. Elaboración de díptico o tríptico informativo, afiche, video informativo, spot o podcast. Elaboración de registro fotográfico. 	<p>7.2 Documento de aprobación adjuntando la Guía Metodológica y PPT emitido por la Supervisión de la entidad.</p> <p>7.3 Documento de aprobación adjuntando Banner de promoción del proyecto, afiche, video informativo, spot o podcast, díptico o tríptico informativo y Modulo informativo portátil, emitido por la Supervisión de la Entidad.</p> <p>7.4 Lista de asistencia.</p> <p>7.5 Acta de ejecución de reunión Informativa</p> <p>7.6 Plan de ruteo de ubicación de Instalación de Modulo portátil.</p> <p>7.7 Informe del desarrollo de la actividad.</p> <p>7.8 Registro fotográfico de la actividad.</p>
8.	<p>8. Actualización del Plan de Contingencias.</p> <p>La elaboración del plan de contingencia, deberá tener en cuenta los resultados obtenidos durante la ejecución de la obra. Identificar los posibles afectaciones en los tramos de intervención, que pudiera generar conflictos sociales, para ser alertados de manera oportuna.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Identificación o actualización de escenarios existentes en el área de influencia que pueden afectar o retrasar la ejecución de obra. Elaborar la Matriz de Stakeholders. Elaboración del Plan de contingencia que incluya estrategias de intervención y su respectivo cronograma. (identificación de actores sociales, percepciones, intereses/expectativas, nivel de riesgo y estrategia de intervención) Verificar viviendas en la cual se realizará la desconexión. 	<p>8.1 Documento de aprobación del Plan de Contingencias emitido por la Supervisión de la entidad.</p> <p>8.2 Plan de Contingencia (aprobado) que incluya el cronograma.</p> <p>8.3 Matriz de stakeholders con identificación de actores sociales, percepciones, intereses/ expectativas, nivel de riesgo y estrategia de intervención.</p> <p>8.4 Información de lotes con desconexión, actividades y acciones para el desarrollo.</p>
9.	<p>9. Elaboración del mecanismo de atención de consultas, quejas, incidencias y sugerencias durante la ejecución de la obra.</p> <p>Se elaborará un documento que contenga el mecanismo y los procedimientos con los que se gestionarán las quejas, incidencias y sugerencias que presente la población beneficiaria.</p> <p>El mecanismo de atención de consultas, quejas, incidencias y sugerencias durante la ejecución de la obra, deberá estar alineado a las políticas del BID.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el Plan para el Mecanismo de atención de consultas, quejas, incidencias y sugerencias, cuyo contenido mínimo deberá ser: i) Objetivos, ii) Ámbito de aplicación y difusión, iii) Marco conceptual, iv) Actores de solicitudes, v) Canales de atención de consultas, quejas, reclamos y/o sugerencias, vi) Gestión de atención, vii) Tratamiento de consultas e incidencias, viii) Procedimiento para la atención de sugerencias. Presentación y actualización de los formatos: 	<p>9.1 Actas de coordinación con el equipo técnico para la socialización del Plan.</p> <p>9.2 Documento de Aprobación del Mecanismo de atención de quejas, incidencias y sugerencias y flujograma de procedimiento, emitido por la Supervisión de la entidad y los formatos a ser utilizados.</p> <p>○ Anexo 10: Registro de atención de consultas, quejas, incidencias y sugerencias.</p>

MVCS
Por: GONZALES OPORTO Paul Eduardo FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:48:30-0500

MVCS
Por: CACERES SOLIS Luis Rafael FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:27:56-0500



Nº	ACTIVIDAD	TAREAS	ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Anexo 10: Registro de atención de consultas, quejas, incidencias y sugerencias. ○ Anexo 11: Registro de Resolución de la Quejas, Incidencias y Sugerencias. ○ Anexo 12: Ficha de Consulta y/o Sugerencias. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Anexo 11: Registro de Resolución de la Quejas, Incidencias y Sugerencias. ○ Anexo 12 : Ficha de Consulta y/o Sugerencias. <p>9.3 Informe de la actividad que incluirá acciones para la difusión del mecanismo.</p>
10.	<p>10. Acompañamiento social en obra</p> <p>Para elaborar un Plan de Acompañamiento Social: que contenga como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Distribución y responsabilidades del EIS - Evaluación social de los frentes o tramos. - Relación de actores sociales y clasificación de los actores - Percepción de las Mapa de actores <p>Esta actividad deberá ser ejecutada en coordinación con cada componente durante todo el desarrollo de la obra.</p> <p>El plan de acompañamiento social deberá contar con aprobación, antes del inicio del proceso constructivo de la obra.</p> <p>Nota: El personal deberá contar con EPP y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) antes de realizar trabajo de campo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con área técnica para socialización del plan de acompañamiento para ejecución de obra considerando los diferentes frentes de trabajo. • El plan de acompañamiento social, deberá tener Objetivos, metas, acciones y cronograma (el cual debe estar sustentado con el cronograma del área de ingeniería). • El Plan de Acompañamiento Social, deberá incluir la difusión del mecanismo de atención de quejas, reclamos y sugerencias a ser aplicado durante la obra. (Buzón de quejas, redes sociales, oficina de atención y otras que considere necesario el contratista) y herramientas de atención de quejas, reclamos y sugerencias. Los materiales de difusión deberán ser incluidos en el plan de comunicaciones. • Elaborar cuadros resúmenes de medios de verificación. • Establecer mecanismos de coordinación en caso de afectaciones. (vereda, sardinel, cobertura vegetal, rotura de tubería de agua, alcantarillado, cables eléctricos , etc.). • Elaborar el organigrama estructural y funcional. • Desarrollar reuniones periódicas con el área técnica (contratista) que servirán como herramientas de intercambio de información y criterios sobre nuevos e irresueltos temas sociales (población) que merecen la importancia debida. 	<p>10.1 Documento de conformidad del Plan de Acompañamiento Social emitido por la Supervisión de la entidad, adjuntando el Plan de Acompañamiento Social.</p> <p>10.2 Evaluación social de los frentes.</p> <p>10.3 Relación de actores sociales y clasificación de los actores según percepción de las obras: pasivos, reactivos o rechazan las obras.</p> <p>10.4 Reporte de las coordinaciones con el área ingeniería del Contratista (obra, seguridad, medio ambiente, otros)</p> <p>10.5 Organigrama estructura y funcional.</p> <p>10.6 Actas de coordinación entre el área social y técnica del Contratista, Supervisión y UGPP-BID.</p> <p>10.7 Registro fotográfico.</p> <p>10.8 Informe del acompañamiento social realizado.</p>

MVCS
Por: GONZALES OPORTO Paul Eduardo FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:48:30-0500

MVCS
Por: CACERES SOLIS Luis Rafael FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:27:56-0500



Nº	ACTIVIDAD	TAREAS	ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE
11.	11. Elaboración del registro fílmico y fotográfico de cada sector y/o tramo del área de influencia al inicio y al finalizar la ejecución de obra. Nota: Para el registro fotográfico, se debe tener en cuenta el estado actual de áreas verde, la calzada, y/o condiciones de las vías de acceso. Se deberá coordinar con el área técnica para el desarrollo de la actividad antes de la intervención. (Sector y/o tramo)	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con Junta Directiva, APV's y/o Líderes para informar sobre el desarrollo de la actividad. • Elaboración del registro fílmico de toda la zona de ejecución por cada tramo (todas las calles, pasajes, jirón, avenida entre otros) antes de iniciar la ejecución de la Obra. • Elaboración del registro fílmico de toda la ejecutada por cada tramo (Todas las calles, pasajes, jirón, avenida entre otros) al finalizar la ejecución de la Obra. • Presentar cuadro del cronograma de ejecución de la actividad ordenados por fecha, sector y código. • Elaboración de registro fotográfico por cada sector y/o tramo. 	11.1 Actas de reunión con Junta Directiva, APV's y/o Líderes. 11.2 Documento de aprobación del Guion del Video emitido por la Supervisión de la entidad. 11.3 Cuadro con fechas de ejecución de la actividad. 11.4 Registro fílmico (video) por cada sector y/o tramo editado.(antes y Final) 11.5 Registro fotográfico por cada sector y/o tramo 11.6 Documento de aprobación del registro fílmico (video) antes del inicio de la obra cada sector y/o tramo, emitido por la Supervisión de la Entidad. 11.7 Documento de aprobación del registro fílmico (video) al final de la obra cada sector y/o tramo. , emitido por la Supervisión de la Entidad.
12.	12. Difusión Mecanismo de Atención de Consultas, Quejas, Incidencias y Sugerencias durante la ejecución de la Obra. Esta actividad deberá ser utilizado y difundido durante todas las actividades de Obra: Reunión, Talleres, Campañas, que involucre participación de dirigentes y población. Además, deberá estar alineado a las políticas del BID.	<ul style="list-style-type: none"> • Difundir el mecanismo de atención de consultas, quejas, incidencias y sugerencias implementado. • Reportar el cumplimiento del plan de mecanismo de atención de consultas, quejas, incidencias y sugerencias. • Sistematizar la información mediante gráficos, flujogramas entre otros que permitan medir la tipología de Consultas, quejas, reclamos y/o sugerencia. 	12.1 Reporte de incidencias, que contenga el registro de todas las incidencias presentadas y sus respectivos registros fotográfico. (Incluye los sustentos). 12.2 Base de datos de resultados obtenidos de la atención de consultas, quejas, incidencias y sugerencias (adjuntando el: Registro de atención de consultas, quejas, incidencias y sugerencias: Registro de Resolución de la Quejas, Incidencias y Sugerencias: Ficha de Consulta y/o Sugerencias) 12.3 Informe de resolución de incidencia y sugerencias 12.4 Reporte semanal del mecanismo de atención de quejas, incidencias y sugerencias remitida al supervisor de la entidad (vía correo electrónico). 12.5 Cuadro consolidado de casos atendidos según categoría. 12.6 Informe de la actividad que incluirá acciones para la difusión del mecanismo adjuntando la base de datos y resultados obtenidos. 12.8 Registro fotográfico.

MVCS
Por: GONZALES OPORTO Paul Eduardo FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:48:30-0500

MVCS
Por: CACERES SOLIS Luis Rafael FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:27:56-0500

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por:QUISPE
ARTEAGA Karina Edith FAU 20207553698
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/05/05 19:57:29-0500

MVCS
Por: ESQUICHE BECERRA Elvira Lizeth FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 19:45:28-0500

MVCS
Por: NECIOSUP RELUZ Angel William FAU 20207553698
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:25:45-0500



Nº	ACTIVIDAD	TAREAS	ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE
13.	13. Implementación del Plan de Contingencias. Se identificará las posibles afectaciones en la zona de intervención, que pudiera generar conflictos sociales y/o contingencia, para ser alertados de manera oportuna.	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de escenarios existentes en el área de influencia que pueden afectar o retrasar la ejecución de obra. Actualizar la Matriz de Mapeo de actores sociales. Elaboración el informe que incluya reporte mensual y de seguimiento de contingencias presentada durante la ejecución de obra. (adjuntando los sustentos). Verificar viviendas en la cual se realizará la desconexión.	13.1 Actualizar la Matriz de Mapeo de Actores Sociales. 13.2 Base de información de lotes con desconexión de ser el caso. 13.3 Informe que incluya el reporte de seguimiento de contingencias atendidas y pendientes de atención. (adjuntando cuadro, acciones, sustentos del área responsable de atender la contingencia). 13.4 Registro fotográfico.
14.	14. Organizar y ejecutar: Campaña de Sensibilización Temas: <ul style="list-style-type: none"> Drenaje Pluvial realidad de Cusco. Importancia de contar con una unidad especializada para la administración del sistema de aguas pluviales para la sostenibilidad del servicio. Para la elaboración de la propuesta de la temática a utilizar durante la Campaña de Sensibilización deberá estar acorde al diagnóstico identificado durante el desarrollo la ejecución de la Obra.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un instrumento que permita recoger la percepción de la población, respecto a la importancia de contar con unidad especializada para la administración del sistema de aguas pluviales. Elaborar y presentar a la UGPP-BID, propuestas de guía metodológica, incluir objetivo, participantes, lugar, fechas y horarios. propuesta del programa, bosquejo de distribución, difusión del evento, materiales a utilizar. (materiales deben ser considerados en el Plan de comunicaciones) Implementar el módulo informativo portátil. Elaborar materiales comunicacionales: tríptico o tríptico, afiche, spot, y video editado a ser difundidos, incluyendo guion. Diseño de merchandising (polos, llaveros, lapiceros, stickers entre otros) Todos los materiales comunicacionales deberán ser remitidos con anterioridad a la UGPP-BID, antes de ser aprobados por la supervisión. Elaboración del registro fotográfico y fílmico de la actividad. 	14.1 Cargo de cartas de coordinación entregadas a las Junta Directiva, APV's y/o Líderes y Autoridades Locales. 14.2 Documento emitido por la entidad aprobando la propuesta metodológica de la campaña de sensibilización del Drenaje Pluvial, que contenga: actividades, cronograma, y procedimientos (debe incluir diseño de merchandising (polos, llaveros, lapiceros, stickers entre otros) 14.3 Propuesta metodológica para la Difusión de la Importancia de contar con una unidad especializada para la administración del sistema de aguas pluviales para la sostenibilidad del servicio. 14.4 Implementación del Módulo Portátil, que incluya ubicación e instalación del módulo portátil y/o recorridos, cronograma de ruteo. 14.5 Medios de verificación de entrega de merchandising. 14.6 Documento de aprobación de materiales comunicacionales, que incluya: Guion de video, Podcast; trípticos y/o dípticos). 15.1 Documento de aprobación y conformidad de video emitido por la supervisión y UGPP-BID. 14.7 Informe de la actividad, que incluya información relevante, conclusiones y recomendaciones. 14.8 Registro fotográfico y fílmico de la actividad. 14.9 Registro de asistencia

MVCS
Por: CACERES SOLIS Luis Rafael FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:27:56-0500



Nº	ACTIVIDAD	TAREAS	ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE
15.	15. Taller de uso adecuado del servicio de drenaje pluvial Actividad dirigida a las autoridades locales, representantes de entidades públicas, dirigentes de organizaciones sociales y/o población (por cada sector).	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar PPT y Guía Metodológica, teniendo en cuenta las características de la zona de intervención. Elaborar Cartas de invitación de manera anticipada. Entrega de material elaborado para la actividad. 	15.1 Cargo de cartas de convocatoria. 15.2 Documento de aprobación y conformidad de la guía metodológica y presentación PPT emitidos por la supervisión y UGPP-BID respectivamente. 15.3 Documento de aprobación de materiales comunicacionales, que incluya (Podcast y video). 15.4 Registro de asistencia 15.5 Registro fotográfico 15.6 Informe de actividad, que incluya información relevante, conclusiones y recomendaciones.
16.	16. Actas de conformidad de reposición de pistas, veredas y/o infraestructura afectada por la obra y retiro de desmontes por tramo y sector. Nota: Se deberá constatar en campo con los dirigentes, APV's y/o Líderes para las reposiciones y limpieza de calles previo a la suscripción del acta de conformidad.	<ul style="list-style-type: none"> Visita de campo con cada Junta Directiva APV's y/o Líderes por tramo y sector. Verificación y evaluación de los trabajos de reposición y/o compensación de las afectaciones e incidencias (infraestructuras, usuarios, daños a terceros, entre otros). Coordinación con Junta Directiva APV's y/o Líderes para firma de actas de conformidad de la reposición de pistas, veredas y/o infraestructura afectada por la obra por habilitación. Elaboración del registro fotográfico por tramo y sector. Elaboración de informe de casos atendidos. 	16.1 Actas de conformidad de reposición de pistas, veredas y/o infraestructura afectada por la obra, firmadas por la Junta Directiva APV's y/o Líderes de la localidad por tramo y sector. 16.2 Informe de la actividad (incluyendo cuadro, registros gráficos, conclusiones y recomendaciones 16.3 Registro fotográfico de la actividad por tramo y sector.
17.	17. Informe final con conclusiones y recomendaciones.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el informe, detallando todas las actividades y tareas desarrolladas durante la Intervención Social. Asimismo, el informe deberá incluir conclusiones y recomendaciones. 	17.1 Informe Final con cuadros, porcentajes, gráficos, por actividad, conclusiones, lecciones aprendidas y recomendaciones. 17.2 Medios de verificación de todas las actividades realizadas (en original). 17.3 Guion del video de actividades realizadas. 17.4 Documento de aprobación de "Video" de las actividades realizadas durante la obra. 17.5 Registro fotográfico.

IMPORTANTE: Para la ejecución de las actividades de campo detalladas en el ítem 4. ACTIVIDADES, TAREAS Y ENTREGABLES, el Contratista deberá tener en cuenta las disposiciones y protocolos de bioseguridad requeridos por el MINSA y el Plan de Vigilancia, Prevención y Control ante el COVID-19 de ser el caso.

Por: CACERES SOLIS Luis Rafael FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:27:56-0500

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: QUISPE
ARTEAGA Karina Edith FAU 20207553698
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/05/05 19:57:29-0500

MVCS
Por: ESQUICHE BECERRA Elvira Lizeth FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 19:45:28-0500

MVCS
Por: NECIOSUP RELUZ Angel William FAU 20207553698
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:25:45-0500

**PERÚ**Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento**"Mejoramiento Y Ampliación Del Servicio De Drenaje Pluvial En 4
Distritos De La Provincia De Cusco - Departamento De Cusco" –
Etapas 1 – Tancarpata".**

5. PRESENTACION DE INFORMES

El Contratista está en la obligación de presentar la siguiente documentación:

5.1 Entregables y plazos

Para la presentación de los informes, el Contratista debe tener en cuenta lo siguiente:

- Los informes de avance se presentarán al UGPP-BID en (02) ejemplares, un (01) original y una (01) copia en formato A-4, así como dos (02) juegos de CD's conteniendo el informe y medios de verificación, presentado en los softwares más utilizados como: Word, Excel, Power Point, AutoCAD, entre otros. Los informes deberán estar foliados, sellados y firmados por el Coordinador de Intervención Social y por el Director del Proyecto.
- Los Planos se presentan a las escalas reglamentarias ploteados en papel Bond tamaño A-1 (02 originales) y A-02 (01 originales) con membrete, debidamente firmadas y selladas por el Coordinador de Intervención Social y por el Director del Proyecto.
- Los trabajos a desarrollarse por el Contratista serán coordinados con la Supervisión social de la Entidad a través del Coordinador Técnico de la Obra. Otras disposiciones a considerar en la presentación son:
- El Título del proyecto y la identificación del tomo específico deben ser impresos en la cubierta y en el lomo de cada tomo de informes. En las carátulas de los informes que presente la Contratista deberá indicar obligatoriamente el número de informe que presenta (desde la versión 1) y la fecha (mes y año) al que corresponde la versión presentada.
- En todo informe de avance y final, que se adjunte planos, deberá presentar al inicio una lista de planos debidamente numerados. Así mismo, deberá presentar una copia en medio Magnético, debidamente rotulado señalando: Nombre del Proyecto, N° Contrato, Contratista, Número de Informe de Avance y fecha de entrega.
- El informe mensual debe tener como mínimo: Índice, fecha del informe, datos generales avance de la intervención social, avance programado, avance ejecutado acumulado general, resumen ejecutivo, situación y avances por actividades, conclusiones, recomendaciones, anexos (entregables) debidamente ordenados rotulados y otros en caso la Entidad los solicite.

Los plazos establecidos para la presentación de los entregables, así como el plazo para el levantamiento de observaciones se vinculan a los Términos de referencia de la Obra. Los Informes deben contener el desarrollo de cada una de las actividades, el análisis de los resultados obtenidos según sea el caso y se deben anexar sus respectivos medios de verificación.

MVCS
Por: CACERES SOLIS Luis Rafael FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:27:56-0500

FIRMA DIGITAL**VIVIENDA**

Firmado digitalmente por: QUISPE
ARTEAGA Karina Edith FAU 20207553698
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/05/05 19:57:29-0500

MVCS
Por: ESQUICHE BECERRA Elvira Lizeth FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 19:45:28-0500

MVCS
Por: NECIOSUP RELUZ Angel William FAU 20207553698
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:25:45-0500



Presentación Entregable N° 01 – 30 días

Nº de Activ.	ACTIVIDAD	Avance
1	1. Conformación del Equipo de Intervención Social (EIS).	100%
2	2. Implementación de la oficina del Equipo de Intervención Social.	100%
3	3. Taller de inducción sobre lineamientos metodológicos de la Intervención Social, con integrantes del equipo social y técnico. En coordinación con la Supervisión y la UGPP BID.	100%
4	4. Elaboración del Plan de Trabajo de la Intervención en la etapa de Obra.	100%
5	5. Elaboración y actualización del Plan de Comunicaciones.	100%
9	9. Elaboración del mecanismo de atención de consultas, quejas, incidencias y sugerencias durante la ejecución de la obra.	100%
10	10. Acompañamiento social en obra	20%

Presentación Entregable N° 02 – 60 días

Nº de Activ.	ACTIVIDAD	Avance
6	6. Implementación del Plan de Comunicaciones.	20%
7	7. Reunión Informativa de Promoción del Proyecto	100%
8	8. Elaboración y Actualización del Plan de Contingencias.	100%
10	10. Acompañamiento social en obra	30%
11	11. Elaboración del registro fílmico y fotográfico de cada sector y/o tramo del área de influencia al inicio de la ejecución de obra.	50%
12	12. Difusión Mecanismo de Atención de Consultas, Quejas, Incidencias y Sugerencias durante la ejecución de la Obra.	20%

Presentación Entregable N° 03 – 90 días

Nº de Activ.	ACTIVIDAD	Avance
6	6. Implementación del Plan de Comunicaciones.	40%
10	10. Acompañamiento social en obra (durante todo el proceso de la intervención).	40%
12	12. Difusión Mecanismo de Atención de Consultas, Quejas, Incidencias y Sugerencias durante la ejecución de la Obra.	40%
13	13. Implementación del Plan de Contingencias.	30%
14	14. Organizar y ejecutar: Campaña de Sensibilización	50%

Presentación Entregable N° 04 – 120 días

Nº de Activ.	ACTIVIDAD	Avance
6	6. Implementación del Plan de Comunicaciones.	60%
10	10. Acompañamiento social en obra (durante todo el proceso de la intervención).	60%
12	12. Difusión Mecanismo de Atención de Consultas, Quejas, Incidencias y Sugerencias durante la ejecución de la Obra.	60%
13	13. Implementación del Plan de Contingencias.	50%
14	14. Organizar y ejecutar: Campaña de Sensibilización	100%

MVCS
Por: CACERES SOLIS Luis Rafael FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:27:56-0500



Presentación Entregable N° 05 – 150 días

Nº de Activ.	ACTIVIDAD	Avance
6	6. Implementación del Plan de Comunicaciones.	80%
10	10. Acompañamiento Social en Obra (durante todo el proceso de la intervención).	80%
12	12. Difusión Mecanismo de Atención de Consultas, Quejas, Incidencias y Sugerencias durante la ejecución de la Obra.	80%
13	13. Implementación del Plan de Contingencias.	70%
15	15. Taller de uso adecuado del servicio de drenaje pluvial	100%
16	16. Actas de conformidad de reposición de pistas, veredas y/o infraestructura afectada por la obra y retiro de desmontes por tramo y sector.	50%

Presentación Entregable N° 06 – 180 días

Nº de Activ.	ACTIVIDAD	Avance
6	6. Implementación del Plan de Comunicaciones.	100%
10	10. Acompañamiento Social en Obra	100%
11	11. Elaboración del registro fílmico y fotográfico de cada sector y/o tramo del área de influencia al finalizar la ejecución de obra.	100%
12	12. Difusión Mecanismo de Atención de Consultas, Quejas, Incidencias y Sugerencias durante la ejecución de la Obra.	100%
13	13. Implementación del Plan de Contingencias.	100%
16	16. Actas de conformidad de reposición de pistas, veredas y/o infraestructura afectada por la obra y retiro de desmontes por tramo y sector.	100%
17	17. Informe final con conclusiones y recomendaciones.	100%

MVCS
Por: GONZALES OPORTO Paul Eduardo FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:48:30-0500

5.2 Informes Especiales y semanales

Serán presentados cuando la Supervisión de la Entidad lo requiera y las circunstancias lo determinen, asimismo serán presentados dentro del plazo y en las condiciones en que se le solicite para este efecto. Los cronogramas semanales y los Informes semanales serán remitidos vía electrónica a la Supervisión del UGPP-BID.

5.3 Informes de Oficio

Serán presentados sin que medie pedido de la Entidad, cuando se trata de promover un expediente administrativo o cuando se trata de dar cuenta de importantes acciones que hubieran tomado en el cumplimiento de sus obligaciones, los que deberán ser presentados dentro de los tres días de recibido el expediente o haber ocurrido una contingencia, conflicto poblacional o cualquier otro hecho que a criterio del Contratista pueda ocasionar retraso en el desarrollo del proyecto.

MVCS
Por: CACERES SOLIS Luis Rafael FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:27:56-0500

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: QUISPE
ARTEAGA Karina Edith FAU 20207553698
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/05/05 19:57:29-0500

MVCS
Por: ESQUICHE BECERRA Elvira Lizeth FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 19:45:28-0500

MVCS
Por: NECIOSUP RELUZ Angel William FAU 20207553698
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:25:45-0500

15



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

"Mejoramiento Y Ampliación Del Servicio De Drenaje Pluvial En 4
Distritos De La Provincia De Cusco - Departamento De Cusco" –
Etapa 1 – Tancarpata".

5.4 Valorizaciones Mensuales

Para el pago respectivo El Contratista deberá contar con el documento de la aprobación de la Supervisión de la Entidad (la aprobación de los Informes mensuales es de manera secuencial, no se puede dar conformidad a un segundo informe si no se tiene la aprobación del primer informe). El informe será remitido al Supervisor de la obra para que programe la respectiva valorización. Se valorizarán las actividades realizadas en función del cronograma de actividades propuesto por El Contratista, aprobado por la Supervisión, ligado y condicionado a resultados concretos y objetivos cumplidos; siendo que los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

6. RECURSOS HUMANOS

A continuación, se detalla el perfil y la experiencia que deberán cumplir los profesionales que conformarán el Equipo de Intervención Social, de acuerdo al cargo requerido, que estará condicionado a las características, plazos y presupuesto asignado al proyecto.

El CONTRATISTA para cumplir satisfactoriamente los cometidos propuestos en el presente Requerimiento de Intervención Social, deberá cumplir con los siguientes profesionales:

Cantidad	Cargo	Función	Tiempo
01	Coordinador General de Intervención Social: Licenciado en Sociología y/o Trabajo Social y/o Comunicación y/o Antropología, profesional titulado, colegiado y habilitado. Debe acreditar con una experiencia mínima de 24 meses como: Especialista Social, Coordinador de Intervención Social y/o Coordinador General de Intervención Social y/o Responsable Social y/o Supervisor Social o la combinación de estos en Ejecución o inspección o Supervisión, de las obras en general, que se computa desde la colegiatura. Deseable: Curso manejo y resolución de conflictos, relacionamiento comunitario y género.	<ul style="list-style-type: none">▪ Responsable de dirigir el equipo de intervención social, así como orientar, organizar y garantizar el cumplimiento y la calidad de lo programado, implementando estrategias para el desarrollo de las actividades.▪ Realizar trabajo de seguimiento en campo, evaluando los avances, para realizar los correctivos de manera oportuna a fin de lograr los objetivos del Proyecto.▪ Gestionar y coordinar con las autoridades competentes sobre problemáticas y otras actividades correspondientes al desarrollo del proyecto.▪ Participar del desarrollo de la ejecución de reuniones informativas con población y juntas directivas, autoridades locales etc.▪ Realizar acompañamiento social en las visitas de campo programadas por la UGPP-BID.	6
01	Capacitador Social Perfil: Profesional Licenciado de Comunicación Social, titulado, colegiado y habilitado. Debe contar con una experiencia mínima de 24 meses como Capacitador Social de Intervención Social en Proyectos de Obra. Debe acreditar conocimiento en programas de diseño gráfico (manejo de programa Corel Draw y/o Illustrator, Photoshop), así como	<ul style="list-style-type: none">▪ Elabora e Implementa el Plan de comunicaciones, metodologías y estrategias a aplicarse en los talleres de sensibilización y cualquier actividad de promoción a poblaciones beneficiarias del Proyecto.▪ Responsable de la elaboración de los diseños de los materiales educativos y de difusión del proyecto.▪ Responsable de la capacitación del Equipo de Intervención Social.▪ Participación en el desarrollo del proyecto.	4

MVCS
Por: GONZALES OPORTO Paul Eduardo FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:48:30-0500

MVCS
Por: GACERES SOLIS Luis Rafael FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:27:56-0500

FIRMA DIGITAL

PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: QUISPE
ARTEAGA Karina Edith FAU 20207553698
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/05/05 19:57:29-0500

MVCS
Por: ESQUICHE BECERRA Elvira Lizeth FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 19:45:28-0500

MVCS
Por: NECIOSUP RELUZ Angel William FAU 20207553698
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:25:45-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento**"Mejoramiento Y Ampliación Del Servicio De Drenaje Pluvial En 4
Distritos De La Provincia De Cusco - Departamento De Cusco" –
Etapa 1 – Tancarpata".**

Cantidad	Cargo	Función	Tiempo
	manejo de programas de edición de video y audio (Adobe Premiere, Adobe Audition).	ejecución de campañas informativas y de sensibilización y talleres. ▪ Ejecutar el registro fílmico de inicio y término de la obra.	
02	Promotor Social: Profesional o Bachiller en Sociología o Trabajo Social o Comunicación o Antropología o Educación con especialidad en Ciencias Sociales. Debe contar con experiencia mínima de 12 meses como Promotor Social en la elaboración de estudios definitivos y/o ejecución de obras. Deseable: Curso manejo y resolución de conflictos, relacionamiento comunitario y género.	▪ Desarrolla y propone estrategias de promoción social y organización comunal. ▪ Efectúa actividades de coordinación y comunicación con los dirigentes y la comunidad. ▪ Organiza los talleres de capacitación con la población. ▪ Recopila información de campo, evalúa, monitorea y consolida. ▪ Participa en la identificación, prevención y resolución de conflictos. ▪ Ejecuta las actividades diseñadas en el Plan de trabajo de acuerdo al cronograma establecido y aprobado por la Entidad; así como cualquier actividad que esté contemplada en los términos de referencia o se requiera su participación. ▪ Elabora Reportes semanales.	6
	Secretaria administrativa. Personal que se encargará de la asistencia a la coordinación social y (atención de Quejas y Reclamos) Bachiller y/o estudiante universitario de los últimos ciclos Egresado y/o técnico de Institutos Superiores. Debe contar con 6 meses de experiencia en actividades de apoyo en intervención social, y apoyo en difusión de trabajos relacionados al componente social, aplicación de encuestas y/o instrumentos de levantamiento de información y procesamiento de bases de datos con dominio de herramientas Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).	▪ Gestión de documentos relacionados al componente social. ▪ Registro de la atención de Consultas, Quejas, Incidencias y Sugerencias durante el Expediente Técnico ▪ Elaborar Base de datos de resultados obtenidos de la atención de consultas, quejas, incidencias y sugerencias. ▪ Archivar de manera ordenada los Registro de atención de consultas, quejas, incidencias y sugerencias (Anexo 1). Registro de Resolución de la Quejas, Incidencias y Sugerencias (Anexo N° 02) Ficha de Consulta y/o Sugerencias (Anexo N° 03). ▪ Elaborar reportes semanales del mecanismo de atención de quejas, incidencias y sugerencias a ser remitida. ▪ Cuadro consolidado de casos atendidos según categoría.	6

El Supervisor Social de la entidad, verificará que los profesionales presentados por la Contratista, cumplan con el perfil y experiencia conforme al requerimiento, para su observación o aprobación, según corresponda. En caso se observe cambio, el Contratista deberá presentar la carta notarial de renuncia de los profesionales y la carta de compromiso del profesional reemplazante, según lo indicado los presentes Términos de referencia debiendo ser aprobado por el Supervisión Social del UGPP-BID, quien es el responsable de velar el fiel cumplimiento de los requerimientos.

Durante la ejecución contractual del presente, el cambio de personal a ser presentado y aprobado, deberá cumplir con el perfil requerido en el presente término de referencia. La

Por: CACERES SOLIS Luis Rafael FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:27:56-0500

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por: QUISPE
ARTEAGA Karina Edith FAU 20207553698
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/05/05 19:57:29-0500

VIVIENDA

MVCS
Por: ESQUICHE BECERRA Elvira Lizeth FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 19:45:28-0500

MVCS
Por: NECIOSUP RELUZ Angel William FAU 20207553698
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:25:45-0500



sustitución solo procederá previa autorización y aprobación escrita por la supervisión social de la Entidad, adjuntando además renuncia legalizada del profesional.

El personal que presta servicios en el Proyecto no podrá desarrollar labores en otros servicios y/o obras que se encuentren en ejecución por el UGPP-BID ni otro proyecto ejecutado por el PNSU, en razón de la necesidad y características del presente servicio; dicho impedimento se aplicará durante el periodo de vigencia del contrato y hasta la presentación y aprobación del Informe Final.

7. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Los recursos administrativos serán determinados según las características, plazos y presupuesto asignado al proyecto.

Mejoramiento Y Ampliación Del Servicio De Drenaje Pluvial En 4 Distritos De La Provincia De Cusco - Departamento De Cusco" – Etapa 1 – Tancarpata".							
Equip o De Video	Cámara Digital Semiprofesio nal	Megáfon o	Teléfonos Fijo	Teléfono s Móviles	Compu tadoras I5	Proyector Multimedi a/ Laptop/ Ecran	Impresora – Copiadora Color Formato A4 Y A3
01	01	01	1	5	5	01	01

7.1 Oficina de Campo

El CONTRATISTA deberá instalar una oficina de campo ubicada dentro del área directa del proyecto (independiente de la oficina técnica), la cual deberá estar perfectamente acondicionada de acuerdo a lo establecido en las normas Municipales y de Defensa Civil, debiendo contar con acceso para discapacitados; además debe estar en óptimas condiciones para atender a los pobladores. Debe incluir como mínimo:

- Un área destinada exclusivamente para almacenar materiales publicitarios.
- Un área destinada exclusivamente para atención al público, que deberá estar equipadas con los recursos físicos, materiales, informáticos y de comunicaciones necesarios para el enlace permanente con la Supervisión de la Entidad, dicha oficina deberá ser instalada e implementada en un plazo no mayor de 05 días calendario después de iniciado el plazo contractual, debiendo cumplir con las especificaciones establecidas. Deberá contar con baños para el personal administrativo y visitantes.
- La oficina deberá estar implementada con todos los recursos físicos y materiales necesarios para el buen cumplimiento de las actividades.
- Debe contar con dos (02) baños uno para el personal administrativo y otro para visitantes como mínimo.
- Debe contar con las disposiciones y protocolos de bioseguridad requeridos por el MINSA y el Plan de Vigilancia, Prevención y Control ante el COVID -19.

7.2 Identificación de El Contratista

El staff de profesionales que conforman el Equipo de Intervención Social de El Contratista deberá tener la siguiente indumentaria:

MVCS
Por: CACERES SOLIS Luis Rafael FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:27:56-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

**"Mejoramiento Y Ampliación Del Servicio De Drenaje Pluvial En 4
Distritos De La Provincia De Cusco - Departamento De Cusco" –
Etapa 1 – Tancarpata".**

- Portar fotocheck plastificado con su foto actualizada a colores, firmado por el representante legal de El Contratista, el mismo que le servirá de identificación.
- Utilizar en el trabajo de campo (ejecución de las actividades) la indumentaria requerida. Dicha indumentaria deberá ser utilizada a partir de la reunión de coordinación con el UGPP-BID. El Equipo de Intervención Social deberá contar con los Equipos de Protección Personal (Chaleco, camisa, polo, zapatos de seguridad, cortaviento, casaca, lentes y casco).

7.4 Equipos de Comunicación

El CONTRATISTA deberá proporcionar teléfonos móviles corporativos a su personal, de acuerdo al presupuesto asignado al proyecto, compatibles con el sistema de comunicación del UGPP-BID con recepción de llamadas en radio, telefonía y mensajes. En cualquier caso, el Contratista en un plazo no mayor a los 7 días calendarios de haberse iniciado el plazo contractual, deberá tener los equipos de comunicación.

8. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA

Al margen de la exigencia en el cumplimiento de los presentes Requerimientos de Intervención Social, EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones:

El Equipo de Intervención Social deberá acompañar al personal del área técnica durante el desarrollo de toda la Obra, a fin de obtener información de las contingencias que se presenten en el desarrollo de las mismas; asimismo ser el nexo comunicante de las dudas que tenga la población respecto a la desinformación que se genere como producto de la identificación de los actores negativos. Permitiendo este trabajo de campo evaluar los avances, necesidades, fortalezas y debilidades del trabajo realizado por el Contratista en la zona de intervención, a fin de evitar afectar la imagen del MVCS y del UGPP-BID, debe promover la percepción positiva del proyecto en los dirigentes y población beneficiaria.

9. PENALIDADES

En referencia a las penalidades, los Términos de Referencia de Intervención Social se adscriben a las Condiciones Especiales del Contrato (CGC 9.1) de los documentos de licitación para la Ejecución de Obra: **"Mejoramiento Y Ampliación Del Servicio De Drenaje Pluvial En 4 Distritos De La Provincia De Cusco - Departamento De Cusco" – Etapa 1 – Tancarpata".**

Considerando como personal No clave al Coordinador General de la Intervención Social y al Capacitador Social.

10. DISPOSICIONES DE SEGURIDAD

El Contratista, deberá cumplir con lo estipulado en la Ley 29783 - Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo - D.S. 005-2012-TR., en lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente por la preservación del medio ambiente en el entorno de las faenas.

MVCS
Por: CACERES SOLIS Luis Rafael FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:27:56-0500

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: QUISPE
ARTEAGA Karina Edith FAU 20207553698
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/05/05 19:57:29-0500

MVCS
Por: ESQUICHE BECERRA Elvira Lizeth FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 19:45:28-0500

MVCS
Por: NECIOSUP RELUZ Angel William FAU 20207553698
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:25:45-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

"Mejoramiento Y Ampliación Del Servicio De Drenaje Pluvial En 4
Distritos De La Provincia De Cusco - Departamento De Cusco" –
Etapa 1 – Tancarpata".

El Contratista, deberá proporcionar los implementos de seguridad y protección personal a todos sus trabajadores. Estos elementos deberán ser nuevos y aprobados por el UGPP-BID debiendo mantenerse permanentemente en buen estado. Será obligación del Contratista, el reemplazo de aquellos elementos, instrumentos y/o equipos que, por su deterioro debido al trabajo, no cumplan con los estándares establecidos.

El Contratista, deberá cautelar que todas las actividades que involucren riesgos de accidentes, cuenten con las prevenciones correspondientes, haciendo énfasis en la seguridad de las personas, las instalaciones, equipos, materiales y medio ambiente, eliminando los riesgos innecesarios. Para este efecto EL CONTRATISTA estará sometido al cumplimiento de las Normas Nacionales relacionadas a la Seguridad e Higiene Ocupacional y las Políticas del Banco.

El Contratista, deberá informar de inmediato al UGPP-BID de cualquier accidente de trabajo ocurrido en cumplimiento de la ejecución de las actividades del Contrato.

En caso se detecte el incumplimiento de lo señalado, se aplicará la penalidad indicadas en las Condiciones Especiales del Contrato (CGC 49.1).

11. SEGURO DURANTE EL DESARROLLO DE LA OBRA

El Supervisor de la obra del UGPP-BID será el responsable del cumplimiento de lo estipulado en la Ley 29783 - Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo - D.S. 005-2012-TR.

El Contratista debe aplicar las medidas de prevención y control de los riesgos identificados en los procesos y actividades. El personal encargado de la ejecución de los trabajos de campo deberá tener los implementos de seguridad adecuados y los seguros SCTR vigente, los cuales deberán ser entregados antes de su ejecución de la Obra.

12. ANEXOS

Los anexos a utilizar se coordinarán al inicio del contrato en paralelo con la elaboración del Plan de Trabajo. Los formatos que se indican son referenciales, EL CONTRATISTA deberá reestructurar y/o elaborar nuevos formatos en coordinación con el UGPP-BID.

- Anexo I Acta de reunión.
- Anexo II Matriz de actividades.
- Anexo III Manual de Identidad Gráfica.
- Anexo IV Cronograma de actividades semanales.
- Anexo V Registro de asistencia.
- Anexo VI Directorio telefónico juntas directivas.
- Anexo VII Directorio telefónico de actores y/o líderes
- Anexo VIII Plan de Contingencia.
- Anexo IX Registro de incidencia.
- Anexo X Registro de atención de consultas, quejas, incidencias y sugerencias.
- Anexo XI Registro de Resolución de la Quejas, Incidencias y Sugerencias.
- Anexo XII Ficha de Consulta y/o Sugerencias.
- Anexo XIII Guía metodológica de capacitación.

MVCS
Por: CACERES SOLIS Luis Rafael FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:27:56-0500

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: QUISPE
ARTEAGA Karina Edith FAU 20207553698
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/05/05 19:57:29-0500

MVCS
Por: ESQUICHE BECERRA Elvira Lizeth FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 19:45:28-0500

MVCS
Por: NECIOSUP RELUZ Angel William FAU 20207553698
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:25:45-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

"Mejoramiento Y Ampliación Del Servicio De Drenaje Pluvial En 4
Distritos De La Provincia De Cusco - Departamento De Cusco" –
Etapa 1 – Tancarpata".

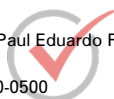
Anexo XIV Actas de conformidad de reposición de pistas, veredas y/o infraestructura afectada

Anexo XV Plantilla de PPT.

Anexo XVI Plan de Comunicación.

Anexo XVII Plan de Acompañamiento Social.

MVCS
Por: GONZALES OPORTO Paul Eduardo FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:48:30-0500



MVCS
Por: CACERES SOLIS Luis Rafael FAU 20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:27:56-0500



FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por:QUISPE
ARTEAGA Karina Edith FAU 20207553698
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2023/05/05 19:57:29-0500

MVCS
Por: ESQUICHE BECERRA Elvira Lizeth FAU
20207553698 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 19:45:28-0500



MVCS
Por: NECIOSUP RELUZ Angel William FAU 20207553698
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/05/05 21:25:45-0500



21