

SELECCIÓN DE CONSULTORES

Solicitud de Propuestas Servicios de Consultoría

SDP N° 012-2024-UE003-OTASS

Contrato de préstamo N° 8899-PE

**Servicio de Implementación de la Metodología BIM-GIS, Herramientas de Gestión PMI y
Elaboración del Instructivo BIM para el OTASS**

**Contratante: Unidad Ejecutora 003: Modernización de la Prestación de los
Servicios de Agua Potable y Saneamiento de las EPSS**

País: Perú

Emitida el: 14 de octubre de 2024

ÍNDICE

PARTE I.....	6
Sección 1. Carta de la Solicitud de Propuesta	6
Sección 2. Instrucciones - a los Consultores y Hoja de Datos	10
Instrucciones a los Consultores (IAC).....	10
1. Definiciones.....	10
2. Introducción.....	12
3. Conflicto de interés.....	13
4. Ventaja por competencia desleal	14
5. Fraude y Corrupción	14
6. Elegibilidad.....	14
7. Consideraciones Generales.....	16
8. Costo de la elaboración de la Propuesta	16
9. Idioma.....	16
10. Documentos incluidos en la Propuesta.....	16
11. Solo una Propuesta	17
12. Validez de la Propuesta	17
13. Aclaraciones y modificación de la SDP	19
14. Elaboración de la Propuesta: Consideraciones Específicas.....	20
15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica.....	21
16. Propuesta Financiera.....	21
17. Presentación, cerrado y marcado de las Propuestas	22
18. Confidencialidad	23
19. Apertura de las Propuestas Técnicas	24
20. Evaluación de las Propuestas.....	24
21. Evaluación de las Propuestas Técnicas	24
22. Propuestas Financieras para la SBC	25
23. Apertura pública de las Propuestas Financieras (para los métodos de SBCC, SPF y SBMC)	25
24. Corrección de errores.....	26
25. Impuestos.....	27
26. Conversión a una única moneda.....	27
27. Evaluación combinada de la calidad y el costo	27
28. Negociaciones.....	28
29. Conclusión de las negociaciones	29
30. Plazo Suspensivo	29
31. Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato.....	30
32. Notificación de la Adjudicación del Contrato	30
33. Explicaciones proporcionadas por el Contratante	31
34. Firma del Contrato.....	32
35. Quejas Relacionadas con Adquisiciones	32
*Hoja de Datos	33
Sección 3. Propuesta Técnica: Formularios estándar	41
Lista de verificación de los formularios requeridos	41
Sección 4. Propuesta Financiera: Formularios estándar.....	50
Sección 5. Países elegibles	58
Sección 6. Fraude y Corrupción	60
Sección 7. Términos de Referencia	62

1.	ANTECEDENTES.....	62
2.	OBJETIVOS	64
2.1.	Objetivo General.....	64
2.2.	Objetivos Específicos	64
3.	ALCANCES DE LA CONSULTORÍA.....	64
	Planeamiento y Contenido del Curso	64
	Diseño, desarrollo e Implementación del Curso.....	65
	Ejecución del Curso.....	66
	Informe final.....	66
4.	METODOLOGÍA DE TRABAJO:.....	66
5.	ENTREGABLES:.....	69
6.	DURACIÓN DEL SERVICIO:.....	70
7.	COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN	70
8.	COSTO Y FORMA DE PAGO:.....	70
9.	PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA:.....	71
10.	LUGAR DE SERVICIO:.....	73
	PARTE II.....	74
	Sección 8. Condiciones Contractuales y Modelos	74
	Índice	77
	Prefacio.....	79
I.	Modelo de contrato	81
II.	Condiciones Generales del Contrato.....	83
A.	DISPOSICIONES GENERALES	83
1.	Definiciones.....	83
2.	Relación entre las Partes.....	84
3.	Ley que rige el Contrato	85
4.	Idioma.....	85
5.	Encabeza-mientos.....	85
6.	Notificaciones.....	85
7.	Lugar donde se prestarán los Servicios	85
8.	Facultades del integrante a cargo.....	85
9.	Representantes Autorizados	85
10.	Fraude y corrupción.....	85
B.	INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO	86
11.	Entrada en vigor del Contrato.....	86
12.	Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor	86
13.	Comienzo de la prestación de los Servicios	86
14.	Vencimiento del Contrato.....	86
15.	Totalidad del acuerdo	86
16.	Modificaciones o variaciones	86
17.	Fuerza mayor	86
18.	Suspensión.....	88
19.	Rescisión.....	88

C. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR	90
20. Generalidades	90
21. Conflicto de intereses	91
22. Confidencialidad.....	92
23. Responsabilidad del Consultor	92
24. Seguros que deberá contratar el Consultor	92
25. Contabilidad, inspección y auditoría	92
26. Obligación de presentar informes.....	93
27. Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros	93
28. Equipos, vehículos y materiales	93
D. EXPERTOS DEL CONSULTOR Y SUBCONSULTORES.....	94
29. Descripción de los Expertos Principales	94
30. Reemplazo de los Expertos Principales.....	94
31. Remoción de los Expertos o los Subconsultores	94
E. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.....	95
32. Colaboración y exenciones	95
33. Acceso al emplazamiento del Proyecto	95
34. Modificación de la Legislación Aplicable en relación con los impuestos y derechos.....	95
35. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante	96
36. Personal de contrapartida.....	96
37. Obligación de pago	96
F. PAGOS AL CONSULTOR	96
38. Precio del Contrato	96
39. Impuestos y derechos.....	96
40. Moneda de pago.....	97
41. Modalidad de facturación y pago	97
42. Intereses sobre pagos en mora	98
G. EQUIDAD Y BUENA FE.....	98
43. Buena fe	98
H. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	98
44. Solución amigable	98
45. Solución de controversias	98
III. Condiciones Especiales del Contrato	102
IV. Apéndices.....	107
Apéndice A: Términos de Referencia	107
Apéndice B: Expertos Principales	107
Apéndice C: Desglose del precio del Contrato.....	107

SIN CONTENIDO

PARTE I

Sección 1. Carta de la Solicitud de Propuesta

**Sección 1. Carta de Solicitud de
Propuestas Servicios de Consultoría
SDP N° 012-2024- UE003-OTASS**

**Contratación del Servicio de Implementación de la Metodología BIM-
GIS, Herramientas de Gestión PMI y Elaboración del Instructivo BIM
para el OTASS**

**Contrato de préstamo N° 8899-PE
Perú**

Fecha: San Isidro, 14 de octubre de 2024

Señores:

CMD SMITH INC
Sucursal Extranjera en Colombia
Calle 84ª N. 12-18 Oficina 601, Bogotá Colombia
ossaa@cdsmith.com
Teléfono 3212041032

Asunto : Invitación a presentar propuesta para servicios de Consultoría

Referencia : Unidad Ejecutora 003: Modernización de la Prestación de
los

Servicios de Agua Potable y Saneamiento de las EPSS - Contrato de
Préstamo N° 8899-PE

1. Con financiamiento del Gobierno del Perú y del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), se solventa el costo del Proyecto: “Modernización de la Prestación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento en las EPS EMAPACOP, SEDACUSCO, SEDAPAR, BARRANCA, EMAPA HUARAL Y EMAPA HUACHO. El Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS, a través de la Unidad Ejecutora 003 a cargo de los Componentes 01 y 03, se propone utilizar una parte de los fondos de este préstamo para efectuar pagos elegibles en virtud del Contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuestas. Los pagos se efectuarán a pedido de la UE 003-**Modernización de la Prestación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento de las EPSS** y tras la aprobación del Banco, y estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del convenio de préstamo. El convenio de préstamo prohíbe efectuar retiros de la cuenta del préstamo para efectuar pagos a personas o entidades, o para la importación de bienes, si dicho pago o importación, según el leal saber del Banco, está prohibido en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en el marco del Capítulo VII de dicho organismo. Ninguna parte que no sea el Prestatario/Contratante, podrá derivar derechos del convenio de préstamo ni reclamar los fondos del préstamo.
2. El Contratante invita a presentar propuestas para brindar el servicio de consultoría Contratación del Servicio de Implementación de la Metodología BIM-GIS, Herramientas de Gestión PMI y Elaboración del Instructivo BIM para el OTASS.

3. En los Términos de Referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los Servicios.
4. No está permitido transferir esta SDP a ninguna otra firma.
5. La firma consultora será seleccionada mediante el método de *Selección Basada en la Calificación de los Consultores (SCC)* y siguiendo los procedimientos descritos en esta SDP, de conformidad con las políticas del Banco detalladas en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Proyectos de Inversión del Banco Versión julio 2016, revisada en noviembre de 2017, que pueden encontrarse en el sitio [webwww.worldbank.org](http://www.worldbank.org).

La SDP incluye los siguientes documentos:

Sección 1. Carta de Solicitud de

Propuestas

Sección 2. Instrucciones a los Consultores y Hoja de

Datos Sección 3. Propuesta Técnica (PTS): Formularios

estándar Sección 4. Propuesta Financiera: Formularios

estándar Sección 5. Países elegibles

Sección 6. Fraude y corrupción

Sección 7. Términos de Referencia

Sección 8. Modelo de contrato estándar (a Suma Global)

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

Sírvase informarnos por escrito a la siguiente dirección: comite@promotass.gob.pe, concopia a adquisiciones1@promotass.gob.pe tan pronto hayan recibido la carta, lo siguiente:

- (a) Si ha recibido esta Solicitud de Propuestas y
 - (b) Si tiene intención de presentar una propuesta en forma individual o si buscará enriquecer su experiencia solicitando permiso para asociarse con otra(s) firma(s) (si así lo permite la sección 2, Instrucciones a los Consultores, cláusula 14.1.1 de la Hoja de Datos).
6. Los detalles sobre la fecha, hora y dirección en que se debe presentar la propuesta pueden consultarse en las IAC 17.7 y 17.9.

Atentamente,

Comité de

Selección

SIN CONTENIDO

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

Instrucciones a los Consultores (IAC)

A. Disposiciones generales

1. Definiciones

- (a) Por “afiliado(s)” se entiende un individuo o una entidad que controla al Consultor, es controlado por él o está sometido a control conjunto con el Consultor, directa o indirectamente.
- (b) Por “Legislación Aplicable” se entiende las leyes y otros instrumentos que tengan fuerza de ley en el país del Contratante o en otro país especificado en la **Hoja de Datos**, que se promulguen y entren en vigor oportunamente.
- (c) Por “Banco” se entiende el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o la Asociación Internacional de Fomento (AIF).
- (d) Por “Prestatario” se entiende el Gobierno, el organismo gubernamental u otra entidad que firme el convenio de *[préstamo/financiamiento-donación¹]* con el Banco.
- (e) Por “Contratante” se entiende el organismo de ejecución que firma el Contrato con el Consultor seleccionado para la prestación de los Servicios.
- (f) Por “Consultor” se entiende una empresa de consultoría profesional legalmente establecida o una entidad que brinda o puede brindar al Contratante los Servicios estipulados en el Contrato.
- (g) Por “Contrato” se entiende el convenio escrito legalmente vinculante firmado por el Contratante y el Consultor que incluye todos los documentos adjuntos enumerados en su cláusula 1 (las Condiciones Generales del Contrato —CGC—, las Condiciones Especiales del Contrato —CEC— y los Apéndices).
- (h) Por “Hoja de Datos” se entiende una parte de la sección 2 de las IAC, que se utiliza para reflejar condiciones específicas del país o del trabajo en cuestión y que complementan, pero no reemplazan las disposiciones estipuladas en las IAC.

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

- (i) Por “día” se entiende día corrido, a menos que se especifique “día hábil”. “Día hábil” es cualquier día considerado oficialmente laborable en el país del Prestatario. Se excluyen los feriados públicos oficiales del Prestatario.
- (j) Por “Expertos” se entiende, colectivamente, los Expertos Principales, los Expertos Secundarios o cualquier otro integrante del personal del Consultor, Subconsultor o miembro(s) de la APCA.
- (k) Por “Gobierno” se entiende el Gobierno del país del Contratante.
- (l) Por “por escrito” se entiende comunicado de manera escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, fax e incluso, si así se especifica en la Hoja de Datos, distribuido o recibido a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Contratante), con prueba de recibo.
- (m) Por “Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)” se entiende una asociación con personería jurídica distinta de la de sus integrantes o sin ella, conformada por más de un Consultor, en la que un integrante tiene la facultad para realizar todas las actividades comerciales para uno o para todos los demás integrantes de la asociación y en nombre de ellos, y cuyos miembros son solidariamente responsables ante el Contratante por el cumplimiento del Contrato.
- (n) Por “Experto Principal” se entiende un profesional cuyas capacidades, calificaciones, conocimientos y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios estipulados en el Contrato y cuyo currículum se toma en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.
- (o) Por “IAC” (esta sección 2 de la SDP) se entiende las Instrucciones a los Consultores, en las que se brinda a los Consultores de la lista corta toda la información necesaria para elaborar sus Propuestas. Por “Experto Secundario” se entiende un profesional presentado por el Consultor o por su Subconsultor, al que se asigna la tarea de brindar los Servicios o alguna parte de ellos conforme al Contrato, y cuyo currículum no se evalúa de forma individual.
- (p) “Expertos que no son Clave” significa cualquier profesional proporcionado por el Consultor o sus subcontratistas quien es asignado a desempeñar los

servicios o cualquier parte del trabajo del contrato cuyo CV no es evaluado individualmente.

- (q) Por “Propuesta” se entiende la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera del Consultor.
- (r) Por “SDP” se entiende la Solicitud de Propuestas que deberá elaborar el Contratante para la selección de los Consultores, de acuerdo con el DEA-SDP.
- (s) Por “DEA-SDP” se entiende el documento estándar de adquisiciones-Solicitud de Propuestas que el Contratante debe utilizar como guía para elaborarla SDP.
- (t) Por “Servicios” se entiende el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato.
- (u) Por “Subconsultor” se entiende una entidad que el Consultor se propone subcontratar para que brinde alguna parte de los Servicios, sin por ello dejar de ser responsable ante el Contratante durante toda la vigencia del Contrato.
- (v) Por “Términos de Referencia” (sección 7 de la SDP) se entiende los Términos de Referencia en los que se explican los objetivos, el alcance del trabajo, las actividades y las tareas que se deberán realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y del Consultor, y los resultados y productos previstos de dicho trabajo.
- (w) “ASSS” significa medidas ambientales, sociales (incluyendo explotación y abusos sexuales –EAS- y violencia de género –VBG), seguridad y salud en el trabajo.

2. Introducción

- 2.1 El Contratante identificado en la **Hoja de Datos** busca seleccionar un Consultor de entre los enumerados en la Solicitud de Propuestas (SDP), de conformidad con el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.
- 2.2 A tal fin, se invita a los Consultores incluidos en la lista corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Financiera, o solamente una Propuesta Técnica, según se especifique en la **Hoja de Datos**, sobre los servicios de consultoría requeridos para el trabajo que se indica en dicha **Hoja de Datos**. La Propuesta constituirá la base para las negociaciones y, eventualmente, para la firma del Contrato con el Consultor seleccionado.
- 2.3 Los Consultores deberán familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta al elaborar sus Propuestas, lo

que incluye asistir a una reunión previa a la presentación de las Propuestas, si así se especifica en la **Hoja de Datos**. La asistencia a esta reunión es optativa y los gastos estarán a cargo de los Consultores.

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

3. Conflicto de interés

3.1 El Consultor debe brindar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y en todo momento debe otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, evitando rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con sus propios intereses institucionales y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

3.2 El Consultor tiene la obligación de revelar al Contratante cualquier situación de conflicto real o posible que afecte su capacidad para atender los intereses de su Contratante. Si no lo hiciera, podría dar lugar a su descalificación o a la rescisión de su Contrato o a la aplicación de sanciones del Banco.

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

a. Actividades incompatibles

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

b. Trabajos incompatibles

ii) Conflicto entre trabajos de consultoría: No se podrá contratar a un Consultor (incluidos sus Expertos y Subconsultores) ni a ninguno de sus afiliados para realizar un trabajo que, por su naturaleza, pueda estar

en conflicto con otro trabajo que el Consultor ejecute para el mismo Contratante o para otro.

c. Relaciones incompatibles

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

4. Ventaja por competencia desleal

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

5. Fraude y Corrupción

5.1 El Banco exige el cumplimiento de las directrices de lucha contra la corrupción del Banco y sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, tal como se indica en la sección 6.

5.2 Para dar cumplimiento a esta política, los Consultores deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, y personal— inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos relativos a cualquier proceso de selección inicial, proceso de elaboración de listas cortas, presentación de propuestas y ejecución de contratos (en el caso de la adjudicación) y someterlos a la auditoría de profesionales designados por el Banco.

6. Elegibilidad

6.1 En los proyectos financiados por el Banco, pueden ofrecer sus servicios Consultores de todos los países (individuos y firmas, incluso Asociaciones Temporales y sus integrantes).

6.2 Asimismo, es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, los miembros de la APCA, sus Subconsultores, agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o sus empleados cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos por el Banco en las Normas Aplicables.

6.3 Como excepción a las IAC 6.1 y 6.2 precedentes:

a. Sanciones

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

b. Prohibiciones

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

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

c. Restricciones para las empresas de propiedad estatal

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

d. Restricciones para los

6.3.4 Los funcionarios gubernamentales y los empleados públicos del país del Prestatario no podrán ser

empleados públicos

incluidos como Expertos, personas o miembros de un equipo de Expertos en la Propuesta del Consultor a menos que:

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

e. Inhabilitación impuesta por el Prestatario

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

B. Elaboración de la Propuesta

- | | |
|---|---|
| 7. Consideraciones Generales | 7.1 Para elaborar la Propuesta, el Consultor deberá examinar en detalle la SDP. De observarse deficiencias significativas en la presentación de los datos requeridos en la SDP, la Propuesta podrá ser rechazada. |
| 8. Costo de la elaboración de la Propuesta | 8.1 El Consultor asumirá todos los costos asociados con la elaboración y presentación de su Propuesta, y el Contratante no será responsable por dichos costos, independientemente de la forma en que se desarrolle el proceso de selección o de su resultado. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna Propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin por ello contraer ninguna obligación para con el Consultor. |
| 9. Idioma | 9.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y los documentos relacionados con ella que intercambien el Consultor y el Contratante se escribirán en el/los idiomas(s) que se indica(n) en la Hoja de Datos . |
| 10. Documentos incluidos en la Propuesta | 10.1 La Propuesta deberá incluir los documentos y los formularios que se enumeran en la Hoja de Datos . |

10.2 Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor deberá incluir una declaración en la que se comprometa a observar las leyes del país del Contratante referidas al fraude y la corrupción (incluido el soborno) cuando compita por el Contrato y durante su ejecución.

10.3 El Consultor deberá entregar información sobre las comisiones, gratificaciones y honorarios pagados o que hayan de pagarse a los agentes o a cualquier otra parte en relación con esta Propuesta y, en caso de adjudicación, con la ejecución del Contrato, según se solicita en el formulario de presentación de la Propuesta Financiera (sección 4).

11. Solo una Propuesta

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

12. Validez de la Propuesta

12.1 En la **Hoja de Datos** se indica el periodo durante el cual la Propuesta del Consultor debe mantener su validez una vez concluido el plazo para presentar Propuestas.

12.2 Durante este período, el Consultor no podrá introducir cambio alguno en su Propuesta original, lo que incluye la disponibilidad de los Expertos Principales, las tarifas y el precio total.

12.3 Si se establece que alguno de los Expertos Principales mencionados en la Propuesta del Consultor no estaba disponible en el momento de presentar dicha Propuesta o que se lo incluyó sin antes obtener su confirmación, tal Propuesta será descalificada y rechazada, no se proseguirá con su evaluación y podrán aplicarse las sanciones que se contemplan en la IAC 5.

a. Extensión del período de validez

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

12.5 Si el Consultor acepta extender la validez de su Propuesta, esto se hará sin introducir cambio alguno en ella y con la

confirmación de la disponibilidad de los Expertos Principales, con la excepción de lo dispuesto en la IAC 12.7.

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

- b. Sustitución de Expertos Principales en caso de extensión de validez**
- 12.7 En caso de que alguno de los Expertos Principales no pueda estar disponible durante el período de validez ampliado, el Consultor procurará sustituirlo con otro Experto Principal. El Consultor deberá entregar por escrito una justificación adecuada y pruebas que resulten satisfactorias para **ella** Contratante, junto con el pedido de sustitución. En tal caso, el Experto Principal sustituto deberá contar con experiencia y calificaciones equivalentes o mejores que las del Experto propuesto originalmente. Sin embargo, el puntaje de la evaluación técnica seguirá basándose en el análisis del currículum del Experto Principal original.
- 12.8 Si el Consultor no puede presentar un Experto Principal sustituto con iguales o mejores calificaciones, o si la justificación o los motivos esgrimidos para el reemplazo no resultan aceptables para el Contratante, dicha Propuesta será rechazada, previa “no objeción” del Banco.
- c. Subcontratación**
- 12.9 El Consultor no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios.
- 13. Aclaraciones y modificación de la SDP**
- 13.1 El Consultor podrá solicitar aclaraciones sobre cualquier parte de la SDP durante el período que se indica en la **Hoja de Datos** y antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas. Toda solicitud de aclaración deberá enviarse por escrito, o por los medios electrónicos habituales, a la dirección del Contratante que se indica en la **Hoja de Datos**. El Contratante responderá por escrito o por los medios electrónicos habituales y enviará copias escritas de la respuesta (incluida una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores de la lista corta. En caso de que el Contratante estime necesario modificar la SDP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:
- 13.1.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas, el Contratante podrá modificar la SDP, para lo cual deberá difundir la enmienda por escrito o por los medios electrónicos habituales. Esta modificación deberá enviarse a todos los Consultores de la lista corta y tendrá carácter vinculante para ellos. Los Consultores de la lista corta acusarán recibo por escrito de todas las modificaciones.
- 13.1.2 Si la enmienda es significativa, el Contratante podrá extender el plazo para la presentación de Propuestas a fin de otorgar a los Consultores de la

lista corta un tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en sus Propuestas.

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

14. Elaboración de la Propuesta: Consideraciones Específicas

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

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

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

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

14.1.4 Para trabajos en los que se aplique el método de Selección Basada en un Presupuesto Fijo, no se divulgará el tiempo estimado de los Expertos Principales. En la **Hoja de Datos** se consignará el presupuesto total disponible, con la indicación de

si incluye o no los impuestos, y la Propuesta Financiera no podrá exceder este monto.

15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica

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

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

15.2 Según la índole del trabajo, el Consultor deberá presentar una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS), tal como se indique en la **Hoja de Datos**, y utilizar para ello los formularios estándar incluidos en la Sección 3 de la SDP.

16. Propuesta Financiera

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

a. Ajuste del precio

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

b. Impuestos

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

c. Moneda de la Propuesta

se indican en la **Hoja de Datos**. Si así se establece en la **Hoja de Datos**, la porción del precio que representa el costo local se consignará en la moneda nacional.

d. Moneda de pago

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

16.4

Consultor podrá expresar el precio de sus Servicios en la moneda o monedas que

C. Presentación, Apertura y Evaluación

17. Presentación, cerrado y marcado de las Propuestas

- 17.1 El Consultor deberá presentar una Propuesta firmada y completa que incluya los documentos y formularios indicados en la IAC 10 (“Documentos incluidos en la Propuesta”). Los Consultores marcarán como “CONFIDENCIAL” la información contenida en sus Propuestas que consideren confidencial en sus operaciones. Esto puede incluir información propia de la firma, secretos comerciales o información delicada desde el punto de vista comercial o financiero. La presentación puede hacerse por correo o en mano. Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor tendrá la opción de presentar sus Propuestas por medios electrónicos.
- 17.2 Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de presentación originales en el formato requerido, tanto para la Propuesta Técnica, como, si corresponde, para la Financiera, y deberá poner sus iniciales en todas las páginas de ambas. La autorización se plasmará en un poder escrito que deberá adjuntarse a la Propuesta Técnica.
- 17.2.1 Una Propuesta entregada por una APCA deberá ir firmada por todos sus integrantes, de modo que sea legalmente vinculante para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los integrantes.
- 17.3 Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válido únicamente si está firmado por la persona que suscribe la Propuesta o si tiene sus iniciales.
- 17.4 La Propuesta firmada deberá marcarse como “ORIGINAL”, y sus copias, como “COPIA” según corresponda. El número de copias se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancias entre el original y las copias, prevalecerá el original.
- 17.5 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica deberán colocarse dentro de un sobre sellado, marcado claramente con el rótulo “**PROPUESTA TÉCNICA**”, “[nombre del trabajo]”, “[número de referencia]”, “[nombre y dirección del Consultor]”, y con la siguiente advertencia: “**NO ABRIR HASTA [INDIQUE EL DÍA Y LA HORA DE LA FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR PROPUESTAS TÉCNICAS]**”.
- 17.6 De modo similar, la Propuesta Financiera original (si se requiere para el método de selección aplicable) y sus copias deberán colocarse dentro de un sobre sellado aparte, marcado claramente con el rótulo “**PROPUESTA**

FINANCIERA”, “[nombre del trabajo]”, [número de referencia], [nombre y dirección del Consultor], y con la siguiente advertencia: “**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA**”.

- 17.7 Los sobres sellados que contengan la Propuesta Técnica y la Financiera se colocarán en otro sobre exterior que también deberá sellarse. Este sobre exterior deberá tener como destinatario al Contratante y llevar la dirección del sitio donde se deben presentar las Propuestas, el número de referencia de la SDP, el nombre del trabajo, el nombre y la dirección del Consultor, y la siguiente leyenda marcada con claridad: “No abrir antes de *[escriba el día y la hora de la fecha límite para presentar Propuestas que se indica en la Hoja de Datos]*”.
- 17.8 Si los sobres y los paquetes que contengan las Propuestas no están sellados y marcados tal como se indica, el Contratante no asumirá responsabilidad alguna por su extravío, pérdida o apertura prematura.
- 17.9 La Propuesta o sus modificaciones deberán enviarse a la dirección consignada en la **Hoja de Datos**, y el Contratante deberá recibirlas a más tardar en la fecha límite estipulada en dicha **Hoja de Datos**, o en la nueva fecha establecida tras una extensión del plazo. Toda Propuesta o modificación que el Contratante reciba después de la fecha límite será declarada tardía, rechazada y devuelta prontamente sin abrir.

18. Confidencialidad

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

18.3 Sin perjuicio de las disposiciones precedentes, desde el momento en que se abran las Propuestas hasta que se publique la adjudicación del Contrato, si un Consultor desea ponerse en contacto con el Contratante o con el Banco sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.

19. Apertura de las Propuestas Técnicas

19.1 El comité de evaluación del Contratante procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores de la lista corta que opten por asistir al acto (en persona o en línea, si esta opción figurara en la **Hoja de Datos**). La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres que contengan las Propuestas Financieras permanecerán sellados y guardados de manera segura al cuidado de un auditor público reconocido o de una autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la IAC 23.

19.2 Cuando se proceda a la apertura de las Propuestas Técnicas, se hará lo siguiente: (i) se leerá en voz alta el nombre y el país del Consultor o, de tratarse de una APCA, el nombre de esta, el nombre de su integrante principal y los nombres y países de procedencia de todos sus miembros; (ii) se indicará la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta Financiera; (iii) se leerán las modificaciones a la Propuesta entregadas antes del cierre del plazo para la presentación de Propuestas, y (iv) se leerá cualquier otra información que se estime apropiada o que se indique en la **Hoja de Datos**.

20. Evaluación de las Propuestas

20.1 Con sujeción a lo que se dispone en la IAC 15.1, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas Financieras hasta que haya concluido la evaluación técnica y el Banco haya expedido su “no objeción”, si corresponde.

20.2 El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la presentación de Propuestas, salvo en el caso planteado en la IAC 12.7. Al evaluar las Propuestas, el Contratante se basará únicamente en las Propuestas Técnicas y Financieras presentadas.

21. Evaluación de las Propuestas Técnicas

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

importante de la SDP o que no logren obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **Hoja de Datos**, serán rechazadas en esta etapa.

22. Propuestas Financieras para la SBC

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

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

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

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

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

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

- (i) que su Propuesta respondía a la SDP y a los Términos de Referencia y que obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;
- (ii) el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;

(iii) que su Propuesta Financiera se abrirá en el acto de apertura pública de las Propuestas Financieras;

(iv) la fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Propuestas Financieras, a la que se los invita a asistir.

23.3 La fecha de la apertura deberá dar a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para asistir al acto, por lo que no deberá ser anterior a los siete (7) días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifican los resultados de la evaluación técnica, descrita en las IAC 23.1 y 23.2.

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

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

24. Corrección de errores

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

a. Contratos basados en el Tiempo Trabajado

24.1.1. Si la SDP incluye el modelo de Contrato basado en el Tiempo Trabajado, el comité de evaluación del Contratante (a) corregirá cualquier error de cálculo o aritmético, y (b) ajustará los precios en caso de que no reflejen todos los insumos incluidos para las respectivas actividades o elementos de la Propuesta Técnica. En caso de discrepancias entre (i) un monto parcial (subtotal) y el monto total, o (ii) entre el monto que resulte de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, y el precio total,

o (iii) entre palabras y cifras, regirá lo primero. En caso de discrepancias entre la Propuesta Técnica y la Financiera en las cantidades de los insumos, prevalecerá la Propuesta Técnica: el comité de evaluación del Contratante corregirá la cantidad de la Propuesta Financiera de manera que coincida con la que se indica en la Propuesta Técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la Propuesta Financiera a la cantidad modificada, y corregirá el costo total de la Propuesta.

- b. Contratos de Suma Global** 24.1.2. Si la SDP incluye un modelo de Contrato de Suma Global, se considerará que el Consultor ha incluido todos los precios en la Propuesta Financiera, y por lo tanto, no se harán correcciones aritméticas ni reajustes de precio. El precio total, neto de impuestos y entendido según la IAC 25, especificado en la Propuesta Financiera(formulario FIN-1), se considerará el precio ofrecido. En caso de discrepancias entre el monto expresado en palabras y el monto en cifras, prevalecerá el primero.
- 25. Impuestos** 25.1 En la evaluación que haga el Contratante de la Propuesta Financiera del Consultor se excluirán los impuestos y derechos aplicables en el país del Contratante, de acuerdo con las instrucciones que figuran en la **Hoja de Datos**.
- 26. Conversión a una única moneda** 26.1 A los fines de la evaluación, los precios se convertirán a una única moneda utilizando los tipos de cambio para la venta correspondientes a la fuente y fecha indicadas en la **Hoja de Datos**.
- 27. Evaluación combinada de la calidad y el costo**
- a. Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)** 27.1 En el caso de la SBCC, el puntaje total se calcula ponderando los puntajes técnicos y financieros y sumándolos de acuerdo con la fórmula y las instrucciones incluidas en la **Hoja de Datos**. El Consultor cuya Propuesta resulte la más ventajosa, esto es, la que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto, será invitado a negociar.
- b. Selección Basada en un Presupuesto Fijo (SBPF)** 27.2 En el caso de la SPF, las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en la IAC 14.1.4 de la **Hoja de Datos** serán rechazadas.
- 27.3 El Contratante seleccionará el Consultor que haya presentado la Propuesta más ventajosa (esto es, la Propuesta Técnica de puntaje más alto que no exceda el presupuesto señalado en la SDP) y la invitará a negociar el Contrato.

c. Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)

- a. En el caso de la Selección Basada en el Menor Costo (SBMC), el Contratante seleccionará al Consultor que haya presentado la Propuesta más ventajosa (esto es, la que haya ofrecido el precio total más bajo de entre todas las Propuestas que obtuvieron el puntaje técnico mínimo) y lo invitará a negociar el Contrato.

D. Negociaciones y Adjudicación

28. Negociaciones

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

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

a. Disponibilidad de Expertos Principales

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

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

b. Negociaciones técnicas

28.5 Las negociaciones incluyen conversaciones sobre los Términos de Referencia, la metodología propuesta, los aportes del Contratante, las condiciones especiales del Contrato y la redacción final de la parte del Contrato que contiene la descripción de los Servicios. Estas

deliberaciones no deberán alterar sustancialmente el alcance original de los Servicios incluidos en los Términos de Referencia ni las condiciones del Contrato, de modo de no afectar la calidad del producto final, su precio o la pertinencia de la evaluación inicial.

c. Negociaciones financieras

28.6 En estas negociaciones se deberán aclarar las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones deberán figurar en el Contrato.

28.7 Si el método de selección incluye el costo como factor para la evaluación, no se negociará el precio total indicado en la Propuesta Financiera para un Contrato de Suma Global.

28.8 Cuando se trate de un Contrato basado en el Tiempo Trabajado, no se negociarán las tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración de los Expertos Principales y los Expertos Secundarios propuestos sean mucho más altas que las que cobran normalmente los consultores en contratos similares. En ese caso, el Contratante podrá solicitar aclaraciones y, si los honorarios son muy altos, pedir que se modifiquen las tarifas luego de consultar con el Banco. El formato para (i) brindar información sobre las tarifas de remuneración cuando se aplica el método de la Selección Basada en la Calidad y (ii) aclarar la estructura de las tarifas de remuneración en virtud de la presente IAC figura en el Apéndice A del formulario financiero FIN-3, "Negociaciones financieras. Desglose de las tarifas de remuneración".

29. Conclusión de las negociaciones

29.1 Las negociaciones concluirán con la revisión de la versión final del Contrato, que posteriormente el Contratante y el representante autorizado del Consultor firmarán con sus iniciales.

29.2 Si las negociaciones fracasan, el Contratante informará al Consultor por escrito sobre todos los aspectos pendientes y los desacuerdos, y dará al Consultor una oportunidad final para responder. Si el desacuerdo persiste, el Contratante dará por terminadas las negociaciones e informará al Consultor sobre las razones. Después de obtener la no objeción del Banco, el Contratante invitará al Consultor cuya Propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto a negociar el Contrato. Una vez que el Contratante comience las negociaciones con este último Consultor, no podrá reabrir las tratativas anteriores.

30. Plazo Suspensivo

30.1 El Contrato no se adjudicará antes de la finalización del Plazo Suspensivo. El Plazo Suspensivo será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAC

33. El Plazo Suspensivo comenzará el día posterior a la fecha en que el Contratante haya transmitido a cada Consultor la Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato. Cuando solo se presente una Propuesta, o si este contrato es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo.

31. Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato

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

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

32. Notificación de la Adjudicación del Contrato

32.1 Antes del vencimiento del Período de Validez de la Propuesta, y una vez finalizado el Plazo Suspensivo, especificado en la IAC 30.1, o cualquier extensión de este, y cuando se hayan atendido satisfactoriamente las reclamaciones presentadas dentro del Plazo Suspensivo, el Contratante enviará una notificación de adjudicación del

contrato al Consultor seleccionado, y a la vez solicitando al Consultor seleccionado que firme y devuelva el borrador de contrato negociado dentro de los ocho (8) días hábiles desde contados desde la fecha de recibió de la referida notificación. Si se requiere en la **Hoja de Datos**, el Contratante solicitará simultáneamente que el Consultor seleccionado presente el formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva establecido en la Sección 9. dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles.

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

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

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

33. Explicaciones proporcionadas por el Contratante

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

- 33.2 Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Contratante deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese caso, el Plazo Suspensivo se extenderá automáticamente hasta los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el Plazo Suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles posteriores a la última explicación proporcionada. El Contratante informará sin demora y por el medio más rápido disponible a todos los Consultores acerca de la extensión del Plazo Suspensivo.
- 33.3 Cuando el Contratante reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la Notificación de Adjudicación del Contrato. Las solicitudes de explicaciones recibidas una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles no darán pie a la prórroga del Plazo Suspensivo.
- 33.4 Las explicaciones a los Consultores no seleccionados podrán darse por escrito o verbalmente. Los Consultores solventarán los costos que conlleve asistir a la reunión informativa en la que se le brindarán las explicaciones solicitadas.
- 34. Firma del Contrato**
- 34.1 El Contrato se firmará sin demora antes de que expire la vigencia de la validez de la Propuesta, con posterioridad a la expiración del Plazo Suspensivo establecido en IAC 30.1 o sus extensiones, y luego de la atención satisfactoria de cualquier queja presentada dentro del Plazo Suspensivo.
- 34.2** Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar señalados en la **Hoja de Datos**.
- 35. Quejas Relacionadas con Adquisiciones**
- 35.1 Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de adquisiciones se especifican en la **Hoja de Datos**.

***Hoja de Datos**

Referencia en las IAC	A. Aspectos Generales
2.1	<p>Nombre del Contratante: Unidad Ejecutora 003. Programa de Modernización de la Prestación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento de las EPSS.</p> <p>Método de selección: Selección Basada en la Calificación de los Consultores, según las Normas Aplicables: Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión publicado por el Banco Mundial en julio de 2016, Revisada en noviembre de 2017, disponible en www.worldbank.org.</p>
2.2	<p>La Propuesta Financiera deberá presentarse junto con la Propuesta Técnica: Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/></p> <p>El Nombre del trabajo es: Contratación de Firma consultora para el servicio de de Implementación de la Metodología BIM-GIS, Herramientas de Gestión PMI y Elaboración del Instructivo BIM para el OTASS.</p>
2.3	<p>Se organizará una reunión antes de la presentación de las Propuestas: Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/></p>
2.4	<p>El Contratante proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la elaboración de las Propuestas: Sí <input type="checkbox"/> o No <input checked="" type="checkbox"/></p>
4.1	<i>No Aplica.</i>
6.3.1	<p>En el sitio externo del Banco puede consultarse la lista de empresas y personas inhabilitadas: www.worldbank.org/debarr</p>

B. Elaboración de las Propuestas	
9.1	<p>Esta SDP fue redactada en idioma español.</p> <p>Los Consultores nacionales deberán presentar la Propuesta en idioma español y para poder firmar el Contrato (si resultan adjudicatarios), de acuerdo con los requisitos de la legislación, reglamentación o ley nacional.</p> <p>Las Propuestas deberán presentarse en idioma español.</p> <p>Todo intercambio de correspondencia se hará en idioma español.</p>
10.1	<p>La Propuesta comprenderá lo siguiente:</p> <p><u>Para una PROPUESTA TÉCNICA SIMPLIFICADA (PTS):</u></p> <p>Un primer sobre con la Propuesta Técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Poder que faculte para firmar la Propuesta (2) TEC-1 (3) TEC-4 (4) TEC-5 (5) TEC-6 (6) Vigencia de poderes de quienes firman la propuesta, acompañados de copia de los documentos de identidad respectivos <p>Y</p> <p>Un segundo sobre con la Propuesta Financiera:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) FIN-1 (2) FIN-2 (3) FIN-3 (4) FIN-4 (5) Declaración de compromiso (si así se exige en la IAC 10.2 de la Hoja de Datos)
12.1	<p>Las Propuestas deberán tener validez durante 90 días calendario, después de la fecha límite para la presentación de Propuestas.</p>
13.1	<p>Podrán pedirse aclaraciones hasta <i>el día 21 de octubre de 2024.</i></p> <p>En caso corresponda, el pedido de aclaraciones deberá indicar el número de página y el numeral del documento de Solicitud de Propuesta sobre el cual se solicita aclaración.</p>

	<p>La información de contacto para solicitar aclaraciones es: Comité de Selección: Correo electrónico: comite@promotass.gob.pe, copia a adquisiciones1@promotass.gob.pe.</p> <p>El Pliego de Absolución de Aclaraciones se remitirá vía correo electrónico.</p>
14.1.1	<p>Los Consultores de la lista corta pueden asociarse:</p> <p>(a) con otros consultores no incluidos en la lista corta: Sí____o No ___ X _</p> <p><i>O bien</i></p> <p>(b) con otros Consultores de la lista corta: Sí____o No___X____</p>
14.1.2 (No utilizar para la Selección Basada en un Presupuesto Fijo).	<p>El consultor deberá presentar su propuesta de acuerdo a los recursos financieros que requiera, el tiempo de los mismos, el costo unitario de acuerdo a su estructura de costos presentado en su propuesta financiera.</p>
15.2	<p>El formato de la Propuesta Técnica que habrá de presentarse es:</p> <p>PTE____o PTS___X__.</p> <p>Si la Propuesta Técnica se presenta en un formato incorrecto, sin firma en original, y sin visar todas las páginas de la propuesta, podrá considerarse que no cumple con los requisitos de la SDP.</p>
16.1	<p>El consultor deberá de detallar en el formulario FIN-4, todos los gastos reembolsables requeridos para efectuar la consultoría:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Costo del espacio de oficinas, incluidos los gastos administrativos y el apoyo;</i> 2) <i>Costo de las comunicaciones;</i> 3) <i>Costo de la elaboración de informes (incluida su impresión) y de su entrega al Contratante;</i>

	<p>4) <i>Costo de la elaboración de informes (incluida su impresión) y de su entrega al Contratante;</i></p> <p>5) <i>Costos financieros;</i></p> <p>6) <i>Seguros;</i></p> <p>7) <i>Otras asignaciones según corresponda.</i></p>
16.2	<p>Se aplica una disposición de reajuste de precios a las tarifas de remuneración:</p> <p>Sí _____ o No <u> X </u></p>
16.3	<p>La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante puede encontrarse en www.sunat.gob.pe.</p>
16.4	<p>El Consultor podrá expresar el precio de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, sola o en combinación con hasta tres monedas extranjeras.</p> <p>En la Propuesta Financiera se deberán indicar los costos locales en la moneda del país del Contratante (moneda nacional): Sí <u> X </u> o No _____</p>
<p>C. Presentación, Apertura y Evaluación</p>	
17.1	<p>Los Consultores no tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medios electrónicos.</p>

17.4	El Consultor deberá presentar: a) Propuesta Técnica: un (1) original y (1) una copia en digital del original debidamente suscrito. b) Propuesta Financiera: un (1) original y (1) una copia en digital suscrito del original.
17.7 y 17.9	Las Propuestas deberán presentarse a más tardar: Fecha: 28 de octubre de 2024. Hora: 16:30 horas. La dirección para la entrega de Propuestas es: Atención: UE 003 Modernización de la Prestación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento de las EPSS Comité de Selección SDP N°12-2024-UE003-OTASS Av. Paseo de la República N° 3211, Piso 9 del Edificio ALIDE – San Isidro.

21.1 [Para las PTS]	El Comité de Evaluación revisará que el Consultor presente y cumpla lo siguiente:		
		CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CUMPLE / NO CUMPLE
	1	Lógica, Metodología y Plan de trabajo	Cumple / No Cumple
	1.1	Enfoque técnico y metodología	Cumple / No Cumple
	1.2	Plan de trabajo	Cumple / No Cumple
	1.3	Organización y dotación de personal	Cumple / No Cumple
	2	Calificación del personal clave y competencia	
		a) Jefe de implementación	
		Título Profesional (o su equivalente en el país de origen) en arquitectura o ingeniería o administración o afines. Con estudios y certificaciones en Gestión de Proyectos	Cumple / No Cumple
		General: Experiencia profesional no menor a diez (10) años en el sector Público y/o privado. Dominio del idioma castellano	Cumple / No Cumple
		Experiencia no menor de cinco (05) años desempeñando cargos de jefatura y/o gerencia y/o dirección y/o gestor y/o project manager en la gestión de proyectos con la aplicación de la metodología BIM y/o en el marco de contratos colaborativos, en el sector público y/o sector privado a nivel de internacional y/o nacional.	Cumple / No Cumple
		b) Un (01) Especialista en BIM	
		Título Profesional (o su equivalente en el país de origen) en arquitectura o ingeniería o afines. Con estudios en metodologías colaborativas de modelamiento digital de la información.	Cumple / No Cumple
		General: Experiencia profesional no menor a ocho (08) años en el sector público y/o privado. Dominio del idioma castellano	Cumple / No Cumple
		Específica: Experiencia no menor a cinco (05) años como especialista y/o coordinador BIM. Experiencia no menor a tres (03) años en la adopción y/o implementación y/o ejecución de la metodología BIM y/o participación en proyectos en el marco de contratos colaborativos, de proyectos de infraestructura sanitaria en el ámbito nacional y/o internacional.	Cumple / No Cumple

	c) Un (01) Especialista en gestión de proyectos	
	Título Profesional (o su equivalente en el país de origen) en arquitectura o ingeniería o afines. Con estudios y certificaciones en Gestión de Proyectos.	Cumple / No Cumple
	Experiencia profesional no menor a ocho (08) años en el sector público y/o privado. Dominio del idioma castellano	Cumple / No Cumple
	Experiencia específica no menor de cinco (05) años desempeñando cargos de especialista y/o coordinador y/o experto en la gestión de proyectos de infraestructura de edificaciones con implementación o ejecución de la metodología BIM y/o en el marco de contratos colaborativos, en el sector público y/o sector privado a nivel de internacional y/o nacional.	Cumple / No Cumple
	d) Un (01) Especialista en GIS	
	Título Profesional (o su equivalente en el país de origen) en ingeniería o afines. Con estudios en Sistemas de Información Geográfica.	Cumple / No Cumple
	Experiencia profesional no menor a ocho (08) años en el sector público y/o privado. Dominio del idioma castellano.	Cumple / No Cumple
	Experiencia específica no menor de cinco (05) años desempeñando cargos de especialista y/o coordinador y/o experto en sistemas de información geográfica, procesamiento y/o sistematización de la información para la generación de mapas y/o planos y/o procedimientos, en proyectos de infraestructura de edificaciones con implementación o ejecución de la metodología BIM y/o en el marco de contratos colaborativos, en el sector público y/o sector privado a nivel de internacional y/o nacional.	Cumple / No Cumple

Apertura Pública de las Propuestas Financieras	
23.4	No aplicable.
23.5	No aplicable.
25.1	A los efectos de la evaluación, el Contratante deberá excluir: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables, tales como el impuesto a las ventas, al consumo, al valor agregado (IVA) o impuestos similares gravados sobre las facturas del Contrato; y (b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por Expertos no residentes en el país del Contratante. Cuando se adjudique el Contrato, se analizarán en las negociaciones todos estos impuestos, se establecerá el cálculo final (utilizando la lista desglosada como guía, pero sin limitarse a ella) y se los agregará al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también qué impuestos pagará el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Contratante en nombre del Consultor.
26.1	La moneda única para la conversión de todos los precios expresados en diversas monedas es: <i>Sol</i> La fuente oficial del tipo de cambio para la venta es: según la SBS Superintendencia de Banca y Seguros. https://www.sbs.gob.pe/ La fecha del tipo de cambio es: 21 de octubre de 2024
	D. Negociaciones y Adjudicación

28.1	<p>Se prevé que la fecha y el lugar previstos para las negociaciones del Contrato sea los siguientes:</p> <p>Fecha: 18 de noviembre de 2024.</p> <p>Dirección: Av. Paseo de la República N° 3211, Piso 9 del Edificio ALIDE – San Isidro.</p> <p>El Licitante deberá presentar para la negociación del Contrato, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Convenio constitutivo o documento de constitución de la persona jurídica inscrito en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), o del documento que de acuerdo a la legislación correspondiente lo sustituya. <p>En el caso la persona jurídica no se inscriba en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), estará sujeta a las retenciones para empresas no domiciliadas que establezcan las Normas Legales¹. Dicha retención será determinada durante el proceso de negociación del Contrato y se sumará al valor de la propuesta financiera presentada por la firma ganadora a fin de determinar el monto total del contrato.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Vigencia de poder del representante legal inscrito en SUNARP del lugar de domicilio, o del documento que de acuerdo a la legislación correspondiente la sustituya, de corresponder, con una antigüedad no mayor de sesenta (60) días calendario a la presentación de ofertas, con facultades para firmar contratos. 3. Documento de identidad o similar del país de origen del representante legal. 4. Si durante el proceso de negociación se determina que la información suministrada fue falsa o no pueda ser acreditada, la propuesta será descalificada. 5. Excepcionalmente, podrá requerirse además la presentación de la documentación original y/o legalizada notarialmente que hayan sido presentados. <p>Los Licitantes serán responsables de la autenticidad de los documentos, a que se refiere el párrafo anterior, que presenten dentro del presente proceso de selección y contratación.</p>
32.1	El Consultor seleccionado <i>no debe</i> presentar el Formulario de Declaración de Propiedad Efectiva.
34.2	La fecha prevista para el comienzo de la prestación de los Servicios es:

¹ La retención del impuesto a la renta vigente para empresas no domiciliadas es del 30% sobre el valor de venta.

	<p>Fecha: En el mes de diciembre de 2024.</p> <p>Para la suscripción del contrato, la Entidad adjudicada deberá acreditar documentariamente, la experiencia general y experiencia específica (según los Formatos presentados en la expresión de Interés) y también la documentación sustentatoria del personal clave.</p>
35.1	<p>Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las “<i>Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Proyectos de Financiamiento de Inversiones (Anexo III)</i>”. Si un Consultor desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Consultor deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, que son correo electrónico o fax), a:</p> <p>A la atención de: WILIANS MORI ISUISA Título / posición: Director (e) de la Unidad Ejecutora 003 Contratante: Unidad Ejecutora 003: Modernización de la Prestación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento de las EPSS. Dirección de correo electrónico: director@promotass.gob.pe</p> <p>En resumen, una queja relacionada con la adquisición puede impugnar cualquiera de las siguientes partes del proceso:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Los términos de esta Solicitud de Propuestas;2. La decisión del Contratante de excluir un Consultor del proceso antes de la adjudicación del Contrato; y3. La decisión del Contratante de adjudicar el Contrato

Sección 3. Propuesta Técnica: Formularios estándar

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

Lista de verificación de los formularios requeridos

Se requiere para la PTE o la PTS (✓)		FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	Número máximo de páginas
PTE	PTS			
✓	✓	TEC-1	Formulario de presentación de la Propuesta Técnica	
“✓” si corresponde		Anexo del TEC-1	Si quien presenta la Propuesta es una APCA, adjunte una carta de intención o copia de un acuerdo existente.	
“✓” si corresponde		Poder	No hay formulario ni formato preestablecido. En el caso de una APCA, se requieren varios: un poder para el representante autorizado de cada integrante de la asociación, y un poder para el representante del integrante principal que le permita actuar en representación de todos los demás miembros.	
✓	✓	TEC-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo que se aplicarán para llevar adelante la tarea	
✓	✓	TEC-5	Cronograma de trabajo y planificación de la entrega de productos	
✓	✓	TEC-6	Composición del equipo, tiempo de los Expertos Principales y currículums adjuntos	

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

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

{Lugar y fecha}

Para: *[Nombre y dirección del Contratante]*

De mi consideración:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para el servicio de **“SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA BIM-GIS, HERRAMIENTAS DE GESTIÓN PMI Y ELABORACIÓN DEL INSTRUCTIVO BIM PARA EL OTASS”** de conformidad con su Solicitud de Propuestas (SDP) de fecha *[indique la fecha]* y con nuestra Propuesta. *[Incluya el texto apropiado en función del método de selección que se indique en la SDP: “Entregamos por medio de la presente nuestra Propuesta, que consta de esta Propuesta Técnica y de una Propuesta Financiera, que se incluye por separado en un sobre sellado” o, si solo se invita a presentar una Propuesta Técnica: “Entregamos por medio de la presente nuestra Propuesta, que solo incluye esta Propuesta Técnica en sobre sellado”].*

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

{O

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

Por la presente declaramos que:

- (a) Toda la información y afirmaciones incluidas en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o tergiversación que contengan podrá dar lugar a que el Contratante nos descalifique o a una sanción del Banco.
- (b) Nuestra Propuesta tendrá validez y será de carácter vinculante para nosotros durante el plazo que se indica en la IAC 12.1 de la Hoja de Datos.
- (c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con la IAC 3.

- (d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad establecidos en la IAC 6, y confirmamos que comprendemos nuestra obligación de someternos a la política del Banco referida a fraude y corrupción conforme con la IAC 5.
- (e) Nosotros, al igual que todos nuestros Subconsultores, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del Contrato no estamos sujetos ni sometidos al control de ninguna entidad ni individuo que sea objeto de una suspensión temporaria o inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial, ni de una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el Banco Mundial y otros bancos de desarrollo. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes nacionales del Contratante ni de sus normas oficiales, ni tampoco en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
- (f) Al competir por el Contrato (y, si resultamos adjudicatarios, al ejecutarlo), nos comprometemos a cumplir las leyes sobre fraude y corrupción, incluido el soborno, que estén vigentes en el país del Contratante/].
- (g) Salvo según se indica en la IAC 12.7 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar un Contrato que incluya a los Expertos Principales propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Expertos Principales por razones diferentes de las que se indican en las IAC 12 y 28.4 podrá dar como resultado la finalización de las negociaciones del Contrato.
- (h) Nuestra Propuesta tiene carácter vinculante para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del Contrato.

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

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

Atentamente,

Firma autorizada {nombre completo e iniciales}

Nombre y cargo del firmante: _____

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

En calidad de: _____

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): _____

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

FORMULARIO TEC-4 (SOLO PARA PROPUESTAS TÉCNICAS SIMPLIFICADAS)**DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE TRABAJO
QUE SE APLICARÁN PARA LLEVAR ADELANTE LA TAREA**

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

{Estructura sugerida para su Propuesta Técnica}.

a) **Enfoque técnico, metodología y organización del equipo del Consultor.** {Explique lo que usted entiende sobre los objetivos del trabajo tal como están consignados en los Términos de Referencia, así como el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría para llevar a cabo las tareas necesarias para generar los resultados esperados y el grado de detalle de dichos resultados. Describa también la estructura y composición de su equipo. Por favor, no repita ni copie aquí los Términos de Referencia}.

b) **Plan de trabajo y personal.** {Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas las aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas tentativas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá guardar relación con el enfoque técnico y la metodología, de modo de mostrar que se comprenden los Términos de Referencia y se cuenta con la capacidad necesaria para traducirlos en un plan de trabajo viable y en un cronograma de trabajo que muestre las tareas asignadas a cada Experto.

Aquí se deberá consignar la lista de los documentos finales (incluidos los informes) que habrán de entregarse final como producto. El plan de trabajo deberá mostrar coherencia con el formulario del cronograma de trabajo}.

Se deberá adjuntar un Cronograma adicional con hitos semanales.

c) **Observaciones (sobre los Términos de Referencia y sobre las instalaciones y el personal de contrapartida).** {Sus sugerencias deben ser concisas y puntuales y deben incluirse en su Propuesta. Añada también sus observaciones, si las tuviera, sobre las instalaciones y el personal de contrapartida que haya de proporcionar el Contratante. Por ejemplo, apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc.}.

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

CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLANIFICACIÓN DE LA ENTREGA DE PRODUCTOS

N.º	Productos ¹ (Pr-..)	Meses												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	n	TOTAL	
Pr-1	(Por ejemplo: Producto n.º 1: Informe A													
	1) Recolección de datos													
	2) Redacción del borrador													
	3) Informe inicial													
	4) Incorporación de comentarios													
	5) Entrega del informe final al Contratante)													
Pr-2	(Por ejemplo, producto n.º 2:..... }													

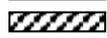
1. Enumere los productos con el desglose de las actividades requeridas para elaborarlos y otras metas, tales como las aprobaciones del Contratante. Para los trabajos que se realicen en etapas, indique por separado las actividades, la entrega de informes y las metas correspondientes a cada etapa.
2. La duración de las actividades se indicará en forma de gráfico de barras.
3. Si es necesario, incluya las referencias correspondientes para ayudar a leer el gráfico.

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

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

1 En el caso de los Expertos Principales, el tiempo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren en la IAC 21 de la Hoja de Datos.

2 Las horas efectivas se refieren a las horas de clase efectivas (horas lectivas),

-  Tiempo completo
-  Tiempo parcial

SIN CONTENIDO

FORMULARIO TEC-6 (CONTINUACIÓN)

CURRÍCULUM

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

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

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

Período	Entidad empleadora y su cargo/puesto. Información de contacto para solicitar referencias	País	Resumen de las actividades realizadas pertinentes para este trabajo
[Por ejemplo, mayo de 2005-hasta marzo 2008]	[Por ejemplo, Ministerio de, asesor /Consultor de ... Para solicitar referencias: Teléfono..... / correo electrónico.....; Sr. Hbbbb, viceministro]		

Pertenencia a asociaciones profesionales y publicaciones:

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

Idoneidad para el trabajo:

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

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

Certificación:

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

{ día/mes/año }

 Nombre del Experto
 Fecha

Firma

{ día/mes/año }

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

Firma

Sección 4. Propuesta Financiera: Formularios estándar

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

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

- FIN-1 Formulario de presentación de la Propuesta Financiera
- FIN-2 Resumen de los costos
- FIN-3 Desglose de remuneraciones, lo que incluye el Apéndice A, “Negociaciones financieras: Desglose de las tarifas de remuneración” cuando se utilice el método de SBC.
- FIN-4 Gastos reembolsables

FORMULARIO FIN-1

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FINANCIERA

{Lugar y fecha}

De: [Nombre y dirección del Contratante]

De mi consideración:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para el *“SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA BIM-GIS, HERRAMIENTAS DE GESTIÓN PMI Y ELABORACIÓN DEL INSTRUCTIVO BIM PARA EL OTASS”*, de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha [indique la fecha] y con nuestra Propuesta Técnica.

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

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

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

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

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

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

Atentamente,

Firma autorizada {nombre completo e iniciales}:

Nombre y cargo del firmante: _____

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

En calidad de: _____

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): _____

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

SIN CONTENIDO

FORMULARIO FIN-2. RESUMEN DE LOS COSTOS

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

Nota al pie: Los pagos se harán en la(s) moneda(s) señalada(s) arriba (referencia a la IAC16.4).

FORMULARIO FIN-3. DESGLOSE DE REMUNERACIONES

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

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

FORMULARIO FIN-4. DESGLOSE DE GASTOS REEMBOLSABLES

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

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

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

SIN CONTENIDO

Sección 5. Países elegibles

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

En virtud de la IAC 6.3.2 (a): _____ *Ninguno*

En virtud de la IAC 6.3.2 (b): _____ Ninguno.

SIN CONTENIDO

Sección 6. Fraude y Corrupción

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

1. Propósito

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

2. Requisitos

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

2.2 A tal fin, el Banco:

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

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

- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, en forma indefinida o por un período determinado, a cualquier empresa o persona, declarándola públicamente inelegible para (i) recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco u obtener beneficios financieros o de otro tipo a través de dicho contrato¹; (ii) ser designada² subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado de una empresa habilitada para ser adjudicataria de un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un contrato otorgado por el Banco o seguir participando en la preparación o ejecución de un proyecto financiado por este.
- e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de propuestas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

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

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

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

Sección 7. Términos de Referencia

	PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento	UE 003 Programa de Modernización
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"			
Contrato de Préstamo N° 8899-PE			
"SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA BIM-GIS, HERRAMIENTAS DE GESTIÓN PMI Y ELABORACIÓN DEL INSTRUCTIVO BIM PARA EL OTASS"			
TÉRMINOS DE REFERENCIA			
Componente	1. Mejoramiento de la gobernabilidad y gobernanza de los prestadores de servicios de agua potable y saneamiento.		
Subcomponente	1.2. Mejoramiento de las instituciones, políticas y normas relacionadas con los Servicios de Suministro de Agua Potable y Saneamiento.		
Actividad	11.- Contratación empresa que brinde asistencia técnica al OTASS en la implementación del programa de inversión, incluyendo asistencia técnica y capacitación en aspectos técnicos y operacionales en el marco de sus competencias.		
1. GLOSARIO			
<ul style="list-style-type: none"> • BIM: Modelado de la información de la construcción o Building Information Modelling, en inglés. De acuerdo con la NTP-ISO 19650-1:2021, es el uso de una representación digital compartida de un activo construido, para facilitar los procesos de diseño, construcción y operación, con la finalidad de contar con una base confiable para la toma de decisiones. PMI: son las siglas de Project Management Institute (Instituto de Gestión de Proyectos). • CDE: Entorno de datos comunes o Common Data Environment, en inglés. Fuente de información acordada para cualquier proyecto o activo dado, para la colección, gestión y difusión de cada contenedor de la información a través de un proceso de gestión. • OIR: Requisitos de información de la organización u Organizational Information Requirements, en inglés. Son los requisitos de información para responder o informar acerca de datos estratégicos de alto nivel dentro de la parte que designa. • AIR: Requisitos de información de los activos o Asset Information Requirements, en inglés. Requisitos de información detallados acerca de los aspectos técnicos y de gestión relacionados con la producción de información de los activos y que responden a los OIR. Este documento es desarrollado por la parte que designa. • PIR: Requisitos de información del proyecto o Project Information Requirements, en inglés. Requisitos de información para responder o cumplir con los objetivos estratégicos de alto nivel propuestos por la parte que designa, vinculados a la entrega de un activo. Este documento es desarrollado por la parte que designa. • EIR: Requisitos de intercambio de información o Exchange Information Requirements, en inglés. Requisitos de información detallados sobre los aspectos contractuales, técnicos y de gestión relacionados a una designación, a fin de responder a los PIR. Este documento es desarrollado por la parte que designa. • BEP: Plan de ejecución BIM o BIM Execution Plan, en inglés. De acuerdo con el Decreto Supremo N.º 108-2021-EF, es el documento en el que se define la metodología de trabajo, procesos, características técnicas, roles, responsabilidades y entregables que responden a los requisitos de información establecidos en las fases del ciclo de inversión de una inversión desarrollada aplicando BIM. El Plan de Ejecución BIM es un documento que describe cómo el equipo de ejecución se ocupará de los aspectos de gestión de la información de la designación. 			
 <p>Firmado digitalmente por PALOMBO NIBANDA Mlagros FAU 20265423372.pdf Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2024/05/09 15:08:38 -0500</p>		 <p>Firmado digitalmente por MARMANLO BUSTAMANTE Félix Domingo FAU 20265423372.pdf Motivo: En papel de conformidad Fecha: 2024/05/09 18:54:57 -0500</p>	
Página 1 de 31			



PERÚ

 Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

 Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

 UE 003
Programa de
Modernización

 "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- **CCA:** Evaluación de competencias y capacidades o Capability and Capacity Assessment en inglés. Documento elaborado por la parte designada principal, que describe la capacidad del equipo de ejecución para gestionar, producir y entregar la información en un plazo acordado.
- **TIDP:** Programa de desarrollo de información de una tarea o Task Information Delivery Plan, en inglés. Es la lista de entregables de información por cada tarea, incluyendo formato, fecha y responsabilidades.
- **MIDP:** Programa general de desarrollo de la información o Máster Information Delivery Plan, en inglés. Es la lista completa de entregables que define quién es responsable de producir la información y cuándo será entregada a la parte que designa. El MIDP agrupa de forma ordenada los TIDP.
- **Modelo BIM:** Representación digital y tridimensional de la información geométrica y alfanumérica de un objeto, correspondiendo a sus características físicas y funcionales. Este modelo es construido en un software especializado que permite la interoperabilidad de dicho objeto, así como el ingreso de datos de forma paramétrica.
- **Elemento BIM:** Componentes u objetos de un modelo 3D como, por ejemplo: muros, puertas, ventanas, columnas, cimientos, vigas.
- **AIM:** Modelo de información de los activos o Asset Information Model, en inglés. Es el modelo de información relacionado a la fase de operación.
- **PIM:** Modelo de información del proyecto o Project Information Model, en inglés. Es el modelo de información relacionado a la fase de Formulación y Evaluación y la fase de Ejecución.
- **LOIN:** Nivel de información necesaria o Level of Information Need, en inglés. De acuerdo con el Decreto Supremo N.º 108-2021-EF, es el nivel de necesidad de información de cada entregable de acuerdo con los objetivos de la fase del ciclo de inversión en el que se encuentra la inversión. Está conformada por el nivel de detalle (información gráfica o geométrica) y nivel de información (información no gráfica o alfanumérica). El nivel de información necesaria es el marco de referencia que define el alcance y proporciona el nivel de información adecuado en cada proceso de intercambio de información. Incluye el nivel de información gráfica o detalles geométricos y el nivel de información no gráfica o alcance de conjuntos de datos.
- **LOD:** Nivel de detalle o Level of Detail, en inglés Nivel de información gráfica relacionada al detalle y precisión de cada uno de los objetos modelados en 3D.
- **LOI:** Nivel de información o Level of Information, en inglés. Nivel de información no gráfica relacionada a las especificaciones técnicas y/o documentación insertada, vinculada o anexada, con el fin de complementar la información gráfica incluida en los modelos de información.
- **GIS:** Geographical Information System (Sistema de información geográfica en español).
- **PMBOK:** Siglas de Project Management Body of Knowledge; o Cuerpo de Conocimiento de Gestión de Proyectos, en español.
- **Plan BIM Perú:** El Plan BIM Perú es una medida de política introducida en el Plan Nacional de Competitividad y Productividad (PNCP), impulsado por el Ministerio de Economía y Finanzas, la cual define la estrategia de adopción progresiva de la metodología BIM a partir de generar un marco normativo e institucional para su implementación, así como una estrategia para la elaboración de estándares y metodologías aplicables a la inversión pública.
- **Matriz RACI:** Es una forma de identificar los roles y responsabilidades de los equipos de tu proyecto para cualquier tarea, logro o entrega del proyecto.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- **Formato IFC:** Es un formato de datos estándar y abierto utilizado en la industria de la construcción.
- **Modelo de información:** Es el conjunto de contenedores de información estructurada y no estructurada. Comprende toda la documentación desarrollada durante una inversión en respuesta a los requisitos de información, la cual se encuentra en una base confiable de información.
- **Nota Técnica de Introducción BIM:** Adopción en la Inversión Pública, introducción básica a BIM y respuestas a las dudas más frecuentes.
- **Guía Nacional BIM:** Gestión de la información para inversiones desarrolladas en BIM, documento que define y estandariza de manera clara los conceptos referidos a la Gestión de la Información BIM, articulada con el ciclo de inversión.
- **Directiva para la adopción BIM a nivel organizacional:** Establece las disposiciones para la adopción de BIM a nivel de organización en las entidades públicas.
- **Plan de implementación de BIM:** El Plan contiene los objetivos, alcance, indicadores, Hoja de Ruta y costos estimados para la adopción de BIM en base a la evaluación del nivel de madurez organizacional BIM, los resultados del análisis del marco normativo y la planificación del tratamiento de los riesgos sobre la adopción de BIM. Acorde a Directiva de LINEAMIENTOS PARA LA ADOPCIÓN PROGRESIVA BIM EN LAS FASES DEL CICLO DE INVERSIÓN.
- **Plan de adecuación organizacional BIM:** Plan que establece los ajustes necesarios en la organización para implementar la metodología BIM dentro del OTASS y la EPS. Para la presente consultoría se asume equiparable con el Plan de implementación BIM. Definición obtenida de NOTA TÉCNICA DE INTRODUCCIÓN BIM: Adopción en la inversión pública.

2. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Supremo N° 316-2018-EF, de fecha 24 de diciembre de 2018, se aprobó la operación de endeudamiento externo entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento - BIRF (Banco Mundial - BM), destinada a financiar parcialmente el Programa denominado "Modernización de la Prestación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento de las EPS EMAPACOP, SEDACUSCO, SEDAPAR, SEMAPA Barranca, EMAPA Huaral y EMAPA Huacho", Contrato de Préstamo N° 8899-PE, hasta la suma de US\$ 70 000 000,00 (Setenta Millones y 00/100 Dólares Americanos).

La Unidad Ejecutora del Programa de Inversión es el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a través del Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU) mediante la Unidad de Implementación del Componente 2 - UIC¹, y el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS) mediante la Unidad Ejecutora 003², a cargo de los componentes 1 y 3 del Programa.

El Programa se orienta a apoyar la ejecución de las políticas señaladas en la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento³, la Política Nacional de Saneamiento⁴ y el Plan Nacional de Saneamiento 2017-2021⁵, toda vez que contribuye al fortalecimiento y modernización de los prestadores de servicios de saneamiento y a la ejecución eficiente de las inversiones que se orientan a la ampliación y mejora de la calidad de los servicios de saneamiento que se brindan a la población.

¹ UIC2, creada con Resolución Directoral N° 063-2019/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 de fecha 11 de junio de 2019

² UE 003, creada con Resolución Directoral N° 0027-2019-EL OTASS/DE, de fecha 17 de abril de 2019

³ Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1280, el 28 de diciembre del 2016.

⁴ Política Nacional de saneamiento, aprobada por Decreto Supremo N° 007-2007-VIVIENDA, el 29 de marzo del 2017.

⁵ Plan Nacional de Saneamiento 2017-2021, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2017-VIVIENDA, el 23 de junio del 2017.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

El OTASS, mediante la Unidad Ejecutora (UE-003), es el administrador general del Programa, garantiza el cumplimiento de los indicadores establecidos en el Anexo 4 del Contrato de Préstamo N° 8899-PE. Es el órgano responsable de planificar, coordinar, implementar, administrar, monitorear, supervisar y evaluar el Programa; por lo que conformará un grupo de expedidos calificados para apoyar la ejecución del Programa, y tendrá a su cargo la fiscalización directa y coordinación de las actividades a desarrollar en el marco del Programa.

Para lograr sus objetivos de mejorar el acceso a servicios adecuados de agua y saneamiento en el ámbito de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento (EPS) seleccionadas y reforzar la gestión institucional en el nivel nacional para prestar servicios eficientes, el Programa se propone operar a través de tres componentes:

- Componente 1: Mejoramiento de la gobernabilidad y gobernanza de los prestadores de servicios de agua potable y saneamiento. Este componente contribuirá a mejorar la eficiencia del sector mediante la financiación de actividades que apoyarán a los organismos sectoriales nacionales, principalmente el Viceministerio de Construcción y Saneamiento (VMCS), el PNSU, el OTASS y la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS), así como la eficiencia de las seis EPS seleccionadas.
- Componente 2: Mejoramiento y ampliación de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento en las EPS seleccionadas. Este componente financiará la ampliación y mejoramiento o rehabilitación de la infraestructura de suministro de agua y saneamiento de las EPS participantes.
- Componente 3: Gestión del Programa. Este componente está referido a la prestación de apoyo para la gestión, y el seguimiento de las actividades relacionadas con el Programa e incluye los gastos vinculados a la creación, organización y funcionamiento de la UE003 y de la UIC2.

En el marco del Componente 1, se ha previsto el subcomponente 1.2 Fortalecimiento del OTASS y PNSU. Y, dentro de este, la actividad 11 (Actividad 1.2.1. según el POA) - Contratación empresa que brinde asistencia técnica al OTASS en la implementación del programa de inversión, incluyendo asistencia técnica y capacitación en aspectos técnicos y operacionales en el marco de sus competencias.

Actualmente, en el país, la baja calidad de los expedientes técnicos es una de las principales causas de las paralizaciones de obras, generando desconfianza de los beneficiarios, deficientes servicios de saneamiento, no conformidad de las Unidades Ejecutoras, dificultades en el proceso de transferencia de la infraestructura a las Empresas de Saneamiento para la etapa de Operación y Mantenimiento, pérdidas económicas para el Estado, etc. En ese sentido, es necesario realizar actividades que permitan la mejora en la gestión de los activos en el ciclo de los Proyectos de Inversión Pública. Es en ese sentido que, mediante Decreto Supremo N° 289-2019-EF, se establecen disposiciones para la incorporación progresiva de la metodología Building Information Modeling (BIM) en los procesos de inversión pública de las entidades y empresas públicas sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

El OTASS y la EPS, en el marco de sus competencias, se encuentran ligadas a las fases de la Programación multianual de inversiones (PMI), Formulación y evaluación y Ejecución del ciclo de vida del Proyecto (Ver figura 01).



Fuente: MEF

Figura 01. Ciclo de vida de los Proyectos de Inversión del Invierte Pe.

Es en ese sentido, que con el objetivo de cerrar el ciclo de proyectos del sector saneamiento, se considera necesario contar con la contratación de una empresa consultora que brinde el servicio de diagnóstico, planificación, acompañamiento e implementación de la metodología BIM, herramientas de gestión de proyecto alineadas al PMBOK e integración de sistemas de información geográfica (GIS) en la Fase de Funcionamiento (operación y mantenimiento) del ciclo de inversión del Invierte PE.

Por lo tanto, la presente consultoría comparte los mismos objetivos de la actividad 11 del Componente 1 del Programa respecto al desarrollo de programas de asistencia técnica para que el OTASS preste servicios especializados a las EPS, así como la elaboración de normas, directivas, lineamientos, instructivos y procedimientos para el análisis, preparación y evaluación de proyectos de inversión.

La implementación de la metodología BIM, busca lograr un nivel de madurez integrado dentro del OTASS y se requiere la elaboración de un instructivo técnico con la adecuación de la Guía Nacional BIM del Perú para la asistencia técnica del OTASS en las EPS, el uso de un entorno común de datos para la gestión de proyectos y homologar la calidad del trabajo de los actores involucrados en la ejecución de inversiones de agua y saneamiento, determinando un estándar e invirtiendo en la mejora de los procesos, el desarrollo de las capacidades humanas, y la actualización tecnológica en forma progresiva. El impacto que puede tener frente a las grandes diferencias y la brecha de conocimientos a nivel institucional permitirá sistematizar la información, mejorar la calidad de la misma e incrementar la eficiencia de la gestión del OTASS, las EPS y las inversiones.

3. ALCANCE

El servicio incluye la contratación de una firma consultora para la elaboración e implementación del Plan de Adecuación Organizacional que incluye el uso de la metodología de modelado de información en el ciclo de vida de los proyectos, por sus siglas en inglés BIM (Building Information Modeling); herramientas de mejora en la gestión de proyectos acorde a la Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía PMBOK); el uso de los Sistemas de Información Geográfica (GIS) y la elaboración o actualización de Guías Técnicas para la formulación y evaluación, elaboración de expedientes técnicos, ejecución de obra y transferencia de información para la operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario basados en la aplicación de la metodología BIM a nivel organizacional en el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS) y elaborar un instructivo técnico para la asistencia técnica del OTASS a las EPS para la implementación de la metodología BIM, considerando el marco de la Guía Nacional BIM, y la aplicación de los estándares para la gestión de proyectos (PMI). El Consultor, en coordinación con la OTASS aplicará el instructivo técnico, el mismo que se probará (ensayo) y ajustará (mejoras) en la EPS Sedacusco S.A., hasta su validación.



PERÚ

 Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

 Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

 UE 003
Programa de
Modernización

 "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

El servicio incluirá la adopción progresiva de la metodología BIM en el OTASS y la elaboración de un instructivo técnico para la asistencia técnica del OTASS a las EPS para la implementación de la metodología BIM, realizando la aplicación de dicho instructivo y la asistencia de la OTASS en la EPS Sedacusco S.A. hasta su validación por parte del área usuaria, acorde al Plan de Adecuación BIM; el mismo que incluirá la adecuación de la infraestructura tecnológica, el desarrollo de la documentación BIM, la adecuación de procesos acorde a la nueva metodología planteada, la implementación del plan de capacitaciones y la asistencia técnica para la aplicación del instructivo técnico propuesto en las EPS.

El servicio contempla las actividades necesarias para llegar a un Nivel de Madurez Integrado, en el ciclo de vida y en la gestión de la información de un proyecto de inversión pública en saneamiento acorde a la Normativa Nacional BIM vigente y los lineamientos del INVIERTE.PE.

El servicio contempla todas las actividades necesarias para obtener los beneficios BIM reconocidos en el Plan BIM del Perú para el ciclo de vida del Proyecto (Ver Figura 01), en especial consideración de los beneficios para la etapa de Funcionamiento, propuestos en forma progresiva.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo General

Contratar los servicios de una empresa consultora para la elaboración e implementación del Plan de Adecuación Organizacional BIM en el OTASS y en la EPS SEDACUSCO, logrando adoptar un Nivel de Madurez Integrada, que incluya herramientas de gestión del Project Management Institute (PMI), el uso de Sistemas de Información Geográfica (GIS), así como la elaboración de un instructivo técnico BIM para el OTASS mediante la cual brinde la asistencia técnica en materia BIM a las EPS, y la elaboración de los términos de referencia para el caso de proyecto de inversión (piloto) y la elaboración de Guías Técnicas (documentos BIM), acorde a la Normativa Nacional BIM del Perú y alineada a la Programación Multianual de Inversiones.

4.2. Objetivos Específicos

1. Realizar el diagnóstico situacional institucional del OTASS y de la EPS SEDACUSCO, en relación a los objetivos institucionales, los procesos para la gestión de proyectos de inversión, la capacidad tecnológica instalada y el perfil de los recursos humanos involucrados y su grado de capacitación en temas de la metodología BIM el uso de las herramientas de gestión del PMI (Project Management Institute) y los Sistemas de Información Geográfica que actualmente aplica o considera en los proyectos de agua potable y saneamiento en los que participa de manera directa o indirecta.
2. Elaborar e implementar el Plan de adecuación organizacional del OTASS y de la EPS SEDACUSCO, acorde a sus funciones y el establecimiento de roles para la mejora de sus procesos para la implementación de la metodología BIM, la mejora en la gestión de proyectos y la inclusión de Sistemas de Información Geográfica en todo el ciclo de vida de los proyectos y sus activos.
3. Elaborar la documentación organizacional necesaria para la implementación de la metodología BIM, la mejora en la gestión de procesos, la mejora de la gestión de proyectos de inversión y la inclusión de sistemas de información geográfica, así como el acompañamiento y asistencia técnica del OTASS y de la EPS SEDACUSCO.
4. Implementar el plan de capacitaciones de los funcionarios de las Unidades Orgánicas del OTASS y de la EPS SEDACUSCO, los mismos que deberán ser realizados acorde a los roles y funciones a desempeñar en el Plan de Adecuación Organizacional propuesto.
5. Llevar a cabo la adecuación de la infraestructura tecnológica, acorde al Plan de Adecuación Organizacional BIM, para que se asegure la implementación de la metodología BIM y las demás herramientas de mejora de la gestión, en el OTASS y la EPS SEDACUSCO.
6. Adquirir e Implementar del Entorno Común de Datos para el OTASS y para la EPS SEDACUSCO, y cada Entidad será propietaria del dominio de dicha CDE.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

7. Proponer un instructivo técnico BIM para el OTASS por medio del cual se adecue la Guía Nacional BIM y la Guía técnica BIM para edificaciones e infraestructura a la realidad de las EPS, y se sistematice para la asistencia técnica del OTASS a las EPS sobre temas de la metodología BIM y su implementación progresiva.
8. Elaborar los términos de referencia para la elaboración del estudio definitivo y expediente técnico de un proyecto de inversión de la EPS SEDACUSCO (piloto), acorde con los contenidos requeridos en la Guía Nacional BIM (Perú) y la Guía técnica BIM para edificaciones e infraestructura vigente.

5. ACTIVIDADES

El Consultor desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato, siguiendo los procedimientos y estándares definidos por el Programa de Modernización, incluyendo como mínimo las siguientes actividades:

5.1. Elaboración de Plan de Trabajo

- 5.1.1. El Plan de Trabajo debe distinguir las actividades a realizar en el OTASS y en la EPS SEDACUSCO (en adelante la EPS), en un mismo documento.
- 5.1.2. El Consultor deberá coordinar y llevar a cabo una reunión presencial o virtual, posterior a la firma del contrato, con el área usuaria (OTASS), con la EPS SEDACUSCO y el Programa, conjunta y/o por separado, en la cual se deberá presentar la propuesta de diagnóstico e implementación de la metodología BIM en las organizaciones. Realizará un mapeo de actores e involucrados en el proceso de la realización del servicio, establecerá responsabilidades (matriz RACI) y las principales actividades, alcances y productos considerados en la presente consultoría.
- 5.1.3. El consultor deberá realizar la planificación de la consultoría, tomando en cuenta, sin ser limitativo los documentos del Plan de implementación y Hoja de ruta del Plan BIM Perú, y las Guías Técnicas, Directivas, Especificaciones y Formatos que forman parte de los documentos BIM proponiendo ajustes, adecuaciones al mismo para la OTASS y para las EPS, con el objetivo de contar con un Plan de Implementación BIM, acorde a los "Lineamientos para la Adopción Progresiva De BIM en las Fases del Ciclo de Inversión"⁶ y acorde a lo mencionado en la "Guía Nacional BIM: Gestión de la Información para inversiones desarrolladas con BIM"⁷ vigente.
- 5.1.4. Los documentos BIM mencionados se pueden descargar desde la siguiente página web <https://www.mef.gob.pe/planbimperu/recursosbim.html>. Así como, el organigrama del OTASS, se encuentra publicado en el Decreto Supremo N° 006-2019-VIVIENDA, el mismo que se puede descargar desde el siguiente link <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1276337/Estructura%20org%C3%A1nica%20del%20OTASS.pdf?v=1598978964> y el Organigrama de la EPS SEDACUSCO S.A. en la web <https://www.sedacusco.com/empresa/organigrama/>.
- 5.1.5. El Consultor deberá elaborar el Plan de Trabajo para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos, incluidas aprobaciones por los responsables del OTASS y de la EPS SEDACUSCO y fechas de entrega de los productos. El Plan de trabajo debe considerar a los responsables tanto del grupo Consultor como los responsables del OTASS y de la EPS, la relación de los funcionarios asignados para tal efecto serán parte del Comité de Gestión BIM, la relación incluye a los funcionarios de las Unidades del OTASS y de la EPS que han sido designados para brindar su acompañamiento en los procesos de implementación de la metodología BIM.

⁶ Resolución Directoral N° 007-2022-EF/63.01 Aprueban los "Lineamientos Para La Adopción Progresiva De BIM En Las Fases Del Ciclo De Inversión".

⁷ Resolución Directoral N° 0003-2023-EF/63.01 Aprueban la "Guía Nacional BIM: Gestión de la Información para inversiones desarrolladas con BIM"



PERÚ

 Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

 Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

 UE 003
Programa de
Modernización

 "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

5.1.6. El Plan de Trabajo deberá presentarse como máximo a los 15 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y deberá incluir todas las actividades a ser desarrolladas para el cumplimiento de los objetivos del servicio, que deberá incluir como mínimo.

- Introducción
- Justificación
- Objetivo de la consultoría
- Descripción del servicio
- Descripción de las Entidades y su ámbito de intervención
- Marco conceptual y/o normativo
- Alcance
- Metodología

Entre otros aspectos, deberá indicar la forma con la cual se compartirá la información producida en el servicio, en forma digital e impresa en físico, así como los canales de comunicación comunes (Messenger, video llamada grupal, correo, etc). Tener en cuenta las plataformas de comunicación de las Entidades involucradas en el servicio, para socializar y/o compartir la información.

Las presentaciones del consultor deberán ser interactivas y dinámicas y con el uso de aplicativos y/o programas didácticos para las exposiciones.

La propuesta del seguimiento y control del servicio.
- Recursos a ser provistos
- Equipo de trabajo asignado al servicio
- Productos esperados

Deberá proponer la estructura de los informes por medio de los cuales alcanza cada producto. Considerar como mínimo la estructura: antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones, anexos: sustentos de cada una de las actividades realizadas (verificables).
- Lista de entregables
- Descripción de entregables
- Programación de entregables
- Lista de actividades por entregable
- Descripción de actividades
- Programación de actividades (Diagrama Gantt)
- Plan de personal (Staffing Plan)
- Plan de gestión de riesgos
- Curva S de ejecución física
- Curva S de ejecución financiera
- Indicadores de seguimiento y de resultados
- Anexos
 - * Organigrama
 - * Cronograma de actividades
 - * Cronograma de recursos
 - * Cronograma de reuniones y trabajo de campo
 - * Curriculum Vitae de todo el personal que participa por parte del Consultor

5.1.7. El Plan de Trabajo deberá estar acorde con el enfoque técnico y la metodología indicada en el ITEM 5.1.3, se deberá incluir una lista de los formatos y otros documentos, incluidos informes parciales o de avance y los informes finales, que serán entregados en el desarrollo de la Consultoría, para ello se requiere que se consideren como mínimo las siguientes actividades:

1. El plan de gestión de riesgos deberá contener como mínimo los riesgos identificados por entregable, nivel de afectación al entregable en caso se materialice el riesgo, las causas del riesgo, su probabilidad de ocurrencia, el impacto, el valor del riesgo, el nivel del riesgo, el tratamiento del riesgo y su medida de control.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

2. Presentación del equipo consultor y disposiciones ejecutivas de colaboración de las Unidades Orgánicas del OTASS y de la EPS.
3. Proponer las líneas de acción y objetivos prioritarios para la implementación progresiva de BIM en el OTASS y en la EPS a partir del Plan de Adecuación Organizacional.
4. Programación de reuniones de coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas, el Programa de Modernización, el OTASS, la EPS y otras entidades involucradas relevantes en el proceso de implementación de la metodología BIM, para presentar el Plan de Trabajo propuesto.
5. Establecer indicadores de seguimiento para el adecuado monitoreo de los avances de la implementación de la metodología BIM en el OTASS y en la EPS; así como establecer indicadores estratégicos sobre resultados que demuestren que la implementación de la metodología BIM ayudó a la mejora de la calidad de los proyectos, optimización de costos y la gestión de la información.
6. Analizar y revisar la estructura Equipo de trabajo que liderará la adopción de BIM (considerar el Comité BIM OTASS y Comité BIM EPS), el cual deberá ser multidisciplinario, definir indicadores del progreso y cumplimiento de objetivos de la implementación.
7. Presentar detalle de contenidos, un plan de capacitaciones que incluya inducciones, talleres y sesiones de asistencia técnica, estos temas deberán considerar lo planteado dentro del Plan de Adecuación Organizacional BIM del OTASS y de la EPS como mínimo. Se deberá presentar fechas tentativas las cuales serán aprobadas por el OTASS. Se deberá tener en cuenta iniciar las actividades con los talleres de exposición de la necesidad de realizar mapeo de procesos de las áreas en el ciclo de los proyectos del OTASS y de la EPS.
8. Deberá considerar como mínimo las siguientes 04 etapas y entregables planteados dentro de la Resolución Directoral N° 0007-2022-EF/63.01⁶:
 - Etapa 1 de Planificación.
 - Etapa 2 de Implementación.
 - Etapa 3 de Medición y seguimiento.
 - Etapa 4 de Retroalimentación.
9. El plan de trabajo aprobado deberá ser expuesto al OTASS y a la EPS, en una sola reunión virtual y/o presencial o mixta, según el acuerdo previo con la OTASS.

5.2. Diagnóstico de madurez de la organización (OTASS y EPS) para la implementación de la metodología BIM

- 5.2.1. Coordinar para realizar la presentación del equipo consultor y disposiciones ejecutivas de colaboración de las Unidades Orgánicas del OTASS y de la EPS con el equipo del consultor.
- 5.2.2. Realizar diagnóstico del sistema de gestión organizacional de proyectos del OTASS y la EPS: Identificar la política, objetivos, misión y visión; las estrategias; la estructura organizacional y su funcionamiento; soporte financiero; clientes externos e internos; elaborar mapeo funcional y de procesos; identificación de procedimientos e instructivos de gestión y su nivel de implementación, control, seguimiento y acciones de mejora. En suma, se debe realizar un análisis de contexto interno para conocer las características internas y así determinar cuáles son las fortalezas y debilidades más representativas de las organizaciones. Determinar en lo que le aplique o corresponda; el contexto externo con el fin de conocer las situaciones

⁶ Resolución Directoral N° 007-2022-EF/63.01 Aprueban los "Lineamientos Para La Adopción Progresiva De BIM En Las Fases Del Ciclo De Inversión".



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

políticas, económicas, sociales, tecnológicas, ambientales y legales dentro de las cuales se encuentra inmersa la organización y que pueden llegar a afectarla de manera positiva o negativa, es decir que pueden convertirse en oportunidades o amenazas para la operación de la entidad. Asimismo, debe precisarse la necesidad de guías, directivas, lineamientos, instructivos o normativas complementarias que soporte a estas nuevas herramientas.

- 5.2.3. Realizar el diagnóstico de la situación de la tecnología instalada, y procesar la información (matrices, cuadros, gráficos estadísticos, según corresponda), relacionada a la metodología BIM, así como un estudio sobre la oferta de los servicios locales a la Entidad (OTASS y EPS) que puedan ser adquiridos para la implementación BIM.
- 5.2.4. Realizar el diagnóstico de los procesos de la organización y procesar la información (matrices, cuadros, gráficos estadísticos, según corresponda), relacionados a la gestión de inversiones o proyectos de inversión, y su eficiencia.
- 5.2.5. Realizar el diagnóstico de los recursos humanos existente y procesar la información (matrices, cuadros, gráficos estadísticos, según corresponda), acorde con el organigrama de cada Entidad, y su clasificación según perfil, funciones, capacidades, edades, relacionadas a la implementación del BIM.
- 5.2.6. Promover y realizar reuniones de coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas, el Programa de Modernización, el OTASS, la EPS y otras entidades involucradas relevantes en el proceso de implementación de la metodología BIM. Así como, coordinar reuniones semanales para informar sobre los avances y hallazgos en las actividades descritas con el área usuaria (OTASS), el contratante (UE003) y la EPS.
- 5.2.7. Revisar la información relevante del OTASS y de la EPS, respecto al ciclo de vida de los proyectos de inversión pública en materia de saneamiento en todo el ciclo del Invierte.pe (desde su planificación hasta la operación y mantenimiento), con casos específicos, en los que se analizará la eficiencia de los procesos, lo que servirá de sustento para las propuestas de las mejoras y/o cambios.
- 5.2.8. Revisión de instrumentos técnicos y administrativos que incluyan guías, instructivos y/o lineamientos para elaboración de Estudios de Preinversión, Estudios de Ingeniería Básica, Expedientes Técnicos y Administración de contratos de Obra y de Diseño con los estándares de gestión del PMBOK y la metodología BIM.
- 5.2.9. Identificación de las partes interesadas y preponderantes para la implementación de las herramientas, así como las acciones necesarias para lograr el alineamiento y participación de los mismos. Elaborar la matriz de interesados y sus valoraciones.
- 5.2.10. Proponer la conformación del Comité o Comités de Gestión que lideren la adopción del BIM y herramientas del PMI en el OTASS y la EPS, en función de la norma técnica BIM (NTP-ISO 19650 1y2) y la guía PMBOK, a fin de proporcionar asistencia técnica que facilite a que la Alta Dirección del OTASS y EPS defina a los integrantes del Comité o Comités de Gestión y el instrumento administrativo que formalice su designación y funciones, el mismo que será expuesto en un Taller de Coordinación Concurrente con la Alta Dirección del OTASS y la EPS.
- 5.2.11. Realizará la evaluación y definición del nivel de madurez de la gestión de la información BIM en el que se encuentran el OTASS y la EPS, a través de un diagnóstico que permita conocer el estado de las entidades antes de la implementación de la metodología BIM del Perú y la adopción en la inversión pública en las EPS.
- 5.2.12. Definición general de recursos humanos, financieros, materiales técnicos o infraestructura, tecnológicos y disposiciones ejecutivas y resolutorias para la implementación y sostenibilidad de la metodología BIM, herramientas de gestión del PMBOK, uso o aplicación de Sistemas de Información Geográfica (GIS) y Guías Metodológicas para formulación de estudios de pre inversión, elaboración de expedientes técnicos, ejecución de obra y operación y mantenimiento con metodología BIM. También deben identificarse las partes interesadas y preponderantes para la implementación de las herramientas y también revisarse la necesidad de mejoras en la misión, visión y objetivos de las organizaciones.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 5.2.13. Realizar el diagnóstico de madurez y/o conocimiento, uso o aplicación de sistemas de información geográfica (GIS), así como de las herramientas para la gestión PMBOK de los proyectos en la cartera del OTASS y de la EPS. Elaborar matrices de doble entrada, gráficos de barras, etc, que permitan presentar los resultados.

5.3. Elaboración de Plan de Adecuación Organizacional (OTASS y EPS)

- 5.3.1. Elaborar propuesta de estructura de adecuación organizacional para alcanzar el quinto grado de progresión del nivel definido de madurez BIM (casilla C-05) de la Matriz "Grados de Progresión Vs Madurez de la Gestión de la Información BIM", conforme al numeral 6.2.2 de la Guía Nacional BIM, partiendo del grado 01 de madurez inicial para un período determinado, conforme a los recursos de la entidad y en concordancia con el diagnóstico de madurez realizado.
- 5.3.2. La Estructura propuesta, deberá considerar, sin ser restrictivo, acciones para la adecuación de Infraestructura Tecnológica, formación de capacidades BIM, estructura organizacional, condiciones contractuales, Requerimientos BIM, Evaluación de documentos de respuesta BIM, Recursos Compartidos, Normas de Información, Producción de Información, Entorno de Datos Comunes, estimación general de recursos humanos y financieros para su implementación.
- El Consultor deberá sustentar cada una de las consideraciones, en base al resultado del diagnóstico realizado a la OTASS y a la EPS, así como información estudiada de casos de éxito o casos de avance en la implementación de la metodología en el Perú. El OTASS podrá proporcionar información referencial sobre avances de implementación de la metodología.
- 5.3.3. Elaborar Plan de Adecuación Organizacional que establecerá la Hoja de Ruta para alcanzar el nivel de madurez señalado de forma progresiva definiendo hitos y plazos, debiendo circunscribirse a la adopción progresiva de la metodología BIM a Nivel Organizacional medida en términos de grados de progresión de madurez, al año 2025 y al año 2030.
- 5.3.4. El Plan de adecuación organizacional, deberá contener sin ser restrictivo, la definición general de recursos humanos, financieros, materiales técnicos, infraestructura tecnológica, disposiciones ejecutivas y resoluciones necesarias para la implementación de la metodología BIM. El consultor deberá sustentar sus propuestas en base al resultado del diagnóstico realizado a la OTASS y a la EPS.
- 5.3.5. Incluir en el Plan de adecuación organizacional, propuesta de herramientas de PMBOK para el acondicionamiento de la gestión de sus proyectos; así como la implementación de herramientas GIS para la transferencia de información con otras entidades y las Guías Metodológicas a ser adaptadas para su implementación.
- 5.3.6. Análisis de viabilidad y escala de implementación de las herramientas de gestión de proyecto con las herramientas PMBOK, metodología BIM, sistemas de información geográfica para el facility y guía para la planificación, formulación, elaboración, ejecución, operación y mantenimiento de proyectos de inversión. Asimismo, deberá evaluar la compatibilidad y complementariedad entre ellas, como insumo para la viabilidad de la implementación de todas o la priorización o preponderancia de alguna sobre las otras.
- 5.3.7. Elaborar propuesta de indicadores que demuestren viabilidad en la implementación, como asegurar la calidad de los entregables, lista de entregables, staffing plan, curvas S de seguimiento, análisis de riesgos, entre otros.
- 5.3.8. Brindar asistencia técnica para la "Adopción BIM a nivel de Proyecto de inversión" a nivel Organizacional, realizando las recomendaciones respectivas que permitan que los desarrollos de Proyectos estén asociados directamente a los objetivos de BIM. Elaborar los términos de referencia para la elaboración de estudio definitivo y expediente técnico de un proyecto de inversión seleccionado por la EPS SEDACUSCO en coordinación con la OTASS.
- 5.3.9. El consultor deberá identificar los Usos BIM a ser implementados en la etapa de operación y mantenimiento realizada por la EPS, así como los Usos BIM que el OTASS implementará en el marco de sus competencias.





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

UE 003
Programa de
Modernización

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 5.3.10. El Plan de implementación BIM deberá estar acorde a la Guía del MEF, de forma independiente o integrado a un solo plan de implementación o como parte del plan de adecuación organizacional.
- 5.3.11. Plan de implementación GIS en función del análisis de viabilidad. Este plan podrá ser independiente o integrado a un solo plan de implementación o como parte del plan de adecuación organizacional.
- 5.3.12. Plan de implementación de Guías Técnicas para la formulación de estudios de pre inversión, elaboración de expedientes técnicos, ejecución de obra y transferencia de información para la operación y mantenimiento con metodología BIM. Este plan podrá ser independiente o integrado a un solo plan de implementación o como parte del plan de adecuación organizacional. Este alcance corresponde al instructivo técnico BIM requerido para que la OTASS pueda brindar la asistencia técnica a otras EPS.

5.4. Implementación Plan de Adecuación Organizacional

- 5.4.1. Siendo que, acorde a lo mencionado en el DS N°108-2021-EF⁹, BIM se define como una metodología de trabajo colaborativo para la gestión de la información de una inversión pública, que hace uso de un modelo de información creado por las partes involucradas, para facilitar la programación multianual, formulación, diseño, construcción, operación y mantenimiento de la infraestructura pública, asegurando una base confiable para la toma de decisiones.
- 5.4.2. El consultor deberá realizar todas las actividades necesarias para la implementación en el OTASS y en la EPS, acorde a lo mencionado en la Resolución Directoral N° 005-2021-EF/63.01, y en base al Plan de Adecuación Organizacional BIM aprobado por el Contratante, que contiene el diagnóstico de evaluación de nivel de madurez BIM y desarrolla la planificación para la adecuación organizacional del OTASS y la EPS a la metodología BIM; la misma que contendrá una visión de la gestión de los activos en el ciclo de vida de los proyectos, el uso de herramientas de los sistemas de información geográfica (GIS) considerando su interoperabilidad con la metodología BIM, herramientas para la mejora de la gestión de los proyectos a través de la guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía PMBOK) y los documentos metodológicos de sustento.
- 5.4.3. Siendo así, para lograr la implementación de la metodología BIM es necesaria la adaptación de los procesos de planificación, formulación, diseño, construcción, operación y mantenimiento de los proyectos de inversión pública a cargo del OTASS y de la EPS, acondicionándolos para una mejora en la gestión de los activos en el ciclo de vida de los proyectos, a través de la implementación de herramientas de mejora de la gestión de los proyectos, sistemas de información geográfica, modelos de información y documentos metodológicos estandarizados. Para ello se requiere realizar las siguientes actividades:
1. Desarrollar mapas de procesos detallados que integren actividades relacionadas a BIM, GIS y Gestión de proyectos para cada bloque de procesos presentado dentro del Plan de Adecuación Organizacional, como mínimo, pudiendo proponer flujos dentro de otros bloques de proceso en el Manual de Procesos y procedimientos.
 2. Llevar a cabo talleres para exponer la necesidad de realizar el mapeo de los procesos de las áreas y cómo la optimización de los mismos, ayudará al cumplimiento de los objetivos de la institución.
 3. El mapeo de procesos deberá incluir el ciclo de vida de los proyectos de inversión y la gestión de sus activos; en el marco del Decreto Legislativo N° 1252¹⁰. El Ciclo de Inversión incluye la Programación Multianual de Inversiones (PMI), la Formulación y Evaluación, la Ejecución y el Funcionamiento.
 4. Registrar en matrices de caracterización y diagramas de flujo de información de todos los procesos, incluyendo en cada proceso el despliegue de subprocesos hasta nivel 5,

⁹ Decreto Supremo N° 108 2021 EF Modifican el Decreto Supremo N° 289- 2019 EF, Aprueban disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.

¹⁰ Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

Firmado digitalmente por
PALOMINO MIRANDA Mibagos FAU
2565423172.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/09/09 15:08:36-0500



Firmado digitalmente por
MARMANILLO BUSTAMANTE Felix
Domingo FAU 2565423172.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/09/09 15:08:36-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- sin ser limitativo, los cuales deben contener el detalle necesario para determinar el flujo de información con todas las opciones que se generan en el ciclo de vida del proyecto.
5. El consultor, con objetivo de integrar las actividades relacionadas a BIM, GIS y Gestión de proyectos dentro de la institución, deberá realizar la implementación de la adecuación de procesos del OTASS y la EPS, en consideración del PLAN DE IMPLEMENTACIÓN BIM DEL OTASS y la EPS, así como de la actualización realizada por el mismo consultor y que deberá contar con la aprobación del Contratante, esta adecuación de procesos deberá incluir:
 - Estructura de los modelos de información (tipología, elementos, control de calidad y revisión).
 - Adecuación de funciones y roles BIM en el OTASS y la EPS.
 6. Realizar talleres virtuales para cada una de las unidades mencionadas de comunicación, previos y posteriores a la elaboración de la propuesta de actualización de los procesos, exponiendo la importancia, necesidad y beneficios de la actualización y/o inserción de nuevos procesos dentro del Manual de Procesos del OTASS y de la EPS; así como de la propuesta de optimización de los mismos, con la inclusión de la metodología BIM.
- 5.4.4. El consultor deberá realizar el instructivo técnico BIM, documentos que contiene la adecuación de los requerimientos de la metodología BIM, diseñado para la OTASS, para que realice su función de asistencia técnica a las EPS en materia de BIM. Para ello, se ha seleccionado a la EPS SEDACUSCO para que el Consultor, en coordinación con la OTASS, apliquen el instructivo propuesto, de modo que se pueda contar con ajustes y un producto que pueda ser utilizado por el OTASS en otras EPS.

5.5. Desarrollo de Documentación BIM

- 5.5.1. Elaborar los formatos consignados en la Guía Nacional BIM y otros, para el proceso de gestión de la información BIM, integrar el desarrollo y revisión de estos formatos dentro de la adecuación de procesos. Se deberá realizar un informe de sustento, el cual resume los documentos desarrollados por el Consultor, su importancia y su uso; así como, el Consultor deberá desarrollar Guías específicas para el OTASS y para la EPS, relacionadas al llenado de los siguientes documentos:
- Anexo A: Matriz para la definición de Nivel de Información Necesaria.
 - o Actualizar este anexo para que se encuentre alineado a los requerimientos específicos de los proyectos de saneamiento para el OTASS y la EPS.
 - o Definir niveles de información requeridos para cada fase del ciclo de inversión dentro del proyecto piloto considerando el tipo de infraestructura de saneamiento
 - o Especificar Información, detalle de la geometría, ubicación, parámetros a ser necesarios en cada fase del Proyecto Piloto y/o ciclo de inversión.
 - Anexo B: Formato N° 01: Registro de Requisitos de Información Organizacional [OIR].
 - o Evaluar las necesidades de información de la organización de acuerdo con los objetivos organizacionales para el OTASS y la EPS
 - o Identificar y colocar en el formato las responsabilidades internas como externas para el OTASS y la EPS, mencionando a los equipos responsables y el tipo de organización.
 - o Definir el documento que regula la mejora continua e implementación de lecciones aprendidas para el OTASS y la EPS (Manual de Operaciones).
 - Anexo C: Formato N° 02: Registro de Requisito de Información de Activos [AIR].
 - o Identificar los requerimientos de información para facilitar la operación y mantenimiento de la infraestructura, en coordinación con el usuario final de los proyectos a desarrollar.
 - o Proponer una estructura estandarizada y coordinadas con el usuario final de información a generar dentro del modelo de información, que permita realizar acciones correctivas, un mantenimiento y operación fluido, así como la sostenibilidad del activo.





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- o Identificar los responsables de la operación y realizar reuniones de coordinación para validar los requisitos de información y la estructura generada.
- o Desarrollar una guía específica de llenado para proyectos de saneamiento.
- Anexo D: Formato N° 03: Registro de Requisitos de Información del Proyecto [PIR],
 - o Identificar los requerimientos de información para los proyectos desarrollados para el OTASS y la EPS, buscando información común entre ellos y plasmándolo dentro del Anexo
 - o Proponer una estructura estandarizada que permita personalizar el Anexo con información relevante para los proyectos de saneamiento para el OTASS y la EPS.
 - o Identificar los requisitos de información, actividades necesarias, su contenedor y criterios de aceptación y colocarlos en una lista de selección que permita un fácil llenado del formato.
 - o Desarrollar una guía específica de llenado para proyectos de saneamiento.
- Anexo E: Formato N° 04: Registro de Requisitos de Intercambio de Información [EIR],
 - o Identificar los requerimientos de información, la fase en la que estos serán necesarios, sus requisitos de seguridad y necesidad de entregables.
 - o Desarrollar una lista típica de entregables y actividades de coordinación entre especialidades para el correcto desarrollo de proyectos de saneamiento para el OTASS y la EPS.
 - o Identificar indicadores de rendimiento que apliquen al cumplimiento de los objetivos establecidos dentro del formato del EIR.
 - o Desarrollar una guía específica de llenado para proyectos de saneamiento.
- Anexo F: Formato N° 05: Registro de Plan de Ejecución BIM [BEP],
 - o Revisar el formato existente y alinearlos a los requisitos de información y formatos desarrollados.
 - o Desarrollar una guía específica de llenado para proyectos de saneamiento.
- Anexo G: Formato N° 06: Registro de Evaluación de Capacidades y Competencias [CCA]
 - o Desarrollar una lista estandarizada de aptitudes y capacidades, a través de preguntas dentro del formato para los equipos tanto de gestión como producción de la información alineada al desarrollo de proyectos de saneamiento.
 - o Desarrollar una guía específica de llenado para proyectos de saneamiento.
- Anexo H: Formato N° 07: Matriz de Responsabilidades
 - o Proponer una estructura estandarizada que permita personalizar el Anexo con información relevante para los proyectos de saneamiento desarrollados para el OTASS y la EPS (Especialidades, LOIN, Usos BIM).
 - o Desarrollar una guía específica de llenado para proyectos de saneamiento.
- Anexo I: Formato N° 08: Registro del Programa General de Desarrollo de la Información [MIDP].
 - o Proponer una estructura estandarizada alineada con la guía BIM que permita personalizar el Anexo con información relevante para los proyectos de saneamiento para el OTASS y la EPS (características del contenedor de información, nomenclatura, plazos de entrega estimados, hitos según uso).
 - o Desarrollar una guía específica de llenado para proyectos de saneamiento.
- Anexo J: Formato N° 09: Registro del Programa de Desarrollo de Información de una Tarea [TIDP].
 - o Proponer una estructura estandarizada alineada con la guía BIM que permita personalizar el Anexo con información relevante para los proyectos de saneamiento para el OTASS y la EPS (características, nomenclatura, plazos de entrega estimados, hitos según uso).
 - o Desarrollar una guía específica de llenado para proyectos de saneamiento.
- Anexo K: Modelo de Términos de Referencia [TDR] o Requisitos Técnicos Mínimos [RTM].





PERÚ

 Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

 Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

 UE 003
Programa de
Modernización

 "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- o Proponer un formato estandarizado alineada con la guía BIM y la directiva N°003-2022-OSCE/CD que permita estandarizar y plasmar los requisitos de información y el uso de modelos de información para los proyectos de saneamiento para el OTASS y la EPS.
 - o Desarrollar un formato de TDR específico para proyectos de saneamiento.
- Anexo L: Lista de verificación de desarrollo de componentes clave del Entorno de Datos Comunes.
 - o Revisar la lista de verificación y validar cada punto para el CDE propuesta para el uso del OTASS y la EPS
 - o Definir una periodicidad para realizar verificaciones programadas que permitan una sostenibilidad del uso de buenas prácticas dentro del CDE.
- Anexo M: Intercambio de información de la infraestructura de construcción a operación, por sus siglas en inglés COBie, que deberá incluir:
 - o Contacts → Relación de agentes que participan en el proceso AEC.
 - o Facility → Edificio o infraestructura en cuestión (entidad mayor de COBie).
 - o Floor → Relación de niveles verticales en los que se distribuye el activo.
 - o Space → Descomposición horizontal de floors con la misma función o uso.
 - o Zones → Agregación de spaces que disponen de algún propósito común.
 - o Type → Representa las diferentes clases de productos o equipos instalados.
 - o Component → Instancias individuales de los productos identificados por type.
 - o System → Agregación de components que proporcionan una función común.
 - o Assembly → Types (or components) que contienen a otros types. Subactivos.
 - o Connections → Describe la conexión lógica entre elementos COBie.
 - o Spare → Piezas de repuesto in-situ o elementos para el mantenimiento.
 - o Resource → Identifica las herramientas, materiales y formación para la O&M.
 - o Job → Identifica las tareas de O&M requerido para operar un COBie.type.
 - o Document → Identifica archivos externos que aportan información a COBie.
 - o Attribute → Añade parámetros adicionales a los encontrados en COBie.
 - o Coordinates → Identifica información geométrica asociada a los datos COBie.
 - o Issues → Registro de incidencias en los datos de un entregable COBie.
- Anexo O: Modelo de Información del Proyecto [PIM].
 - o El PIM constituye la base del posterior Asset Information Model (AIM) que interesa desde el punto de vista de O&M.
 - o El PIM consistirá de información gráfica y no-gráfica (metadatos), representando estos últimos el bien más importante para O&M.
 - o La entrega de datos incluirá alguna de las siguientes entidades de datos: formato de archivo nativo (producto-propietario), COBie y PDF de solo lectura.
 - o El proceso de creación, reparto y emisión de la información de producción deberá ser consistente para que la información sea gestionada y se entregue de forma segura y oportuna. El CDE se utilizará para habilitar este proceso.
- Anexo N: Modelo de Información del Activo [AIM].
 - o Funciones de prestación de servicios.
 - o Propiedades físicas.
 - o Datos técnicos.
 - o Información financiera.
 - o Detalles del título de propiedad.
 - o Datos operativos clave.
 - o Datos de mantenimiento.
 - o Registros de desempeño.

5.5.2. Elaborar un catálogo de elementos BIM utilizados en los proyectos para el OTASS y la EPS.

5.5.3. Desarrollar un Manual de Estándares BIM que incluya codificación de elementos BIM, Plantillas a utilizar, Requisitos de Información (Según documentos de Requisitos de Información).



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 5.5.4. Desarrollar un Documento de Intercambio de Información BIM / GIS que incluya codificación de elementos BIM y su relación con parámetros GIS, Plantillas y formatos a utilizar para la transferencia de información, Requisitos de Información según fase.
- 5.5.5. Desarrollar formatos de seguimiento y medición que permitan una correcta gestión del alcance, tiempo, costos, calidad, recursos humanos, comunicación, riesgos, adquisiciones e Integración de la información dentro de los proyectos del OTASS y la EPS, que incluya codificación vinculante a modelos BIM y sistemas GIS.
- 5.5.6. Desarrollar un Manual de uso del CDE del OTASS y la EPS, para ser comunicado al equipo del OTASS, la EPS y a los consultores. El CDE debe ser compatible con los formatos IFC para la visualización de modelos, asimismo, los software a proponer y/o implementar deber ser compatible con dicho formato.
- 5.5.7. Participar de reuniones de coordinación con los interesados acorde y por cada uno de los documentos desarrollados para su presentación, previa a su aprobación.

5.6. Adecuación de Infraestructura Tecnológica (OTASS y EPS)

- 5.6.1. El consultor deberá realizar la implementación de software acorde al Plan de Adecuación Organizacional con el objeto de lograr el nivel de madurez esperado, validando y/o actualizando la propuesta de adecuación de la infraestructura tecnológica. En caso identificarse la necesidad de adquirir nuevo hardware, el Consultor deberá recomendar y solicitar la adquisición del mismo.
- 5.6.2. A partir de la información revisada y su validación, el consultor deberá elaborar un informe de estudio de mercado que sustente la adquisición del software a ser adquirido para la plataforma colaborativa BIM (Entorno de datos comunes) y los paquetes de ingeniería conteniendo las especialidades. El mismo que se deberá sustentar en la capacidad instalada en OTASS y la EPS y las capacidades de los usuarios del OTASS y la EPS en el uso de software.
- 5.6.3. Suministrar e implementar la plataforma de entorno de datos comunes de marca reconocida en el mercado acorde a evaluación realizada, generando manuales y guías de uso, sesiones y talleres (30 horas mínimo) al equipo responsable del mantenimiento de esta, se tiene estimado como cantidad de personas a capacitar para este grupo: 12 personas; quienes deberán tener la capacidad de participar como Líder BIM, Gestor BIM y/o Coordinador BIM. El Consultor deberá encargarse de la contratación de una (01) plataforma común entre los usuarios (OTASS y EPS), y los propietarios de dominio y/o propiedad del contenido será uno (01) a nombre del OTASS y otro a nombre de la EPS SEDACUSCO, 10 usuarios (llaves) para la OTASS y entre 10 y 20 usuarios (llaves) para la EPS sustentado en el diagnóstico correspondiente, y su funcionalidad y/o licencia de funcionamiento por el período de 1 año (sin contar el período de prueba correspondiente otorgado por la marca de la plataforma), cuya fecha de inicio deberá estar contemplada en el plan de trabajo y acorde a las actividades de la consultoría.
- 5.6.4. El Consultor deberá adecuar la gestión de la información a partir del modelo en 3D, así como la información de la planificación y el presupuesto del proyecto de inversión (4D y 5D), integrado al modelo, y en forma progresiva en los planes de implementación.
- 5.6.5. La plataforma de entorno de datos comunes, disponible en el mercado nacional, deberá contar con las siguientes funcionalidades y características mínimas:
- Publicaciones:
 - ✓ Compatibilidad con cualquier tipo de archivo del repositorio de documentos del ciclo de vida del proyecto.
 - ✓ Asignación de atributos estándar o personalizados a los archivos.
 - ✓ Organización y gestión de versiones específicas de documentos en conjuntos o paquetes para un propósito concreto durante el ciclo de vida del proyecto.
 - ✓ Conexión con el espacio de trabajo con nube digital al escritorio para la sincronización de archivos (sólo carpetas de archivos de proyecto).



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- ✓ Publicación de archivos vinculados o con referencias cruzadas.
 - ✓ Extracción de planos 2D de archivos de las diferentes especialidades involucradas.
- Visualización y acceso móvil:
 - ✓ Permita el seguimiento de todas las actualizaciones, incluida la inserción automática de revisiones menores, para mantener un conjunto actual.
 - ✓ Permita la visualización de las versiones anteriores.
 - ✓ Visor único para archivos de diseño 2D y 3D.
 - ✓ Visor disponible en aplicaciones móviles web y iOS/Android.
 - ✓ Acceso a información de proyectos 2D, 3D y de otro tipo desde un teléfono o tableta, y modificarla.
 - ✓ Compatibilidad del visor con archivos de diseño, PDF y fotos.
 - ✓ Sincronización con archivos para su uso sin conexión.
 - Trabajo colaborativo:
 - ✓ Permita que varios usuarios creen conjuntamente modelos de las diferentes especialidades almacenados en la plataforma colaborativa dentro de una empresa o en varias empresas, extendiendo el trabajo compartido a los equipos de proyecto en cualquier ubicación.
 - ✓ Control del intercambio de datos de trabajo en curso entre equipos multidisciplinares con permisos de acceso y espacios de equipo separados.
 - ✓ Realice un seguimiento del progreso de un proyecto en una secuencia temporal de proyecto compartida.
 - ✓ Comprenda fácilmente el estado actual del modelo de proyecto en una visualización agregada.
 - ✓ Intercambie paquetes preparados que contienen conjuntos y modelos BIM asociados.
 - ✓ Realice un seguimiento del progreso de un proyecto entre equipos con fines de transparencia y responsabilidad.
 - ✓ Visualice los cambios en cualquier elemento de BIM contenido en un paquete.
 - ✓ Compare las diferencias entre versiones de modelos compartidas entre los miembros del equipo del proyecto.
 - ✓ Compare las diferencias entre versiones de planos 2D (RVT/DWG/PDF) o dibujos PDF, o compare las diferencias entre dos planos 2D diferentes (RVT/DWG/PDF).
 - ✓ Explore las entregas compartidas antes de aceptarlas en el espacio de su equipo para comprender cómo afectará la nueva información del diseño al trabajo en curso.
 - ✓ Explore la información de cambios por equipo, fase de proyecto o nivel de construcción.
 - ✓ Pase fácilmente de las vistas 2D a las 3D en el hipermodelo para comprender el progreso del diseño en contexto.
 - ✓ Habilite un flujo de trabajo de proyecto basado en la nube para archivos de diseño, accesos directos a datos y referencias externas.
 - ✓ Agilice la coordinación de entregas, visualice cambios, coordine entregas y gestione problemas.
 - ✓ Cree y haga referencias a accesos directos a datos.
 - ✓ Sincronización y notificación de referencias.
 - ✓ Bloqueo/desbloqueo automático de archivos de dibujo administrados.
 - ✓ Control del acceso a los archivos del proyecto para permitir que los equipos y las partes interesadas colaboren, y compartan de forma segura archivos y datos entre ubicaciones y disciplinas.
 - ✓ Aplicación de check-in o check-out de archivos de diseño sin interrupciones para administrar el acceso de edición a los dibujos del proyecto.
 - ✓ Permita el intercambio de información con aplicaciones internas o de terceros.

Página 17 de 31

Firmado digitalmente por
PALOMINO MIRANDA Mlagros FAU
20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/09/09 15:08:36-0500Firmado digitalmente por
MARMANILLO BUSTAMANTE Felix
Domingo FAU 20565423372 soft
Motivo: Soy autor de configuración
Fecha: 2024/09/09 16:04:37-0500



PERÚ

 Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

 Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

 UE 003
Programa de
Modernización

 "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- **Coordinación:**
 - ✓ Fusione modelos publicados en la nube para colaborar y coordinar con los participantes del proyecto.
 - ✓ Cargue modelos en carpetas de coordinación y obtenga una vista inmediata de los conflictos identificados.
 - ✓ Colabore cuando sea necesario con otras disciplinas para revisar objetos en conflicto sin esperar a las reuniones de coordinación.
 - ✓ Filtre los conflictos por modelo, disciplina o usuario para acelerar el proceso de resolución.
 - ✓ Administre proyectos ilimitados desde una sola cuenta.
 - ✓ Aplique plantillas de proyecto para estructuras y permisos de carpetas.
 - ✓ Administre de forma centralizada todos los usuarios, funciones y empresas.
 - ✓ Establezca cinco niveles de permisos en los niveles de usuario, función o empresa: Solo cargar, Solo ver, Ver + cargar, Ver + cargar + editar, Ver + cargar + editar + controlar.
 - ✓ Defina espacios de trabajo del equipo, es decir, una carpeta separada para los datos de cada equipo y una carpeta compartida para datos que todos los equipos pueden consultar y emplear.
 - ✓ Configure una estructura de ubicaciones para los proyectos, de modo que se pueda buscar y filtrar información rápidamente según la ubicación.
 - **Revisiones de diseño y constructividad:**
 - ✓ Agregue formas o notas de texto a archivos 2D o 3D, y mantenga la privacidad o comparta con otros miembros del equipo.
 - ✓ Agregue medidas lineales, angulares o de área para proporcionar detalles adicionales a los dibujos.
 - ✓ Agregue hipervínculos a otros diseños, o a archivos, con información adicional o contexto como fotos, SDI o especificaciones.
 - ✓ Cree incidentes y asígnelos a los miembros del equipo para resolver problemas de diseño o aclarar información.
 - ✓ Ancle problemas a ubicaciones de diseño 2D o 3D.
 - ✓ Mantenga un completo registro de auditoría de los incidentes.
 - **Creación de informes y dashboard:**
 - ✓ Realice un seguimiento de toda la actividad del proyecto en un solo registro de actividad.
 - ✓ Vea, filtre y exporte listas del proyecto.
 - ✓ Panel Inicio del proyecto personalizable para acceder a información importante, relevante y procesable de todos los proyectos y sitios.
- 5.6.6. El consultor deberá realizar un acompañamiento y asistencia técnica al equipo técnico BIM del OTASS y la EPS, acorde a sus roles y funciones, con el objetivo de asegurar el correcto uso del Entorno común de datos dentro del OTASS y la EPS, gestión de usuarios, nomenclatura de archivos, y periodicidad de actualización dentro de la plataforma, desarrollando un formato de reporte de estado de la implementación y uso dentro de la duración de servicio, se recomienda una periodicidad mensual para el desarrollo de este.
- 5.6.7. En caso el Consultor identifique necesidad de contar con otras licencias de software requeridas para el cumplimiento de los objetivos, este deberá elaborar informe con las recomendaciones respecto a requerimientos adicionales de software según consideración del consultor.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

UE 003
Programa de
Modernización

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

5.6.8. Adquisición e implementación de dos (02) licenciamientos de software de escritorio de gestión de información geográfica para la EPS nivel avanzado para la administración, procesamiento y análisis de la información geográfica que debe ser compatible con los sistemas operativos Windows 7 SP1, 8.1, 10, 11 (64 bits) y Compatibilidad con gestores de base de datos. (PostgreSQL, Microsoft SQL Server, Oracle, SAP HANA, SQLite o Microsoft Azure SQL Database). Así como con las siguientes características técnicas:

- Los softwares mencionados deben contar con módulos de edición, mapeo y análisis geográfico, exploración, administración, conexión a bases de datos, y acceso a datos geográficos y tabulares, visualización, edición en 2D, importación y exportación de archivos.
- Debe contar con herramientas para la creación de mapas y visualización interactiva, y poseer las siguientes funcionalidades:
 - ✓ Análisis Visual y Espacial del Modelo, un proceso o Flujo de Trabajo.
 - ✓ Crear mapas de forma interactiva desde archivos, base de datos y/o recursos en línea.
 - ✓ Visualizar datos CAD o Imágenes Satelitales.
 - ✓ Generar Reportes y cuadros.
- Debe contar con herramientas de edición multiusuario y administración avanzada de datos, y posee las siguientes funcionalidades:
 - ✓ Capacidad Completa de Edición de datos GIS.
 - ✓ Editar una Geodatabase Enterprise Multiusuario.
 - ✓ Edición Desconectada en campo.
 - ✓ Almacenar capturas fotográficas de tus datos.
 - ✓ Crear datos espaciales de mapas escaneados.
 - ✓ Utilizar Conversión Raster-a-Vector.
- Debe contar con herramientas de análisis avanzado, cartografía y administración extensiva de base de datos, y posee las siguientes funcionalidades:
 - ✓ Análisis y Modelado Avanzado de Datos GIS.
 - ✓ Mapas Atlaslike, con calidad de publicación.
 - ✓ Conversión y Creación de datos Avanzados.
 - ✓ Manipulación Feature Avanzada y Procesamiento.
 - ✓ Conversión de datos a CAD, Raster, Dbase y Formatos Admitidos.
- Debe incluir un complemento para Microsoft Office, que permita trabajar con datos geográficos, dentro del mismo entorno de Microsoft Excel, integrando el análisis estadístico y numérico de Microsoft Excel con el análisis espacial del GIS. Además, los mapas Online pueden ser compartidos dinámicamente a través de Microsoft Power Point.
- Debe brindar acceso a diversos Mapas Base viales y de imágenes satelitales a nivel mundial a través de un servicio siempre en línea por web, los cuales se podrán acceder en varias escalas de mapa.
- Debe tener la capacidad de recomendar simbología adecuada para los datos GIS usando técnicas automáticas de Mapeo Inteligente.
- Debe permitir la generación de etiquetas en modo manual y de texto dinámico para la Expresión de visualización de páginas controladas por datos
- Debe incluir funcionalidades como la leyenda dinámica, texto dinámico, norte verdadero, etc.
- Debe permitir la automatización de geoprocесamientos mediante el modelado del flujo de trabajo, así como también compartirlo a través de un administrador web de procesos automatizados.
- Debe permitir automatizar la impresión de múltiples vistas de impresión controladas por los datos alfanuméricos.
- Debe permitir convertir los archivos GeoPDF a GeoTIFF.





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Debe contar con un conjunto de herramientas de administración, análisis y disseminación de archivos raster.
 - Debe permitir la creación de scripts o herramientas específicas a través del uso de un lenguaje de programación Python.
 - Debe permitir datos LIDAR proporcionados como archivos LAS (o ASCII) que incluyen el dataset LAS, dataset de terreno, y un dataset de mosaico.
 - Debe permitir crear una topología de mapa, que le permiten editar simultáneamente entidades que comparten geometría.
 - Debe permitir realizar presentaciones de forma dinámica a partir de datos temporales.
 - Debe permitir realizar la búsqueda de manera sencilla de diferentes recursos como mapas, capas, herramientas.
 - Debe permitir establecer reglas de validación de atributos mediante dominios y subtipos.
 - Debe permitir crear puntos a partir de la información de las coordenadas X, Y, Z almacenada en fotos etiquetadas con posición geográfica.
 - Debe tener un módulo de herramientas para la gestión de información geográfica para el análisis de redes a nivel avanzado de la información geográfica.
 - Debe contar con herramientas de análisis de redes a nivel avanzado, y posee las siguientes funcionalidades:
 - ✓ Crear la red de análisis.
 - ✓ Analizar datos de la red de análisis.
 - ✓ Visualizar datos de la red de análisis.
 - ✓ Geoprocasar la red de análisis.
 - ✓ Modelar datos de la red de análisis.
 - Debe contar con herramientas de resolución de problemas de redes de análisis (Análisis de la ruta más óptima o cercana, análisis de instalaciones cercanas, análisis de modelos de asignación y localización, análisis de áreas de servicio o cobertura del servicio, análisis de matriz de costos, análisis de tráfico en la red, etc.)
 - Integración y compatibilidad de datos y servicios web de la información georreferenciada o geoespacial de la plataforma actual online GIS de la entidad.
- 5.6.9. Suministro e implementación de 02 licencias para el OTASS y 04 licencias para la EPS de paquetes de ingeniería y construcción BIM de software de escritorio que debe ser compatible con los sistemas operativos Windows 7 SP1, 8.1, 10, 11 (64 bits), licencias de 01 año incluyendo catálogo, especificaciones técnicas, CD o USB y manual de instalación.
- 5.6.10. Los paquetes de ingeniería deberán contener como mínimo software para elaborar los modelos BIM de las especialidades de Arquitectura, Movimiento de tierra, Topografía, Nube de puntos, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas, Instalaciones hidráulicas (Piping), visualización 3D de los modelos de las especialidades de ingeniería de la infraestructura lineal (ejm. Redes de distribución, líneas de conducción, etc) y no lineal (ejm. Edificaciones, Ptar, Ptap, etc), visualización centralizada de las diferentes especialidades y del proceso de construcción. Para ello se deberá tomar en cuenta lo mencionado en el Plan de Adecuación Organizacional respecto a las especialidades involucradas en los proyectos de saneamiento y el mapeo de sus procesos.
- 5.6.11. El proveedor deberá brindar capacitación en el uso de como mínimo seis (06) cursos de los softwares incluidos en el paquete de ingeniería y un (01) curso de la plataforma que lo sostenga a un mínimo de 12 profesionales designados por el OTASS y la EPS con una duración mínima de 16 horas. El OTASS y la EPS proporcionarán los nombres del personal a ser capacitado acorde a sus especialidades y funciones.
- 5.6.12. La capacitación deberá realizarse luego de instalada y configurada la licencia del software, teniendo en consideración que la fecha de instalación del software deberá estar acorde al Plan de Trabajo aprobado y considerando que se encuentre lo más cercano al inicio de la etapa de formulación del proyecto piloto BIM o acorde a su necesidad.

Firmado digitalmente por
PALOMINO MIRANDA Milagros FAU
7052423372.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/09/09 15:08:36-0500Firmado digitalmente por
MARMANILLO SUSTAMANTE Felix
Domingo FAU 20505423372.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/09/09 15:08:37-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 5.6.13. Realizar un inventario final que contenga el estado actual de hardware y software dentro del OTASS y la EPS, que incluya recomendaciones para futuras implementaciones según avance de la implementación.
- 5.6.14. Informar al OTASS y la EPS sobre los requerimientos y recomendaciones de adquisición de hardware necesarios para la complementación del proceso de implementación de la metodología BIM en el proceso de adecuación.

5.7. Plan de Capacitaciones

- 5.7.1. Ejecutar el plan de capacitaciones descrito en el Plan de Trabajo realizando las capacitaciones generando un registro de estas en una plataforma que permita su acceso y visualización posterior. El consultor deberá proponer e implementar mecanismos de seguimiento y evaluación de competencias BIM, GIS y PMBOK; acorde a los roles y funciones a desempeñar de parte del personal del OTASS y la EPS.
- 5.7.2. El Consultor propondrá la forma de desarrollo de cada una de las capacitaciones según su plan, especificando si cada una de estas se realizará de manera virtual, presencial o mixta, considerando la infraestructura necesaria para su correcto desarrollo.
- 5.7.3. Desarrollar talleres virtuales o presenciales de Inducción a la Gestión BIM a responsables y colaboradores asignados del OTASS y la EPS, de 1 a 3 horas por cada sesión (total 90 horas mínimo) con el objetivo de conocer la documentación BIM, GIS y de Gestión de proyectos generada, Uso y Mantenimiento de Entorno Común de Datos, se tiene estimado como cantidad de personas a capacitar para este grupo 30 personas.
- 5.7.4. Desarrollar seis exposiciones virtuales de Inducción y comunicación del estado de Implementación de 2 horas cada una (total 12 horas mínimo) con el objetivo de conocer los procedimientos, normativa, beneficios y criterios dentro de la adopción BIM, el uso de las herramientas de gestión PMBOK, el uso de sistemas de información geográfica (GIS); desarrollando la integración de las herramientas BIM – GIS – PMBOK, dirigido al personal técnico en general del OTASS y la EPS, se tiene estimado como cantidad de personas a capacitar para este grupo 100 personas.
- 5.7.5. Desarrollar un taller virtual con el comité de gestión del OTASS, EPS, MEF y el Programa; con el objetivo de presentar la documentación BIM generada dentro de la implementación, lecciones aprendidas dentro del desarrollo del proyecto piloto, se tiene estimado como cantidad de personas a capacitar para este grupo 30 personas.
- 5.7.6. Emitir certificación tanto de participación como de aprobación de las capacitaciones brindadas, estas capacitaciones podrán ser emitidas por el Consultor.

5.8. Asistencia Técnica para la Formulación del Proyecto Piloto de la EPS

- 5.8.1. Elaborar una Plantilla de Plan de Ejecución BIM del proyecto piloto de la EPS SEDACUSCO y por tipología de proyecto alineado a la Guía Nacional BIM y Norma NTP ISO 19650.
- 5.8.2. Acompañamiento en la selección de 01 Proyecto "Piloto", a partir de la revisión de la cartera de proyectos de la EPS y proponer la implementación de la metodología BIM en el ciclo de vida del proyecto.
- 5.8.3. Establecer los requisitos de información y los términos de referencia del servicio vinculado al desarrollo del modelo de información del proyecto piloto, para la elaboración del estudio definitivo y el expediente técnico, realizando recomendaciones respecto a la selección y documentación a presentar.
- 5.8.4. Desarrollar los Formatos anexos a la Guía Nacional aplicados al proyecto piloto seleccionado.
- 5.8.5. Realizar las capacitaciones virtuales necesarias durante la etapa de elaboración de documentos, implementación de plataforma colaborativa, fortalecimiento de capacidades de los stakeholders que participarán en el ciclo de vida del proyecto piloto seleccionado, esto incluye a la EPS encargada de la operación y mantenimiento de la infraestructura.

Firmado digitalmente por
PALOMINO MIRANDA Milagro FAU
20240423172.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/09/09 15:08:36-0500

Firmado digitalmente por
MARMANLIO BUSTAMANTE Felix
Domingo FAU 20240423172.pdf
Motivo: En papel de copias
Fecha: 2024/09/09 18:24:51-0500

Página 21 de 31



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 5.8.6. Desarrollo de la documentación para la formulación del proyecto piloto asegurando una correcta gestión de la información de acuerdo a la Guía Nacional BIM. El proveedor verificará y asegurará el correcto acceso al entorno de datos comunes, seguimiento, revisión del modelo de información y el soporte técnico necesario.
- 5.8.7. Generar un reporte de actualizaciones a procesos, guías existentes, así como recomendaciones para asegurar un correcto desarrollo del Proyecto Piloto, esto a través de reuniones o el envío de informes semanales.

5.9. Plan de comunicación y cambio de cultura

- 5.9.1. Elaborar un Plan de comunicación y cambio de cultura enfocado en la implementación progresiva de la metodología BIM, GIS y de gestión de proyectos a nivel organizacional para el OTASS y la EPS, en base al análisis del plan de Adecuación Organizacional entregado y el plan de trabajo propuesto. Se debe incluir las herramientas o manuales necesarios para que el área de Comunicaciones del OTASS y la EPS puedan realizar talleres en formato presencial y/o virtual.
- 5.9.2. Identificar a las partes interesadas y categorizarlas según su nivel de participación o interés. Esto podría incluir a los gerentes de proyectos, ingenieros, arquitectos u otros profesionales involucrados en todas las etapas del ciclo de vida de los proyectos del OTASS y la EPS.
- 5.9.3. Seleccionar y hacer uso de los canales más apropiados para llegar a la audiencia objetivo según sus preferencias, disponibilidad y accesibilidad. Esto podría incluir correo electrónico, boletines informativos, redes sociales, sitio web o reuniones cara a cara. Elaborar una línea gráfica que integre los mensajes dentro de la implementación.
- 5.9.4. Determinar cuándo y con qué frecuencia se comunicará con la audiencia objetivo. Esto podría ser semanal, mensual o trimestral, dependiendo del plan de trabajo del servicio presentado. Mantener el cronograma y supervisar la respuesta para ajustar el plan de comunicación en consecuencia.
- 5.9.5. Elaborar sesiones de comunicación o difusión internas (a través de medios virtuales) que muestren el avance o publicación de documentos señalados en el numeral 5.5 dentro de la implementación. Esto se realizará durante la duración del proyecto, se podrá realizar a través de comunicación por medio de email, o talleres de exposición, estos serán propuestas por el proveedor según su plan de trabajo.
- 5.9.6. Desarrollar un Taller de difusión de la experiencia, resultados del proceso y lecciones aprendidas que exponga la experiencia a otras entidades, programas y Organismos interesados. El consultor proveerá los expositores, logística y organización del evento, este evento se realizará de manera presencial con transmisión en vivo virtual, el Auditorio será brindado por el OTASS.
- 5.9.7. Dentro del taller generar una mesa redonda entre las entidades participantes donde se desarrolle un documento de lineamientos a nivel de plan y carta de compromiso para buscar alinear el trabajo y futuras implementaciones de manera estandarizada. Este documento planteará lineamientos generales y el compromiso de trabajar con los documentos generados por este proceso, permitiendo unificar las actividades de gestión de información.

6. PRODUCTOS

El Consultor se obliga a presentar los cinco (5) productos que a continuación se indican, aplicable tanto para la OTASS y para la EPS SEDACUSCO.

Firmado digitalmente por
PAULIMBO MIRANDA Mlagros FAU
2062423372.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/08/09 13:02:36 -0500

Firmado digitalmente por
MARMANLO BUSTAMANTE Felix
Domingo FAU 2062423372.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/08/09 13:04:37 -0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Producto	Contenido
Primer producto	<p>Primer Informe:</p> <p>Este producto es referente, no limitativo y debe incluir la descripción y resultados de las actividades señaladas en el numeral 5.1. de la sección "Actividades" del presente documento. La Carta remitida deberá presentar adjunto:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo
Segundo producto	<p>Segundo Informe:</p> <p>Este producto es referente, no limitativo y debe incluir la descripción y resultados de las actividades señaladas en los numerales 5.2. y 5.3 de la sección "Actividades" del presente documento. El informe remitido deberá presentar adjunto:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diagnóstico de madurez BIM de la OTASS. Diagnóstico de madurez BIM de la EPS SEDACUSCO. Plan de adecuación organizacional BIM para la OTASS Plan de adecuación organizacional BIM para la EPS SEDACUSCO. Plan de implementación GIS para el OTASS. Plan de implementación GIS para la EPS SEDACUSCO. Primera estructura del contenido del Instructivo Técnico BIM para la OTASS.
Tercer producto	<p>Tercer Informe:</p> <p>Este producto es referente, no limitativo y debe incluir la descripción y resultados de las actividades señaladas como avance de los numerales 5.4 y 5.5 de la sección "Actividades" del presente documento. El informe remitido deberá presentar adjunto:</p> <ul style="list-style-type: none"> Procedimientos ajustados y/o mejorados que integren actividades relacionadas a BIM, GIS y Gestión de Proyectos según el PMI. Instructivo Técnico BIM para la OTASS con todos sus contenidos desarrollados para su aplicación en la EPS SEDACUSCO para los ajustes correspondientes. Informe sobre la adecuación de la infraestructura tecnológica de la OTASS. Informe sobre la adecuación de la infraestructura tecnológica de la EPS SEDACUSCO. Plan de Capacitaciones para los funcionarios de la OTASS. Plan de Capacitaciones para los funcionarios de la EPS SEDACUSCO. Mapas de procesos que integren actividades relacionadas a BIM, GIS y Gestión de Proyectos según el PMI. Matrices de caracterización y diagramas de flujo de procesos y subprocesos hasta nivel 5. Estructura de los modelos de información. Adecuación de funciones y roles BIM. Formatos Anexos de la Guía Nacional BIM (A hasta D) Catálogo Elementos BIM. Manual de Estándares BIM. Manual Intercambio información BIM/GIS. Formatos de gestión de proyectos según el PMI. Manual de uso del CDE



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Producto	Contenido
Cuarto producto	<p>Cuarto Informe:</p> <p>Este producto es referente, no limitativo y debe incluir la descripción y resultados de las actividades señaladas en el numeral 5.4., 5.5., 5.6. y 5.7. de la sección "Actividades" del presente documento. Así como, deberá describir el avance respecto al Plan de Trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Listado de Asistencia a capacitaciones (OTASS Y EPS). Incluir cuadros y/o matrices de doble entrada por Unidades Orgánicas y gráficos de barras u otras presentaciones sobre la participación. Listado de Certificados y copia digital de cada certificado (del personal de la OTASS y de la EPS). Formatos Anexos Guía Nacional BIM (E hasta N), compatible con el numeral 5.5.1 para la OTASS. Formatos Anexos Guía Nacional BIM (E hasta N), compatible con el numeral 5.5.1 para la EPS SEDACUSCO. Formatos Anexos Guía Nacional BIM (E hasta N), para la elaboración de expediente técnico de un proyecto de inversión seleccionado, entre otros. Listado de talleres desarrollados y actas de reunión. Videos de las clases, talleres y capacitaciones realizadas por el Consultor en formato mp4, estructurados conforme al plan de capacitaciones.
Quinto Producto	<p>Informe Final:</p> <p>Este producto es referente, no limitativo y debe incluir la descripción y resultados de las actividades señaladas en el numeral 5.7, 5.8 y 5.9 de la sección "Actividades" del presente documento. Así como, deberá describir el avance respecto al Plan de Trabajo, cumplimiento de su programación y el avance respecto al Plan de Implementación BIM:</p> <ul style="list-style-type: none"> Instructivo Técnico BIM para la OTASS con todos sus contenidos desarrollados para su aplicación en las EPS en su versión ajustada y validada. Términos de Referencia para la elaboración del estudio definitivo y expediente técnico de un proyecto de inversión de la EPS SEDACUSCO. Actas de reunión de sesiones de difusión interna. Actas de reunión de talleres de retroalimentación. Actas de reunión mesa redonda. Registro de participantes del Taller de difusión. Informe de adquisición y/o implementación del CDE y software, debidamente sustentado. Inventario de Hardware y Software (de la OTASS y de la EPS SEDACUSCO) Informe sobre el resultado de la implementación del plan de adecuación organizacional del OTASS que incluye las lecciones aprendidas. Informe sobre el resultado de la implementación del plan de adecuación organizacional de la EPS SEDACUSCO que incluye las lecciones aprendidas.

Los productos del presente servicio son referenciales y se podrán modificar acorde a la Propuesta Técnica del Postor y su Plan de Trabajo. Los productos que cuentan con opinión técnica favorable



Firmado digitalmente por
PALOMINO MIRANDA Mlagros FAU
20565423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/09/09 15:08:36 -0500



Firmado digitalmente por
MARMANILLO BUSTAMANTE Felix
Domingo FAU 20565423372 soft
Motivo: Es la copia del documento
Fecha: 2024/09/09 16:34:57 -0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

por parte de la OTASS deberán ser presentados por el Consultor en versión física y digital (DVD o USB o memoria portátil), firmados y foliados, en la mesa de partes del Programa de Modernización, ubicado en la Avenida Paseo de la República N° 3211, Piso 10, edificio ALIDE, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima. Los productos en su primera versión podrán ser presentados en formato digital, debidamente suscritos con firma por parte del staff de profesionales del consultor que participó en su elaboración, adjuntando todos los documentos en su versión formato nativo, así como todos los cuadros y archivos generados por el Consultor para la elaboración de cada Producto.

7. PLAZO

El plazo de la Consultoría es hasta doscientos cuarenta (240) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la conformidad del plan de trabajo.

La fecha de inicio del plazo contractual es el día siguiente a la comunicación de la conformidad del plan de trabajo.

Producto	Plazo
Primer producto	Hasta los 15 días calendarios de la suscripción del contrato.
Segundo producto	Hasta los 60 días calendarios del inicio del plazo contractual.
Tercer producto	Hasta los 120 días calendarios del inicio del plazo contractual.
Cuarto producto	Hasta los 180 días calendarios del inicio del plazo contractual.
Quinto Producto	Hasta los 240 días calendarios del inicio del plazo contractual.

8. FORMA DE PAGO

El costo del servicio incluirá toda retribución, incluidos los impuestos de ley, costos y gastos del Consultor y será cancelado contra la presentación de los Productos en el numeral 5. Los pagos se realizarán previa conformidad del servicio.

La conformidad de los productos es otorgada por la Coordinación Técnica del Componente 1 de la UE 003, previo informe con la opinión técnica favorable del OTASS según el siguiente detalle:

Primer producto	0% del valor total del contrato
Segundo producto	20% del valor total del contrato
Tercer producto	20% del valor total del contrato
Cuarto Producto	20% del valor total del contrato
Quinto Producto	40% del valor total del contrato

9. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El OTASS, a través de la Dirección de Gestión y Financiamiento, estará a cargo de la coordinación y supervisión técnica del servicio, y brindará la opinión técnica de cada producto presentado por el Consultor, y cuando sea requerido.

La coordinación administrativa y contractual de la Consultoría se encuentra a cargo del Coordinador Técnico del Componente 1 de la UE 003, quien a su vez brindará la conformidad a los entregables o

Firmado digitalmente por
PALOMINO MIRANDA Mlagros FAU
2024/09/09 15:08:36 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/09/09 15:08:36-0500



Firmado digitalmente por
MARMANILLO BUSTAMANTE Felix
Domingo FAU 2024/09/09 15:08:36 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/09/09 15:08:36-0500



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento

UE 003 Programa de Modernización

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

productos, previo informe de opinión técnica favorable de la Dirección de Gestión y Financiamiento del OTASS.

10. LUGAR DE SERVICIO

Las actividades se desarrollarán en las oficinas/domicilio legal del Consultor y/o en la sede del OTASS o en la EPS según requiera las actividades del servicio.

Las reuniones de trabajo programadas serán en la C. German Schreiber Gulsmanco 210, San Isidro, Lima y/o Av. Anselmo Alvarez N°364 Wanchaq – Cusco; Plaza San Francisco N°344 – Cusco, el lugar que sea señalado por la Coordinación.

11. PERFIL

El Consultor será una empresa (firma) o un consorcio de empresas (firmas) con personería jurídica nacional o extranjera que cumpla los siguientes requisitos:

11.1. Perfil de la Empresa

1. Experiencia General:
 - Persona jurídica con experiencia general no menor de cinco (05) años en gestión de proyectos de infraestructura pública y/o privada bajo la metodología BIM y/o en la planificación, formulación, elaboración, ejecución o gestión de proyectos de saneamiento y/o proyectos similares.
2. Experiencia específica:
 - Experiencia específica no menor de tres (03) años en uso de la metodología BIM en proyectos públicos y/o privados.
 - Experiencia específica no menor de dos (02) años en uso de sistemas de información geográfica en proyectos públicos y/o privados.
 - Experiencia específica no menor de dos (02) consultorías en Gestión de Proyectos (PMI).

11.2. Perfil del Personal Clave

El equipo propuesto por el Consultor deberá contar con un equipo mínimo de profesionales para realizar la consultoría, con los siguientes perfiles.

CANTIDAD/ ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL	
		GENERAL	ESPECÍFICA
Un (01) Jefe de Implementación	Título Profesional (o su equivalente en el país de origen) en arquitectura o ingeniería o administración o afines. Con estudios y certificaciones en Gestión de Proyectos.	Experiencia profesional no menor a diez (10) años en el sector público y/o privado. Dominio del idioma castellano.	Experiencia no menor de cinco (05) años desempeñando cargos de jefatura y/o gerencia y/o dirección y/o gestor y/o project manager en la gestión de proyectos con la aplicación de la metodología BIM y/o en el marco de contratos colaborativos, en el sector público y/o sector privado a nivel de internacional y/o nacional.
Un (01) Especialista en BIM	Título Profesional (o su equivalente en el país de origen) en arquitectura o ingeniería o afines. Con estudios en metodologías colaborativas de modelamiento digital de la información.	Experiencia profesional no menor a ocho (08) años en el sector público y/o privado. Dominio del idioma castellano.	Experiencia no menor a cinco (05) años como especialista y/o coordinador BIM. Experiencia no menor a tres (03) años en la adopción y/o implementación y/o ejecución de la metodología BIM y/o participación en proyectos en el marco de contratos colaborativos, de proyectos de infraestructura sanitaria en el ámbito nacional y/o internacional.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CANTIDAD/ ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL	
		GENERAL	ESPECÍFICA
Un (01) Especialista en gestión de proyectos	Título Profesional (o su equivalente en el país de origen) en arquitectura o ingeniería o afines. Con estudios y certificaciones en Gestión de Proyectos.	Experiencia profesional no menor a ocho (08) años en el sector público y/o privado. Dominio del idioma castellano.	Experiencia específica no menor de cinco (05) años desempeñando cargos de especialista y/o coordinador y/o experto en la gestión de proyectos de infraestructura de edificaciones con implementación o ejecución de la metodología BIM y/o en el marco de contratos colaborativos, en el sector público y/o sector privado a nivel de internacional y/o nacional.
Un (01) Especialista en GIS	Título Profesional (o su equivalente en el país de origen) en ingeniería o afines. Con estudios en Sistemas de Información Geográfica.	Experiencia profesional no menor a ocho (08) años en el sector público y/o privado. Dominio del idioma castellano.	Experiencia específica no menor de cinco (05) años desempeñando cargos de especialista y/o coordinador y/o experto en sistemas de información geográfica, procesamiento y/o sistematización de la información para la generación de mapas y/o planos y/o procedimientos, en proyectos de infraestructura de edificaciones con implementación o ejecución de la metodología BIM y/o en el marco de contratos colaborativos, en el sector público y/o sector privado a nivel de internacional y/o nacional.

El cumplimiento del perfil mínimo habilita al aspirante para realizar la consultoría, el puntaje asignado en los criterios de selección permite a la Entidad contratante, escoger entre los candidatos hábiles al mejor.

11.3. Perfil del Personal No Clave

El equipo propuesto por el Consultor también deberá contar con un equipo mínimo de profesionales Personal No clave para realizar la consultoría, con los siguientes perfiles.

CANTIDAD/ ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL	
		GENERAL	ESPECÍFICA
Un (01) Especialista en Sistemas de Información Geográfica	Título Profesional (o su equivalente en el país de origen) en ingeniería o afines. Con cursos relacionados con temática GIS.	Experiencia no menor a cinco (05) años, en el Sector Público o Privado. Dominio del idioma castellano.	Experiencia mínima de doce (12) meses, desde el ejercicio profesional computado a partir de la colegiatura, como: Especialista o Ingeniero o Responsable o Revisor o Analista o la combinación de estos, en: sistemas de información geográfica; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de estudios de preinversión o de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle; en obras en general.
Un (01) Especialista en Gestión por Procesos	Título Profesional (o su equivalente en el país de origen) en ingeniería industrial, ingeniería administrativa, ingeniería de sistemas, ingeniería informática o afines. Estudios en Gestión de Proyectos y/o Gestión por procesos y/o mejora continua.	Experiencia no menor a cinco (05) años, en el Sector Público o Privado. Dominio del idioma castellano.	Experiencia mínima de doce (12) meses, desde el ejercicio profesional computado a partir de la colegiatura, como: Especialista o Ingeniero o Responsable o Revisor o Analista o la combinación de estos, en: temas relacionados a Gestión, gestión por procesos, planificación, programación y seguimiento de Proyectos en el Sector Público o Privado. Experiencia en el sector público o privado no menor de dos (02) años, en el ámbito nacional y/o internacional.
Un (01) Ingeniero de Proyectos BIM	Título Profesional (o su equivalente en el país de origen) en ingeniería civil o ingeniería sanitaria o	Experiencia no menor a cinco (05) años, en el Sector Público o Privado.	Experiencia mínima de doce (12) meses, desde el ejercicio profesional computado a partir de la colegiatura, como: Coordinador o Especialista o Ingeniero o Responsable o

Firmado digitalmente por
PALOMINO MIRANDA Miagros FAU
20562423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/09/09 15:08:36 -0500



Firmado digitalmente por
MARMANLO BUSTAMANTE Felix
Domingo FAU 2056423372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/09/09 15:04:57 -0500

Página 27 de 31



PERÚ

 Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

 Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

 UE 003
Programa de
Modernización

 "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CANTIDAD/ ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL	
		GENERAL	ESPECÍFICA
	Ingeniería de sistemas o afines. Con cursos y/o especialización relacionada con temática BIM.	Dominio del idioma castellano.	Revisor o Analista o la combinación de estos, en temática BIM, gestión de proyectos afines a saneamiento, modelos BIM. Experiencia en el sector público o privado no menor de dos (02) años, en el ámbito nacional y/o internacional.
Un (01) Coordinador de Capacitaciones	Título Profesional y/o bachiller (o su equivalente en el país de origen) en administración o afines. Con especialización en recursos humanos y/o desarrollo de capacidades y/o educación.	Experiencia no menor a cinco (05) años, en el Sector Público o Privado. Dominio del idioma castellano.	Experiencia mínima de doce (12) meses, desde el ejercicio profesional computado a partir de la colegiatura, como: Gestor o Coordinador o Especialista o Ingeniero o Responsable o Analista o la combinación de estos, en: capacitación, recursos humanos, desarrollo, educación, formación. Experiencia en el sector público o privado no menor de dos (02) años, en el ámbito nacional y/o internacional.

El postor debe evaluar la conveniencia de proponer profesionales adicionales y/o contar con equipos separados para la implementación del servicio en OTASS y en la EPS, tomando en consideración el plazo del servicio.

El número total de miembros del equipo de trabajo propuesto es responsabilidad del Consultor para lograr los objetivos previstos en el alcance del presente servicio.

12. CONFLICTO DE INTERESES - ELEGIBILIDAD

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, julio 2016 revisada noviembre 2017, numeral 3.14, 3.16, 3.17 y 3.18 sobre Conflicto de Interés y numeral 3.21, 3.22 y 3.23 sobre Elegibilidad, lo cual podrá ser consultado en la página Web:

<https://pubdocs.worldbank.org/en/206381555419884199/Procurement-Regulations-for-Investment-Project-Financing-Borrowers-spanish-2017.pdf>

13. ANEXOS

13.1. Anexo 01: Mapeo de procesos

Firmado digitalmente por
PALOMINO MIRANDA Miguel FAU
2024092312 .ash
Motivo: soy el autor del documento
Fecha: 2024/09/09 15:08:36 -0500



Firmado digitalmente por
MARMANLIO BUSTAMANTE Felix
Domingo FAU 2024092312 .ash
Motivo: soy el autor del documento
Fecha: 2024/09/09 15:08:36 -0500



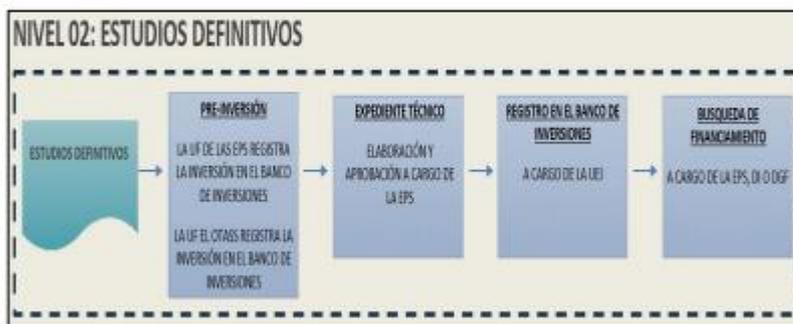
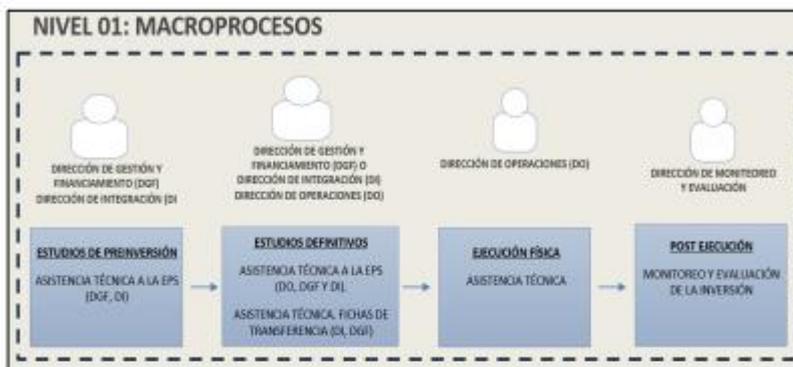
PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento

UE 003 Programa de Modernización

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

13.1.1. Procesos OTASS



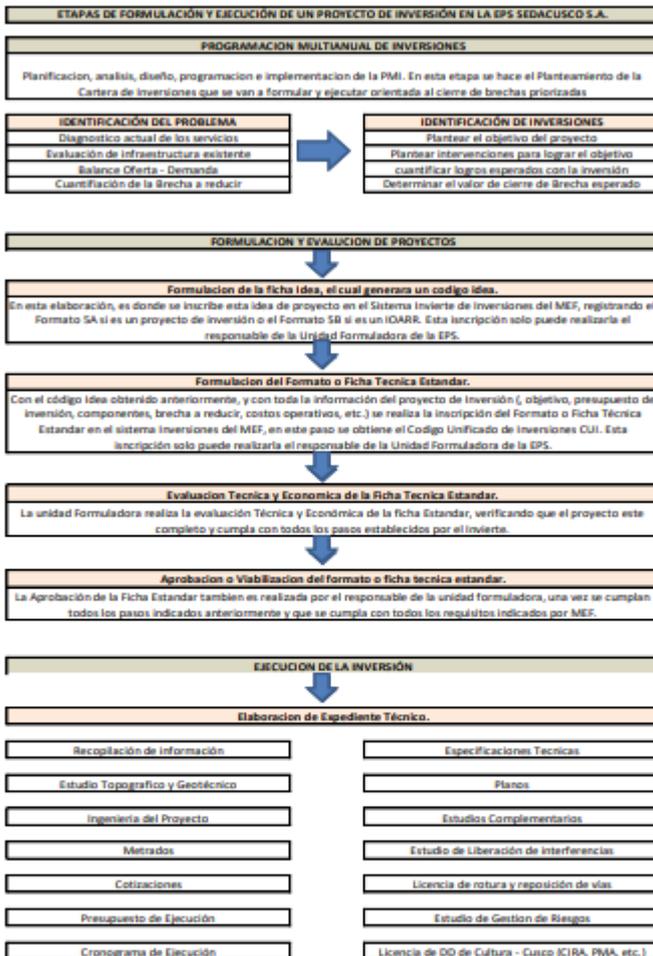
13.1.2. Procesos EPS

Firmado digitalmente por PALOMINO MIRANDA Mlagros FAU 7055422372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/09/09 15:08:36 -0500

Firmado digitalmente por MARMANLO BUSTAMANTE Felix Domingo FAU 2665433372 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/09/09 15:08:37 -0500

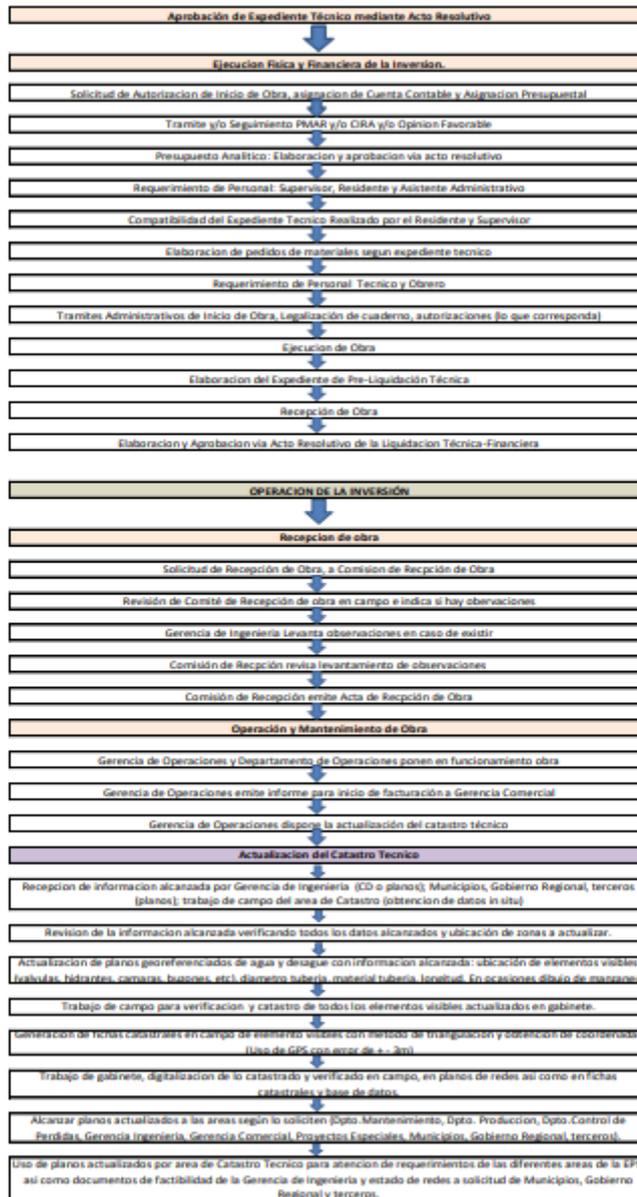


"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



	PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento	UE 003 Programa de Modernización
---	---	--	-------------------------------------

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



reuniin

Firmado digitalmente por PALOMINO MIRANDA Magros FAU 2024/09/09 15:08:36-0500
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2024/09/09 15:08:36-0500

Firmado digitalmente por MARMANLIO BUSTAMANTE Félix Domingo FAU 2025/02/27 10:50:00
Motivo: Es el autor del documento
Fecha: 2025/02/27 10:50:00

PARTE II

Sección 8. Condiciones Contractuales y Modelos

SIN CONTENIDO

MODELO DE CONTRATO ESTÁNDAR

**Servicios de
Consultoría**

Suma Global

Índice

Contenido

Prefacio	79
I. Modelo de contrato	81
II. Condiciones Generales del Contrato	83
A. DISPOSICIONES GENERALES.....	83
1. Definiciones	83
2. Relación entre las Partes	84
3. Ley que rige el Contrato.....	85
4. Idioma	85
5. Encabeza-mientos	85
6. Notificaciones	85
7. Lugar donde se prestarán los Servicios.....	85
8. Facultades del integrante a cargo	85
9. Representantes Autorizados	85
10. Fraude y corrupción	85
B. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	86
5. Entrada en vigor del Contrato	86
6. Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor.....	86
7. Comienzo de la prestación de los Servicios	86
8. Vencimiento del Contrato	86
9. Totalidad del acuerdo.....	86
10. Modificaciones o variaciones.....	86
11. Fuerza mayor.....	86
12. Suspensión	88
13. Rescisión	88
C. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.....	90
14. Generalidades	90
15. Conflicto de intereses	91
16. Confidencialidad	92
17. Responsabilidad del Consultor.....	92
18. Seguros que deberá contratar el Consultor.....	92
19. Contabilidad, inspección y auditoría.....	92
20. Obligación de presentar informes	93
21. Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros.....	93
22. Equipos, vehículos y materiales.....	93
D. EXPERTOS DEL CONSULTOR Y SUBCONSULTORES	94
23. Descripción de los Expertos Principales	94
24. Reemplazo de los Expertos Principales	94

25.	Remoción de los Expertos o los Subconsultores	94
E.	OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	95
26.	Colaboración y exenciones	95
27.	Acceso al emplazamiento del Proyecto	95
28.	Modificación de la Legislación Aplicable en relación con los impuestos y derechos	95
29.	Servicios, instalaciones y bienes del Contratante	96
30.	Personal de contrapartida	96
31.	Obligación de pago	96
F.	PAGOS AL CONSULTOR.....	96
32.	Precio del Contrato	96
33.	Impuestos y derechos	96
34.	Moneda de pago	97
35.	Modalidad de facturación y pago.....	97
36.	Intereses sobre pagos en mora	98
G.	EQUIDAD Y BUENA FE.....	98
37.	Buena fe	98
H.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	98
38.	Solución amigable.....	98
39.	Solución de controversias	98
III.	Condiciones Especiales del Contrato	102
IV.	Apéndices	107
	Apéndice A: Términos de Referencia.....	107
	Apéndice B: Expertos Principales	107
	Apéndice C: Desglose del precio del Contrato	107

Prefacio

1. El modelo de contrato estándar consta de cuatro partes: el modelo de contrato propiamente dicho que deberán firmar el Contratante y el Consultor, las Condiciones Generales del Contrato (incluido el Anexo 1 sobre fraude y corrupción), las Condiciones Especiales del Contrato y los Apéndices.
2. Las Condiciones Generales del Contrato, incluido el Anexo 1, no podrán modificarse. Las Condiciones Especiales del Contrato, que contienen cláusulas específicas, tienen la función de complementar —pero no sustituir ni contradecir— las Condiciones Generales.

CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Suma Global

Nombre del proyecto: Programa de Inversión “Modernización de la Prestación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento de las EPS EMAPACOP, SEDACUSCO, SEDAPAR, SEMAPA BARRANCA, EMAPA Huaral y EMAPA Huacho
Contrato de préstamo N° 8899-PE

Contrato
N°-2023-UE003-OTASS

“SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA BIM-GIS, HERRAMIENTAS DE GESTIÓN PMI Y ELABORACIÓN DEL INSTRUCTIVO BIM PARA EL OTASS”

Entre

Unidad Ejecutora 003: Modernización de la Prestación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento de las EPSS

y

[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Modelo de contrato

SUMA GLOBAL

[El texto que aparece entre corchetes es opcional; todas las notas deben suprimirse en la versión final].

Este CONTRATO (en adelante, el “Contrato”) se celebra el [número] de [mes] de [año], entre, por una parte, **Unidad Ejecutora 003: Modernización de la Prestación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento de las EPSS** (en adelante, el “Contratante”) y, por la otra, [nombre del consultor] (en adelante, el “Consultor”).

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

CONSIDERANDO

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

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

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral de este, a saber:

- (a) las Condiciones Generales del Contrato (incluido el Anexo 1, “Fraude y corrupción”);
- (b) las Condiciones Especiales del Contrato;
- (c) los Apéndices:

Apéndice A: Términos de Referencia
Apéndice B: Expertos Principales
Apéndice C: Desglose del Precio del Contrato
Apéndice D: Modelo de garantía por anticipo

En caso de discrepancia entre los documentos, se aplicará el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales del Contrato; las Condiciones Generales del Contrato, incluido el Anexo 1; el Apéndice A; el Apéndice B; el Apéndice C y el Apéndice D. Cualquier referencia a este Contrato deberá incluir, cuando el contexto lo permita, una referencia a sus apéndices.

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

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

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

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

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

[Representante autorizado del Consultor: nombre y firma]

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

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

[Nombre del integrante principal]

[Representante autorizado que actúa en nombre de la APCA]

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

II. Condiciones Generales del Contrato

A. DISPOSICIONES GENERALES

1. Definiciones

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

- (a) Por “Legislación Aplicable” se entiende las leyes y otros instrumentos que tengan fuerza de ley en el país del Contratante o en otro país especificado en las CEC, que se dicten y entren en vigor oportunamente.
- (b) Por “Banco” se entiende el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o la Asociación Internacional de Fomento (AIF).
- (c) Por “Prestatario” se entiende el Gobierno, el organismo gubernamental u otra entidad que firme el convenio de financiamiento con el Banco.
- (d) Por “Contratante” se entiende el organismo de ejecución que firma el Contrato con el Consultor seleccionado para la prestación de los Servicios.
- (e) Por “Consultor” se entiende una empresa de consultoría profesional legalmente establecida o una entidad seleccionada por el Contratante que brinde los servicios estipulados en el Contrato.
- (f) Por “Contrato” se entiende el convenio escrito legalmente vinculante firmado por el Contratante y el Consultor y que incluye todos los documentos adjuntos enumerados en el párrafo 1 del modelo de contrato (las Condiciones Generales del Contrato, las Condiciones Especiales del Contrato y los Apéndices).
- (g) Por “día” se entiende un día hábil, a menos que se indique lo contrario.
- (h) Por “fecha de entrada en vigor” se entiende la fecha en la que el presente Contrato comience a regir y tenga efecto conforme a la cláusula 11 de las CGC.
- (i) Por “Expertos” se entiende, colectivamente, los Expertos Principales, los Expertos Secundarios o cualquier otro integrante del personal del Consultor, el Subconsultor o los miembros de la APCA asignados por el Consultor para realizar los Servicios o parte de ellos en virtud del Contrato.
- (j) Por “moneda extranjera” se entiende cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.

- (k) Por “CGC” se entiende estas Condiciones Generales del Contrato.
- (l) Por “Gobierno” se entiende el Gobierno del país del Contratante.
- (m) Por “APCA” se entiende una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus integrantes, conformada por más de una entidad, en la que un integrante tiene la facultad para realizar todas las actividades comerciales de uno o de todos los demás miembros de la asociación y en nombre de ellos, y cuyos integrantes son solidariamente responsables ante el Contratante por el cumplimiento del Contrato.
- (n) Por “Experto Principal” se entiende un profesional individual con capacidades, calificaciones, conocimientos y experiencia esenciales para la prestación de los Servicios estipulados en el Contrato y cuyo currículum se toma en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del Consultor.
- (o) Por “moneda local” se entiende la moneda del país del Contratante.
- (p) Por “Experto Secundario” se entiende un profesional individual presentado por el Consultor o por su Subconsultor y al que se asigna la tarea de brindar los Servicios o una parte de ellos conforme al Contrato.
- (q) Por “Parte” se entiende el Contratante o el Consultor, según el caso, y por “Partes” se entiende el Contratante y el Consultor.
- (r) Por “CEC” se entiende las Condiciones Especiales del Contrato, mediante las cuales podrán modificarse o complementarse las CGC, pero nunca sustituirse.
- (s) Por “Servicios” se entiende el trabajo que habrá de realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, como se describe en el Apéndice A del presente.
- (t) Por “Subconsultor” se entiende una entidad o persona a la que el Consultor subcontrata para que brinde alguna parte de los Servicios, sin por ello dejar de ser el único responsable de la ejecución del Contrato.
- (u) Por “tercero” se entiende cualquier persona o entidad que no sea el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor.

2. Relación entre las Partes

2.1. Nada de lo dispuesto en el presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Contratante y el Consultor existe una relación de empleador y empleado o de mandante y mandatario. Conforme a este Contrato, los Expertos y los Subconsultores, si los hubiere, que presten los Servicios estarán exclusivamente a cargo del

Consultor, quien será plenamente responsable de los Servicios prestados por ellos o en su nombre.

- 3. Ley que rige el Contrato** 3.1. Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la Legislación Aplicable.
- 4. Idioma** 4.1. Este Contrato se ha firmado en el idioma indicado en las **CEC**, que será el idioma obligatorio para todos los asuntos relacionados con el significado y la interpretación de los contenidos.
- 5. Encabezamientos** 5.1. El significado de este Contrato no se verá restringido, modificado ni afectado por los encabezamientos.
- 6. Notificaciones** 6.1. Cualquier notificación que deba o pueda cursarse en virtud del presente Contrato se hará por escrito en el idioma especificado en la cláusula 4 de las **CGC**. Se considerará que se ha cursado o dado tal notificación, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada en persona a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado a dicha Parte a la dirección indicada en las **CEC**.
- 6.2. Una Parte podrá cambiar su dirección para las notificaciones informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las **CEC**.
- 7. Lugar donde se prestarán los Servicios** 7.1. Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el **Apéndice A** y, cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, esta se cumplirá en el lugar que apruebe el Contratante, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.
- 8. Facultades del integrante a cargo** 8.1. Si el Consultor es una **APCA**, los integrantes autorizan al integrante indicado en las **CEC** para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, incluso, entre otras cosas, recibir instrucciones y percibir pagos de este último.
- 9. Representantes Autorizados** 9.1. Los funcionarios indicados en las **CEC** podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán diligenciar en nombre de este cualquier documento que deba o pueda diligenciarse en dicho marco.
- 10. Fraude y corrupción** 10.1. El Banco exige el cumplimiento de sus directrices de lucha contra la corrupción y sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, especificados en el marco de Sanciones del **GBM**, tal como se indica en el **Anexo 1** de las **CGC**.
- a. **Comisiones y honorarios** 10.2. El Contratante exige al Consultor que proporcione información sobre comisiones, gratificaciones u honorarios, si los hubiere, pagados o pagaderos a agentes o terceros en relación con el proceso de selección o la ejecución del Contrato. La información suministrada deberá incluir por lo menos el nombre y la dirección del

agente o tercero, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión, la gratificación o los honorarios. El incumplimiento de este requisito podrá dar lugar a la rescisión del Contrato o a sanciones impuestas por el Banco.

B. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

- 11. Entrada en vigor del Contrato** 11.1. El presente Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha (la “fecha de entrada en vigor”) de la notificación en que el Contratante instruya al Consultor para que comience a prestar los Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, indicadas en las **CEC**.
- 12. Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor** 12.1. Si el presente Contrato no entrara en vigor dentro del plazo especificado en las **CEC**, contado a partir de la fecha de la firma, cualquiera de las Partes, mediante notificación escrita cursada a la otra con una antelación mínima de veintidós (22) días, podrá declararlo nulo, en cuyo caso ninguna de ellas podrá efectuar reclamación alguna a la otra en relación con el presente.
- 13. Comienzo de la prestación de los Servicios** 13.1. El Consultor deberá confirmar la disponibilidad de los Expertos Principales y comenzará a prestar los Servicios antes de que se cumpla el plazo en días previsto a partir de la fecha de entrada en vigor, especificado en las **CEC**.
- 14. Vencimiento del Contrato** 14.1. A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la cláusula 19 de estas CGC, este Contrato vencerá al término del plazo especificado en las **CEC**, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
- 15. Totalidad del acuerdo** 15.1. Este Contrato contiene todos los acuerdos, las estipulaciones y las disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de las Partes tiene facultades para hacer declaraciones, afirmaciones, promesas o acuerdos que no estén estipulados en el Contrato, y las Partes no serán responsables por dichas declaraciones ni estarán sujetas a ellas.
- 16. Modificaciones o variaciones** 16.1. Los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios, solo podrán modificarse o cambiarse mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.
16.2. Cuando las modificaciones o los cambios sean substanciales, se requerirá el consentimiento previo del Banco por escrito.
- 17. Fuerza mayor**
- a. Definición** 17.1. A los efectos de este Contrato, “fuerza mayor” se refiere a un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes, no es previsible, es inevitable, y que hace que el cumplimiento de las

obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en tales circunstancias. Se consideran eventos de fuerza mayor, sin que la enumeración sea exhaustiva, las guerras, los motines, los disturbios civiles, los terremotos, los incendios, las explosiones, las tormentas, las inundaciones u otras condiciones climáticas adversas, las huelgas, los cierres patronales y demás acciones de carácter industrial, las confiscaciones o cualquier otra medida adoptada por organismos gubernamentales.

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

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

b. Casos que no constituyen violación del Contrato

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

c. Medidas que deberán adoptarse

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

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

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

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

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

17.9. Cuando haya discrepancias entre las Partes sobre la existencia o magnitud del evento de fuerza mayor, estas deberán solucionarse siguiendo lo estipulado en las cláusulas 44 y 45 de las CGC.

18. Suspensión 18.1. El Contratante podrá suspender en forma total o parcial los pagos estipulados en este Contrato mediante una notificación desuspensión por escrito al Consultor si este no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del presente. En dicha notificación, el Contratante deberá i) especificar la naturaleza del incumplimiento y ii) solicitar al Consultor que subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de dicha notificación.

19. Rescisión 19.1. Cualquiera de las Partes podrá rescindir el presente Contrato, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- a. Por el Contratante**
- 19.1.1. El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si se produce cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a f) de esta cláusula. En dichas circunstancias, el Contratante enviará una notificación de rescisión por escrito al Consultor con al menos treinta (30) días corridos de anticipación a la fecha de terminación en el caso de los eventos mencionados en los párrafos a) a d), con al menos sesenta (60) días corridos de anticipación en el caso referido en la cláusula e) y con al menos cinco (5) días corridos de anticipación en el caso referido en la cláusula f):
- (a) si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, según lo estipulado en la notificación de suspensión emitida conforme a la cláusula 18 de estas CGC;
 - (b) si el Consultor (o, en el caso de que el Consultor fuera más de una entidad, cualquiera de sus integrantes) llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra, o celebrara algún acuerdo con sus acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas, o se acogiera a alguna ley que beneficia a los deudores, o entrara en liquidación o administración judicial, ya sea de carácter forzoso o voluntario;
 - (c) si el Consultor no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la cláusula 45.1 de las CGC;

- (d) si el Consultor, como consecuencia de un evento defuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días corridos;
- (e) si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato;
- (f) si el Consultor no confirmara la disponibilidad de los Expertos Principales, como se exige en la cláusula 13 de las CGC.

19.1.2. Asimismo, si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas de fraude y corrupción durante la competencia por el contrato o la ejecución de este, podrá terminar la contratación del Consultor en virtud del Contrato después de notificar por escrito al Consultor con una antelación de catorce (14) días corridos.

b. Por el Consultor

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

- (a) si el Contratante no pagara una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la cláusula 45.1 de estas CGC, dentro de los cuarenta y cinco (45) días de haber recibido la notificación escrita del Consultor con respecto de la mora en el pago;
- (b) si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;
- (c) si el Contratante no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un arbitraje conforme a la cláusula 45.1 de las CGC;
- (d) si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los cuarenta y cinco (45) días (u otro plazo mayor que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor en la que se especifica respecto de dicha violación.

c. Cese de los derechos y obligaciones

19.1.4. Al rescindirse el presente Contrato conforme a lo dispuesto en las cláusulas 12 o 19 de estas CGC, o al vencer este Contrato conforme a lo dispuesto en la cláusula 14 de estas CGC, todos los derechos y obligaciones de las Partes en virtud del Contrato cesarán, a excepción de i) los derechos y obligaciones que pudieran haberse generado hasta la fecha de rescisión o de

vencimiento; ii) la obligación de confidencialidad estipulada en la cláusula 22 de estas CGC; iii) la obligación del Consultor de permitir la inspección, copia y auditoría de sus cuentas y registros según lo estipulado en la cláusula 25 de estas CGC, y iv) cualquier derecho que las Partes pudieran tener de conformidad con la Legislación Aplicable.

d. Cese de los servicios

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

e. Pagos al rescindirse el Contrato

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

- (a) el pago por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha efectiva de la rescisión;
- (b) en el caso de rescisión conforme a los párrafos (d) y (e) de la cláusula 19.1.1 de estas CGC, el reembolso decualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso de los Expertos.

C. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

20. Generalidades

a. Calidad de los Servicios

20.1 El Consultor prestará los Servicios y cumplirá sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, y deberá proteger y defender en todo momento los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con terceros.

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

20.3. El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios y recurrir a los Expertos Principales y Subconsultores que el Contratante haya aprobado con anterioridad. Independientemente de dicha aprobación, el Consultor continuará siendo el único responsable de la prestación de los Servicios.

b. Ley que rige los Servicios

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

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

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

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

21. Conflicto de intereses

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

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

21.1.1 La remuneración del Consultor, en virtud de la cláusula F de las CGC (cláusulas 38 a 42 de estas CGC) constituirá el único pago en relación con este Contrato y, sujeto a lo dispuesto en la cláusula 21.1.3 de las CGC, el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por evitar que un Subconsultor, los Expertos o los agentes del Consultor o del Subconsultor reciban alguno de dichos pagos adicionales.

21.1.2 Asimismo, si el Consultor, como parte de los Servicios, tiene la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, deberá cumplir con las regulaciones de adquisiciones del Banco que correspondan y ejercer en todo momento esa responsabilidad en favor de los intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que obtenga el Consultor en el

ejercicio de esa responsabilidad en las adquisiciones deberá redundar en beneficio del Contratante.

- b. Prohibición al Consultor y a sus afiliados de participar en ciertas actividades**
- 21.1.3 El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguno de sus afiliados, como tampoco ningún Subconsultor ni afiliado de este, podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios distintos de los de consultoría que deriven de los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto, o estén directamente relacionados con ellos.
- c. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles**
- 21.1.4 El Consultor no podrá participar, directa ni indirectamente, en ningún negocio o actividad profesional que entre en conflicto con las actividades que le fueron asignadas en virtud de este Contrato, ni podrá solicitar a sus Expertos o sus Subconsultores que lo hagan.
- d. Estricto deber de divulgar actividades incompatibles**
- 21.1.5 El Consultor tiene la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de servir a los intereses de su Contratante, o que razonablemente pueda considerarse que tenga ese efecto, y garantizará que sus Expertos y Subconsultores respondan de la misma manera. El hecho de no revelar dichas situaciones podrá llevar a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.
- 22. Confidencialidad**
- 22.1 El Consultor y los Expertos, excepto que medie el consentimiento previo por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento, a ninguna persona o entidad, información confidencial adquirida durante la prestación de los Servicios, como tampoco podrán publicar las recomendaciones formuladas durante la prestación de los Servicios o como resultado de ella.
- 23. Responsabilidad del Consultor**
- 23.1 Con sujeción a las disposiciones adicionales establecidas en las CEC, si las hubiera, la responsabilidad del Consultor en virtud de este Contrato estará determinada por la Legislación Aplicable.
- 24. Seguros que deberá contratar el Consultor**
- 24.1 El Consultor i) contratará y mantendrá seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, con sus propios recursos (o los del Subconsultor, según el caso), y exigirá a todos sus Subconsultores que hagan lo propio, y ii) a petición del Contratante, presentará pruebas que demuestren que dichos seguros se contrataron y se mantienen vigentes y que se han pagado las primas actuales. El Consultor garantizará que se haya obtenido dicho seguro antes de iniciar los Servicios, según se indica en la cláusula 13 de las CGC.
- 25. Contabilidad, inspección y auditoría**
- 25.1 El Consultor mantendrá cuentas y registros exactos y sistemáticos en relación con los Servicios, con un formato y detalle que permita identificar claramente los cambios pertinentes sobre

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

25.2 De conformidad con el párrafo 2.2 e) del Apéndice a las Condiciones Generales, el Consultor permitirá que el Banco o las personas designadas por este inspeccionen el emplazamiento o las cuentas y registros contables relacionados con el cumplimiento del Contrato y la presentación de la Propuesta, y realicen auditorías de dichas cuentas y registros por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere esta entidad, y exigirá a sus subcontratistas y Subconsultores que hagan lo propio. El Consultor y sus Subcontratistas y Subconsultores deberán prestar atención a lo estipulado en la subcláusula 10.1 de las CGC, según la cual, entre otras cosas, las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del Contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad, de acuerdo con los procedimientos vigentes del Banco).

26. Obligación de presentar informes

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

27. Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros

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

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

28. Equipos, vehículos y materiales

28.1 Los equipos, vehículos y materiales que el Contratante facilite al Consultor, o que este compre con fondos suministrados total o parcialmente por el Contratante, serán de propiedad de este último y deberán señalarse como tales. Al momento de la rescisión o el vencimiento de este Contrato, el Consultor entregará al Contratante un

inventario de dichos equipos, vehículos y materiales, y dispondrá de ellos de acuerdo con las instrucciones del Contratante. Durante el tiempo en que los mencionados equipos, vehículos y materiales estén en posesión del Consultor, este los asegurará, con cargo al Contratante, por una suma equivalente al total del valor de reposición, salvo que el Contratante imparta otras instrucciones por escrito.

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

D. EXPERTOS DEL CONSULTOR Y SUBCONSULTORES

29. Descripción de los Expertos Principales

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

30. Reemplazo de los Expertos Principales

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

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

31. Remoción de los Expertos o los Subconsultores

31.1 Si el Contratante observa que alguno de los Expertos o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido un delito, o si determina que el Experto del Consultor o el Subconsultor ha estado implicado en prácticas de fraude y corrupción durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Contratante, el Consultor deberá presentar un reemplazo.

31.2 En caso de que el Contratante observe que alguno de los Expertos Principales, Expertos Secundarios o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que le hayan sido asignados, el Contratante, indicando las bases para ello, podrá solicitar al Consultor que presente un reemplazo.

31.3 El reemplazante de los Expertos o Subconsultores removidos de sus cargos deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable para el Contratante.

31.4 El Consultor sufragará todos los costos directos o incidentales originados por la remoción o el reemplazo.

E. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- 32. Colaboración y exenciones**
- 32.1 Salvo que en las **CEC** se especifique otra cosa, el Contratante hará todo lo posible a fin de:
- (a) ayudar al Consultor a obtener los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios;
 - (b) ayudar al Consultor a obtener prontamente para los Expertos y, si corresponde, para los familiares a su cargo que reúnan las condiciones necesarias, visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y otros documentos requeridos para su permanencia en el país del Contratante mientras prestan los Servicios del Contrato;
 - (c) facilitar el pronto despacho de aduana de todos los bienes requeridos para prestar los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de los familiares a su cargo que reúnan las condiciones necesarias;
 - (d) impartir a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno toda la información y las instrucciones que sean necesarias o pertinentes para la prestación rápida y eficaz de los Servicios;
 - (e) ayudar al Consultor, a los Expertos y a todo Subconsultor empleado por el Consultor a los fines de la prestación de los Servicios a conseguir que se los exima de cualquier requisito de registro o de obtención de un permiso para ejercer su profesión o para establecerse en forma independiente o como entidad corporativa en el país del Contratante, de acuerdo con la Legislación Aplicable;
 - (f) ayudar, conforme a la Legislación Aplicable en el país del Contratante, al Consultor, a cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos a obtener el privilegio de ingresar al país del Contratante sumas razonables de moneda extranjera para los propósitos de la prestación de los Servicios o para uso personal de los Expertos, así como de retirar de dicho país las sumas que los Expertos puedan haber devengado allí por concepto de prestación de los Servicios;
 - (g) proporcionar al Consultor cualquier otro tipo de asistencia que se indique en las **CEC**.
- 33. Acceso al emplazamiento del Proyecto**
- 33.1 El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito a todo el emplazamiento del Proyecto cuando así lo requiera la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al emplazamiento o a cualquier bien allí ubicado, y eximirá de responsabilidad por dichos daños al Consultor y a todos los Expertos, a menos que esos daños sean causados por el incumplimiento intencional de las obligaciones o por negligencia del Consultor, de un Subconsultor o de los Expertos de cualquiera de ellos.
- 34. Modificación de la Legislación**
- 34.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjeran cambios en la Legislación Aplicable del país del Contratante en

- Aplicable en relación con los impuestos y derechos** relación con los impuestos y los derechos que den lugar al aumento o la reducción de los gastos en los que incurrirá el Consultor en la prestación de los Servicios, por acuerdo entre las Partes, se aumentarán o disminuirán la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato, según corresponda, y se efectuarán ajustes en el monto del precio del Contrato estipulado en la cláusula 38.1 de estas CGC.
- 35. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante** 35.1 El Contratante facilitará al Consultor y a los Expertos, a los fines de los Servicios y sin costo alguno, los servicios, instalaciones y bienes indicados en los Términos de Referencia (**Apéndice A**), en el momento y en la forma especificados en dicho apéndice.
- 36. Personal de contrapartida** 36.1 El Contratante facilitará al Consultor, sin costo alguno, el personal profesional y de apoyo de contrapartida, seleccionado por él mismo con el asesoramiento del Consultor, si así se dispone en el **Apéndice A**.
- 36.2 El personal profesional y de apoyo de contrapartida, excepto el personal de enlace del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que un integrante del personal de contrapartida no cumpliera satisfactoriamente el trabajo inherente a las funciones que le hubiera asignado el Consultor, este podrá pedir su reemplazo y el Contratante no podrá negarse sin razón a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.
- 37. Obligación de pago** 37.1 Como contraprestación por los Servicios prestados por el Consultor en virtud de este Contrato, el Contratante efectivizará los pagos al Consultor por las prestaciones especificadas en el **Apéndice A** y en la forma indicada en la cláusula F de estas CGC.

F. PAGOS AL CONSULTOR

- 38. Precio del Contrato** 38.1 El precio del presente Contrato es fijo y se encuentra establecido en las **CEC**. En el **Apéndice C** se presenta el desglose correspondiente.
- 38.2 El precio del Contrato al que se refiere la cláusula 38.1 de las CGC solo podrá modificarse cuando las Partes hayan acordado el alcance revisado de los Servicios conforme a la cláusula 16 de las CGC y hayan modificado por escrito los Términos de Referencia que figuran en el **Apéndice A**.
- 39. Impuestos y derechos** 39.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables de cumplir todas las obligaciones tributarias que surjan del Contrato, a menos que se indique otra cosa en las **CEC**.
- 39.2 Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CEC**, todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Contratante en nombre del Consultor.

- 40. Moneda de pago** 40.1 Todo pago previsto en el presente Contrato se efectuará en la(s) moneda(s) del Contrato.
- 41. Modalidad de facturación y pago** 41.1 Los pagos totales que se realicen en el marco de este Contrato no deberán superar el precio del Contrato al que se refiere la cláusula 38.1 de las CGC.
- 41.2 Los pagos previstos en este Contrato se realizarán en cuotas contra el cumplimiento de las prestaciones que se especifican en el **Apéndice A**. Los pagos de realizarán de acuerdo con el cronograma que figura en las **CEC**.
- 41.2.1 *Anticipo*. Salvo indicación en contrario en las **CEC**, se pagará un anticipo contra una garantía bancaria por anticipo aceptable para el Contratante, por la suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indiquen en las **CEC**. Dicha garantía i) permanecerá vigente hasta que el anticipo se haya descontado por completo, y ii) se presentará en el formulario adjunto en el **Apéndice D**, o en otro que el Contratante hubiera aprobado por escrito. El Contratante descontará los anticipos en partes iguales de las cuotas correspondientes a la suma global especificadas en las **CEC** hasta alcanzar el monto total del anticipo en cuestión.
- 41.2.2 *Pago de las cuotas correspondientes a la suma global*. El Contratante pagará al Consultor dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha en que se cumpla la prestación y reciba la factura para el pago de la cuota respectiva. El pago podrá retenerse si el Contratante no se muestra satisfecho con la prestación, en cuyo caso dicha Parte deberá enviar comentarios al Consultor dentro del mismo período de sesenta (60) días. El Consultor efectuará entonces sin demora las correcciones necesarias, tras lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado.
- 41.2.3 *Pago final*. El pago final dispuesto en esta cláusula se efectuará solamente después de que el Consultor presente el informe final y este sea aprobado y considerado satisfactorio por el Contratante. Se considerará entonces que los Servicios han sido completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante. El pago de la última cuota correspondiente a la suma global se considerará aprobado por el Contratante dentro de los noventa (90) días corridos posteriores a la fecha en que este haya recibido el informe final, a menos que dentro de ese período el Contratante envíe al Consultor una notificación escrita en la que especifique en detalle las deficiencias que hubiera encontrado en los Servicios o en el informe final. El Consultor efectuará entonces sin demora las correcciones necesarias, tras lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado.
- 41.2.4 Todos los pagos previstos en el presente Contrato se depositarán en la cuenta del Consultor especificada en las **CEC**.

41.2.5 Excepto por el pago final establecido en la cláusula 41.2.3 anterior, los pagos no constituyen aceptación de todos los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

42. Intereses sobre pagos en mora

42.1 Si el Contratante ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la cláusula 41.2.2 de las CGC, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las **CEC**.

G. EQUIDAD Y BUENA FE

43. Buena fe

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

H. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

44. Solución amigable

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

44.2 Si cualquiera de las Partes objeta una acción o falta de acción de la otra Parte, la Parte que objeta puede presentar por escrito una Notificación de Controversia a la otra Parte indicando en detalle el motivo de la controversia. La Parte que recibe la Notificación de Controversia la considerará y responderá dentro de los catorce (14) días a partir de la fecha en que la recibió. Si esa Parte no responde dentro del plazo mencionado, o si la controversia no puede ser resuelta amigablemente dentro de los 14 días siguientes a la respuesta de esa Parte, se aplicará la cláusula 45.1 de las CGC.

45. Solución de controversias

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

II. Condiciones Generales

Anexo 1

Fraude y Corrupción

*(El texto de este anexo **no deberá** modificarse)*

1. Propósito

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

2. Requisitos

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

2.2 A tal fin, el Banco:

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

- sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
- b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, en forma indefinida o por un período determinado, a cualquier empresa o persona, declarándola públicamente inelegible para (i) recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco u obtener beneficios financieros o de otro tipo a través de dicho contrato⁶; (ii) ser designada⁷ subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado de una empresa habilitada para ser adjudicataria de un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un contrato otorgado por el Banco o seguir participando en la preparación o ejecución de un proyecto financiado por este.
- e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar⁸ todas las

⁶ Para disipar cualquier duda, la inelegibilidad de una parte para recibir la adjudicación de un contrato incluirá, entre otras cosas, i) solicitar la precalificación, expresar interés en la prestación de servicios de consultoría y presentar ofertas/propuestas, en forma directa o en calidad de subcontratista, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado, en relación con dicho contrato, y (ii) suscribir una enmienda o modificación en la que introduzcan cambios sustanciales a un contrato existente.

⁷ Un subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado (el nombre dependerá del documento de licitación de que se trate) es aquel que (i) figura en la solicitud de precalificación u oferta/propuesta del Licitante (postulante / proponente) debido a que aporta la experiencia y los conocimientos especializados esenciales que le permiten cumplir los requisitos de calificación para una oferta/propuesta en particular, o (ii) ha sido designado por el Prestador.

⁸ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda;

cuentas, registros y otros documentos presentación de propuestas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

III. Condiciones Especiales del Contrato

[Las notas entre corchetes son meramente orientativas y deberán suprimirse del texto final del contrato suscrito]

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
1.1 (a)	El Contrato se interpretará de acuerdo con la ley de Perú
4.1	El idioma es: Español
6.1 y 6.2	<p>Las direcciones son <i>[complete al momento de las negociaciones con la empresa seleccionada]:</i></p> <p>Contratante: Av. Paseo de la República N° 3211, Piso 10 del Edificio ALIDE – San Isidro Atención: Wilians Mori Isuisa Correo electrónico: director@promotass.gob.pe</p> <p>Consultor: _____</p> <p>Atención: _____</p> <p>Fax: _____</p> <p>Correo electrónico (cuando corresponda): _____</p>
9.1	<p>Los representantes autorizados son:</p> <p>En el caso del Contratante: <i>Wilians Mori Isuisa</i> <i>Director del Programa</i></p> <p>En el caso del Consultor: <i>[nombre, cargo]</i> _____</p>
11.1	Las condiciones de entrada en vigor son las siguientes: <i>a partir del día siguiente de suscrito el contrato.</i>
12.1	<p>Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor:</p> <p>El plazo será 60 días.</p>
13.1	<p>Comienzo de la prestación de los Servicios:</p> <p>El número de días será uno (al día siguiente de suscrito el contrato)</p> <p>La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Principales para comenzar el trabajo deberá presentarse al Contratante por escrito en forma de declaración firmada por cada uno de ellos.</p>
14.1	Vencimiento del Contrato:

	El plazo es hasta doscientos cuarenta (240) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la conformidad del plan de trabajo.
21 (b)	<p>El Contratante se reserva el derecho de determinar en cada caso si el Consultor debe ser descalificado para suministrar bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría debido a un conflicto cuya naturaleza se describe en la cláusula 21.1.3 de las CGC.</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
24.1	<p>La cobertura contra riesgos será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ (a) Póliza de Responsabilidad Civil / Cobertura: Responsabilidad Civil, por el valor del contrato ▪ (b) Seguros de Salud y Seguros de Vida del Personal Clave.
27.2	El Consultor no podrá utilizar los productos y/o información de esta consultoría para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
32.1 de (a) a (e)	<p>En el caso de proponer personal extranjero, el Consultor será responsable de tramitar y obtener las visas de entrada y salida, permisos de residencias, cambio de moneda, y documentos requeridos para permanecer en el Perú.</p> <p>El Consultor tendrá la obligación de suministrar a los funcionarios y representantes del Contratante, toda la información y las instrucciones que sean necesarias o pertinentes para la prestación rápida y eficaz de los Servicios.</p> <p>El Contratante no ayudara al Consultor a obtener ningún privilegio para ingresar al Perú sumas razonables de moneda extranjera para los fines del servicio o para uso personal a su cargo.</p>
38.1	<p>El precio del Contrato es: _____ <i>[indique el monto y la moneda en cada caso, según corresponda]</i> <i>[indique: incluidos o excluidos]</i> los impuestos indirectos nacionales.</p> <p>Los impuestos indirectos nacionales aplicables en relación con este Contrato por concepto de los Servicios prestados por el Consultor serán: “pagados” por el Contratante “en nombre del” Consultor.</p> <p>El monto de dichos impuestos es de _____ <i>[indique el monto final establecido durante las negociaciones del Contrato a partir de las estimaciones proporcionadas por el Consultor en el formulario FIN-2 de la Propuesta Financiera del Consultor].</i></p>

39.1 y 39.2	El Contratante garantiza que cumplirá con todas las obligaciones tributarias que surjan del Contrato aplicable y el resultado de las negociaciones del Contrato.
41.2	<p>Cronograma de pagos:</p> <p>Los pagos se realizarán previa conformidad del servicio, según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Primer producto 0% del valor total del contrato. - Segundo producto 20% del valor total del contrato - Tercer producto 20% del valor total del contrato - Cuarto Producto 20% del valor total del contrato - Quinto Producto 40% del valor total del contrato <p>Como toda retribución, incluidos los impuestos de ley, costos y gastos de la consultoría.</p>
41.2.1	<p>Se aplicarán las siguientes disposiciones a los anticipos y a la garantía bancaria por anticipo:</p> <p><i>No corresponde.</i></p>
41.2.4	<p>Los números de cuentas son:</p> <p>Para pagos en moneda extranjera: <i>[indique número de cuenta].</i> Para pagos en moneda nacional: <i>[indique número de cuenta].</i></p>
42.1	La tasa de interés anual es la publicada por la SBS.
45.1	<p>Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes disposiciones:</p> <p>1. <u>Selección de árbitros.</u> Toda controversia sometida a arbitraje por una de las Partes será resuelta por un único árbitro o por un tribunal de arbitraje compuesto por tres árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones:</p> <p>(a) Cuando las Partes convengan en que la controversia se refiere a un asunto técnico, podrán acordar la designación de un único</p>

	<p>árbitro, o de no llegar a un acuerdo acerca de la identidad de ese único árbitro dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción por una Parte de una propuesta de designación en tal sentido hecha por la Parte que iniciara el proceso, cualquiera de las Partes podrá solicitar al Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú una lista de por lo menos cinco candidatos y al recibir dicha lista, las Partes, alternativamente eliminarán un nombre cada una, y el último candidato que quede en la mencionada lista será el único árbitro para el asunto de la controversia. Si este último candidato no ha sido identificado en esta forma dentro de los sesenta (60) días a partir de la fecha de la lista, el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, a solicitud de cualquiera de las Partes, designará, entre los de esa lista o de otro modo, a un único árbitro para que decida el asunto de la controversia.</p> <p>(b) Cuando las Partes no estén de acuerdo en que la controversia se refiere a un asunto técnico, el Contratante y el Consultor designarán cada uno a un árbitro, y estos dos árbitros designarán conjuntamente a un tercero, que presidirá el tribunal de arbitraje. Si los árbitros designados por las Partes, no designaran a un tercero dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del último de los dos árbitros nombrados por las Partes, a solicitud de cualquiera de ellas, el tercer árbitro será designado por el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú</p> <p>(c) Si en una controversia regida por lo dispuesto en la subcláusula anterior de las CEC una de las Partes no designara al árbitro que le corresponde nombrar dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del árbitro nombrado por la otra, la Parte que sí hubiera designado a un árbitro podrá solicitar al Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú la designación de un único árbitro para decidir sobre el asunto de la controversia, y el árbitro así designado será el único árbitro en esa controversia.</p> <p>2. <u>Reglas de procedimiento.</u> Sin perjuicio de lo aquí indicado, el proceso arbitral se regirá por las reglas y procedimientos para arbitrajes de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigentes en la fecha de este Contrato.</p> <p>3. <u>Sustitución de árbitros.</u> Si por algún motivo un árbitro no pudiera desempeñar sus funciones, se designará un sustituto de la misma manera en que dicho árbitro fue designado originalmente.</p> <p>4. <u>Nacionalidad y calificaciones de los árbitros.</u> El árbitro único o el tercer árbitro designado de conformidad con los párrafos (a) a (c)</p>
--	---

de la subcláusulas indicadas arriba de estas CEC deberá ser un perito en cuestiones jurídicas o técnicas reconocido internacionalmente y con amplia experiencia en el asunto en disputa y no podrá ser un perito del país de origen del Consultor, ni del país del Gobierno. A los fines de esta cláusula, “país de origen” significará:

- (a) el país donde el Consultor se hubiera constituido en sociedad;
- (b) el país donde se encuentre la sede principal de operaciones del Consultor;
- (c) el país del que sean nacionales la mayoría de los accionistas del Consultor, o
- (d) el país de nacionalidad del Subconsultor en cuestión, cuando la controversia tenga que ver con un subcontrato.

5. Otros. En todo proceso arbitral llevado a cabo en virtud del presente Contrato:

- (a) El proceso, salvo que las Partes convengan en otra cosa, se celebrará en el Perú;
- (b) El español será el idioma oficial para todos los efectos, y
- (c) La decisión del único árbitro o de la mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro en caso de no haber mayoría) será definitiva y de cumplimiento obligatorio, y su ejecución será cumplida en cualquier tribunal de jurisdicción competente; las Partes por el presente renuncian a toda objeción o atribución de inmunidad con respecto a dicho fallo.

IV. Apéndices

APÉNDICE A: TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

.....

APÉNDICE B: EXPERTOS PRINCIPALES

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

.....

.....

APÉNDICE C: DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO

[Inserte el cuadro con las tarifas unitarias para obtener el desglose del precio de la suma global. El cuadro se deberá basar en los [formularios FIN-3 y FIN-4] de la Propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en el momento de las negociaciones del Contrato, si las hubiere. En la nota a pie de página se deberán indicar los cambios que se hayan introducido en los [formularios FIN-3 y FIN-4] al momento de las negociaciones o se deberá señalar que no se ha introducido ninguno.

Cuando el Consultor haya sido seleccionado con el método de Selección Basada en la Calidad, agregue también lo siguiente:

“Las tarifas de remuneración acordadas se indicarán en el formulario tipo I. Este formulario se preparará sobre la base del apartado “Afirmaciones del Consultor en cuanto a costos y cargos” del Apéndice A del Formulario FIN-3 de la SDP presentado por el Consultor al Contratante antes de las negociaciones del Contrato.

En el caso de que el Contratante llegue a la conclusión (mediante inspecciones o auditorías de acuerdo con la cláusula 25.2 de las CGC, o por otro medio) de que estas afirmaciones son materialmente incompletas o imprecisas, podrá introducir las modificaciones que correspondan en las tarifas de remuneración afectadas por dichas afirmaciones. Las modificaciones tendrán efecto retroactivo. En el caso de que el Contratante haya pagado la remuneración antes de la modificación, i) podrá descontar cualquier sobrante del próximo pago mensual a los Consultores, o ii) si el Contratante no tiene pagos pendientes, los Consultores deberán reembolsarle el sobrante dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que hayan recibido la correspondiente solicitud por escrito. El Contratante deberá presentar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendario siguientes a la recepción del informe y la certificación finales que hubiera aprobado de conformidad con la cláusula 45.1 d) de las CGC de este Contrato/.

Formulario tipo I

Desglose de tarifas acordadas en el Contrato del Contratante

Por el presente, confirmamos que hemos acordado pagar a los siguientes Expertos, que participarán en la prestación de los Servicios, los honorarios básicos y los viáticos por trabajo fuera de la sede (según corresponda) que se indican a continuación:

(Expresados en *[indique la moneda]**)

Conformación del panel de expertos		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de remuneración básica por hora/día/mes/año de trabajo	Cargas sociales ¹	Gastos generales ¹	Subtotal	Utilidades ²	Asignación por trabajo fuera de la sede	Tarifa fija acordada por hora/día/mes/año de trabajo	Tarifa fija acordada por hora/día/mes/año de trabajo ¹
Sede									
Trabajo en el país del Contratante									

1 Expresado como porcentaje de 1.

2 Expresado como porcentaje de 4.

* Si se emplea más de una moneda, agregue un cuadro.

Firma _____

Fecha _____

Nombre y cargo: _____