

SELECCIÓN DE CONSULTORES

Solicitud de Propuestas Servicios de Consultoría

SDP N° 006-2023-VMCS-PNSU

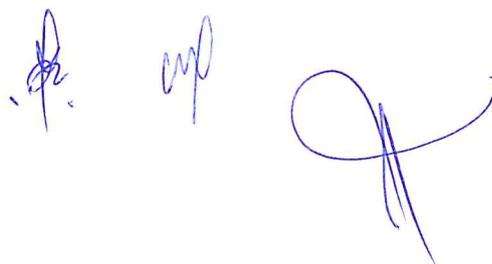
**Contratación del servicio de consultoría para la
supervisión de la ejecución de la obra
"Ampliación de la producción de agua 6 distritos
de la provincia de cusco - departamento de
cusco" Primera Etapa -CUI 2497598**

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

País: Perú

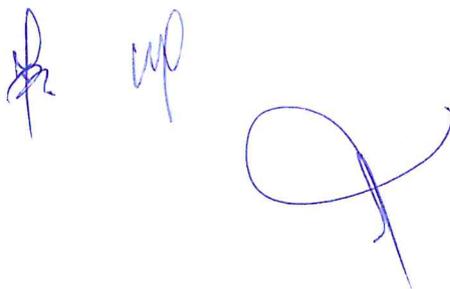
**Proyecto: Modernización de la Prestación de los Servicios de Agua Potable y
Saneamiento de las EPS EMAPACOP, SEDACUSCO, SEDAPAR, SEMAPA
Barranca, EMAPA Huaral y EMAPA Huacho**

Emitida el: 06 de noviembre de 2023

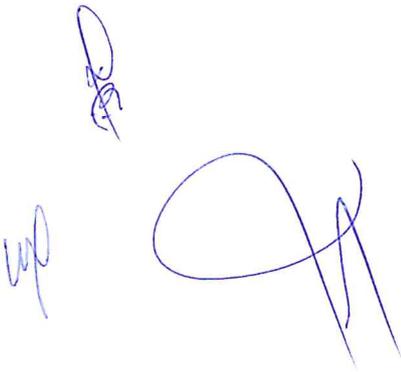


ÍNDICE

PARTE I	2
Sección 1. Carta de Solicitud de Propuestas	3
Sección 2. Instrucciones a los Consultores	30
Sección 3. Propuesta Técnica: Formularios estándar	40
Sección 4. Propuesta Financiera: Formularios estándar	60
Sección 5. Países elegibles	70
Sección 6. Fraude y Corrupción	71
Sección 7. Términos de Referencia	74
PARTE II	127
Sección 8. Condiciones Contractuales y Formularios	127
PARTE III	181
Sección 9. Formularios de Notificación de la Intención de Adjudicar y de Propiedad Efectiva	181

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom of the page. The first signature on the left is a stylized, cursive 'R'. The second signature in the middle is a cursive 'MP'. The third signature on the right is a large, flowing cursive signature that appears to be 'J' or 'G'.

PARTE I.

Three handwritten signatures in blue ink are located in the lower-left quadrant of the page. The signatures are stylized and appear to be initials or names. One signature is a simple 'M', another is a more complex scribble, and the third is a large, looped signature.

Sección 1. Carta de Solicitud de Propuestas

Servicios de Consultoría

SDP N° 006-2023-VMCS-PNSU

Contratación del servicio de consultoría para la supervisión de la ejecución de la obra
"Ampliación de la producción de agua 6 distritos de la provincia de Cusco - departamento de
Cusco" Primera Etapa -CUI 2497598
Contrato de préstamo N° 8899-PE
País: Perú

San Isidro, 06 de noviembre de 2023

Señor:

(Representante de la firma consultora)

(Nombre firma Consultora)

(Dirección de la firma Consultora)

Presente.-

Estimado Sr. /Estimada Sra.:

1. El Gobierno del Perú ha recibido financiamiento del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) (el "Banco") en forma de un "préstamo" (en adelante, el "préstamo") para solventar el costo del Proyecto: "Modernización de la Prestación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento en las EPS EMACOP, SEDACUSCO, SEDAPAR, BARRANCA, EMAPA HUARAL Y EMAPA HUACHO. El Programa Nacional de Saneamiento Urbano a través de la Unidad de Implementación del Componente 2, organismo de ejecución del Contratante, se propone utilizar una parte de los fondos de este préstamo para efectuar pagos elegibles en virtud del Contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuestas. Los pagos se efectuarán a pedido del Programa Nacional de Saneamiento Urbano-PNSU, por medio de su Unidad de Implementación del Componente 2 - UIC2 y tras la aprobación del Banco, estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del convenio de préstamo. El convenio de préstamo prohíbe efectuar retiros de la cuenta del préstamo para efectuar pagos a personas o entidades, o para la importación de bienes, si dicho pago o importación, según el leal saber del Banco, está prohibido en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en el marco del Capítulo VII de dicho organismo. Ninguna parte que no sea el Prestatario/Contratante podrá derivar derechos del convenio de préstamo, ni reclamar los fondos del préstamo.
2. El Contratante invita a presentar propuestas para brindar el servicio de consultoría para la supervisión de la ejecución de la obra "Ampliación de la producción de agua 6 distritos de la provincia de cusco - departamento de cusco" Primera Etapa -CUI 2497598 (en adelante, los "Servicios"). En los Términos de Referencia (sección 7) se dan más detalles sobre los Servicios.
3. Se ha enviado esta Solicitud de Propuestas (SDP) a los siguientes Consultores incluidos en la lista corta:

- 3.1. Consorcio Saman-MTV (Saman Corporation - MTV Perú E.I.R.L.)
 - 3.2. Acruta & Tapia Ingenieros S.A.C.
 - 3.3. Consorcio Supervisor Agua Cusco (Dohwa Engineering Co., Ltd Sucursal de Perú - Meta Engineering S.A. - Sucursal de Perú)
 - 3.4. Servicios Técnicos de Ingeniería de Consulta – Intgr Sucursal de Integral S.A. – Colombia
 - 3.5. Consulting Engineers Salzgitter GmbH Sucursal del Perú – CES
 - 3.6. Consorcio Supervisor Cusco (Finanzen Group Corp - Alconst Contratistas Generales E.I.R.L.)
4. No está permitido transferir esta SDP a ninguna otra firma.
 5. Se elegirá una empresa mediante el procedimiento de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC) y con el formato de Propuesta Técnica Extensa (PTE), tal como se describe en esta SDP, de conformidad con las políticas del Banco detalladas en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Proyectos de Inversión del Banco – Versión julio 2016 (“Regulaciones de Adquisiciones”), que pueden encontrarse en el sitio web www.worldbank.org.

La SDP incluye los siguientes documentos:

- Sección 1. Carta de Solicitud de Propuestas
- Sección 2. Instrucciones a los Consultores y Hoja de Datos
- Sección 3. Propuesta Técnica (PTE): Formularios estándar
- Sección 4. Propuesta Financiera: Formularios estándar
- Sección 5. Países elegibles
- Sección 6. Fraude y corrupción
- Sección 7. Términos de Referencia
- Sección 8. Formulario de contrato estándar (basado en el Tiempo Trabajado)
- Sección 9. Formularios de Intención de Adjudicación y de Declaración de Propiedad Efectiva

6. Sírvase informarnos a más tardar el 17 de noviembre de 2023, por escrito a la Av. Paseo de la República N° 3211, Piso 10 del Edificio “Alide” – San Isidro o al correo electrónico comitedeseleccionpnsu@gmail.com lo siguiente:

- (a) si ha recibido esta Solicitud de Propuestas y
- (b) si tiene intención de presentar una propuesta en forma individual o si buscará enriquecer su experiencia solicitando permiso para asociarse con otra(s) firma(s) (si así lo permite la sección 2, Instrucciones a los Consultores, Cláusula 14.1.1 de la Hoja de Datos).

7. Se llama la atención sobre las Regulaciones de Adquisiciones que requieren que el Prestatario divulgue información sobre la propiedad efectiva del Consultor, como parte de la Notificación de Adjudicación de Contrato, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva incluido en el documento de la Solicitud de Propuesta.

8. Los detalles sobre la fecha, hora y dirección en que se debe presentar la propuesta pueden consultarse en las IAC 17.7 y 17.9.

Atentamente,

Programa Nacional de Saneamiento Urbano-PNSU
Unidad de Implementación del Componente 2 (UIC2)
adquisicionespnsu@gmail.com

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

Índice de Contenido

A.	Disposiciones Generales	8
	1. `Definiciones	8
	2. Introducción	11
	3. Conflicto de interés	11
	4. Ventaja por competencia desleal	12
	5. Fraude y Corrupción	12
	6. Elegibilidad.....	13
B.	Elaboración de la Propuesta	14
	7. Consideraciones Generales	14
	8. Costo de la elaboración de la Propuesta	14
	9. Idioma	15
	10. Documentos incluidos en la Propuesta.....	15
	11. Solo una Propuesta	15
	12. Validez de la Propuesta	15
	13. Aclaraciones y modificación de la SDP	16
	14. Elaboración de la Propuesta: Consideraciones Específicas	17
	15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica	18
	16. Propuesta Financiera.....	18
C.	Presentación, Apertura y Evaluación	19
	17. Presentación, cerrado y marcado de las Propuestas	19
	18. Confidencialidad	20
	19. Apertura de las Propuestas Técnicas	21
	20. Evaluación de las Propuestas.....	21
	21. Evaluación de las Propuestas Técnicas.....	21
	22. Notificación de los Resultados de la Evaluación Técnica, Apertura / Invitación para presentar las Propuestas Financieras para la SBC.....	22
	23. Apertura pública de las Propuestas Financieras (para los métodos de SBCC, SPF y SBMC)	22
	24. Corrección de errores	24
	25. Impuestos	24
	26. Conversión a una única moneda.....	24

27. Evaluación combinada de la calidad y el costo	25
D. Negociaciones y Adjudicación	25
28. Negociaciones	25
29. Conclusión de las Negociaciones.....	26
30. Plazo Suspensivo	27
31. Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato.....	27
32. Notificación de la Adjudicación del Contrato	28
33. Explicaciones proporcionadas por el Contratante	29
34. Firma del Contrato	29
35. Quejas Relacionadas con Adquisiciones	29

Sección 2. Instrucciones a los Consultores y Hoja de Datos

Instrucciones a los Consultores

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

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

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].

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

- (t) “**Expertos que no son Clave**” significa cualquier profesional proporcionado por el Consultor o sus subcontratistas quien es asignado a desempeñar los servicios o cualquier parte del trabajo del contrato cuyo CV no es evaluado individualmente.
- (u) Por “**Propuesta**” se entiende la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera del Consultor.
- (v) Por “**SDP**” se entiende la Solicitud de Propuestas que deberá elaborar el Contratante para la selección de los Consultores, de acuerdo con el DEA-SDP.
- (w) Por “**Servicios**” se entiende el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato.
- (x) “**Explotación y Abuso Sexual (EAS)**”* significa lo siguiente:
La “**Explotación Sexual**” se define como cualquier abuso o intento de abuso a una posición vulnerable, abuso de poder o de confianza con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político mediante la explotación sexual de otra persona.
El “**Abuso Sexual**”* se define como la amenaza o la intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas.
- (y) “**Acoso Sexual**” “**ASx**”* se define como avances sexuales indeseables, demanda de favores sexuales, y otras conducta física o verbal de una naturaleza sexual por los Expertos con otros Expertos o el Personal del Contratista o del Contratante.
- (z) “**Emplazamiento**” se define en la Cláusula 1.1 (z) de las CGC.
- (aa) Por “**DEA-SDP**” se entiende el documento estándar de adquisiciones-Solicitud de Propuestas que el Contratante debe utilizar como guía para elaborar la SDP.
- (bb) 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.
- (cc) Por “**Términos de Referencia**” (Sección 7 de la SDP) se entiende los Términos de Referencia en los que se explican los objetivos, el alcance 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.

* Una lista no exhaustiva de (i) conductas que constituyen EAS y (ii) conductas que constituyen ASx se anexa a las Normas de Conducta en la Sección 3.

2. Introducción

- 2.1 El Contratante identificado en la **Hoja de Datos** busca seleccionar un Consultor de entre los enumerados en la Solicitud de Propuestas (SDP), de conformidad con el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.
- 2.2 A tal fin, se invita a los Consultores incluidos en la lista corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Financiera, o solamente una Propuesta Técnica, según se especifique en la **Hoja de Datos**, sobre los servicios de consultoría requeridos para el trabajo que se indica en dicha **Hoja de Datos**. La Propuesta constituirá la base para las negociaciones y, eventualmente, para la firma del Contrato con el Consultor seleccionado.
- 2.3 Los Consultores deberán familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta al elaborar sus Propuestas, lo que incluye asistir a una reunión previa a la presentación de las Propuestas, si así se especifica en la **Hoja de Datos**. La asistencia a esta reunión es optativa y los gastos estarán a cargo de los Consultores.
- 2.4 Oportunamente, el Contratante suministrará, sin costo alguno a los Consultores, los insumos, los datos pertinentes del proyecto y los informes necesarios para que el Consultor elabore su Propuesta según se especifica en la **Hoja de Datos**.

3. Conflicto de interés

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

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

b. Prohibiciones

- 6.3.2 Las empresas y los individuos de un país o los bienes fabricados en un país podrán considerarse inelegibles si así se indica en la Sección 5 (“Países elegibles”) y:
 - (a) si como consecuencia de leyes o normas oficiales, el país del Prestatario prohíbe las relaciones comerciales con ese país, siempre que el Banco considere que dicha exclusión no impide la competencia efectiva en la prestación de los Servicios requeridos;
 - (b) si, en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del capítulo VII de la Carta de dicho organismo, el país del Prestatario prohíbe la importación de productos de ese país o los pagos a un país, o a una persona o entidad de ese país.

c. Restricciones para las empresas de propiedad estatal

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

d. Restricciones para los empleados públicos

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

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

e. Inhabilitación impuesta por el Prestatario

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

B. Elaboración de la Propuesta

7. Consideraciones Generales

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

8. Costo de la elaboración de la Propuesta

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

9. Idioma

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

10. Documentos incluidos en la Propuesta

10.1 La Propuesta deberá incluir los documentos y los formularios que se enumeran en la **Hoja de Datos**.

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

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

11. Solo una Propuesta

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

12. Validez de la Propuesta

12.1 Las Propuestas deben mantenerse válidas hasta la fecha especificada en la **Hoja de Datos** o cualquier fecha extendida si el Contratante así lo enmienda de conformidad con la IAC 13.1.1.

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

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

a. Extensión de la Validez

12.4 El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para concluir las negociaciones y adjudicar el contrato antes de la fecha de expiración de la fecha de validez de la Propuesta. Sin embargo, en

**de la
Propuesta**

caso de necesidad, podrá solicitar por escrito a todos los Consultores que presentaron Propuestas antes de la fecha límite que extiendan la validez de sus Propuestas.

- 12.5 Si el Consultor acepta extender la validez de su Propuesta, esto se hará sin introducir cambio alguno en ella y con la confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave, con la excepción de lo dispuesto en la IAC 12.7.
- 12.6 El Consultor tiene derecho a negarse a extender la validez de su Propuesta, en cuyo caso no se proseguirá con su evaluación.

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

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

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

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 Clave (expresado en meses-persona) o el costo total que estima para la conclusión de la tarea, pero no ambas cosas. Esta estimación es solo indicativa y la Propuesta deberá basarse en las propias estimaciones del Consultor.

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

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

15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica

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

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

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

16. Propuesta Financiera

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

a. Ajuste del precio

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

b. Impuestos

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

c. Moneda de la Propuesta

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

d. Moneda de pago

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

C. Presentación, Apertura y Evaluación**17. Presentación, cerrado y marcado de las Propuestas**

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

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

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

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

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

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

17.6 De modo similar, la Propuesta Financiera original (si se requiere para el método de selección aplicable) y sus copias deberán

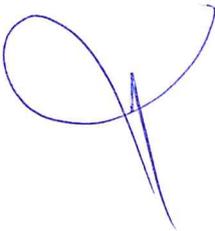
Handwritten signatures and initials in blue ink. There are three distinct marks: a small set of initials 'wp' on the left, a vertical signature in the middle, and a large, stylized signature on the right.

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 las Propuestas Financieras sean abiertas.

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. Notificación de los Resultados de la Evaluación Técnica, Apertura / Invitación para presentar las Propuestas Financieras para la SBC

- 22.1 Tras la clasificación de las Propuestas Técnicas, cuando y la determinación de cuál propuesta alcanzó el puntaje técnico más alto, el Contratante notificará por escrito al Consultor con el puntaje técnico más alto que su Propuesta Técnica ha sido evaluada como la clasificación más alta.
- 22.2 El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito a los demás Consultores: (i) sobre su puntaje técnico general, así como los puntajes obtenidos para cada criterio y subcriterio, y que sus propuestas técnicas no han sido evaluadas como las más altas; y (ii) que sus Propuestas Financieras se devolverán sin abrir después de completar el proceso de selección y se firme el Contrato.
- 22.3 Si las Propuestas Financieras fueron invitadas junto con las Propuestas Técnicas, el Contratante deberá notificar a todos los Consultores que presentaron propuestas de la fecha, hora y lugar de la apertura pública de la Propuesta Financiera del Consultor con el mayor puntaje, e invitarlos a asistir. Si las Propuestas Financieras no fueron invitadas a presentarse junto con las Propuestas Técnicas, la apertura de Propuestas Financieras no se aplica, y se invitará al Consultor que obtuvo el mayor puntaje a presentar su Propuesta Financiera para las negociaciones.
- 22.4 La fecha de apertura de la Propuesta Financiera o la invitación al Consultor con el mayor puntaje para que presente su Propuesta Financiera, según corresponda, no podrá ser anterior a diez (10) Días Hábiles contados a partir de la fecha de notificación de los resultados de la evaluación técnica, descrito en las IAC 22.1 e IAC 22.2. No obstante, si el Contratante recibe una queja sobre los resultados de la evaluación técnica dentro de los diez (10) Días Hábiles, la fecha de apertura o la fecha para invitar a la presentación de la Propuesta Financiera, según corresponda, estará sujeta a la IAC 35.1.

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, el Contratante notificará por escrito a 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 no deberá ser anterior a los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifican los resultados de la evaluación técnica, descrita en las IAC 23.1 y 23.2. No obstante, si el Contratante recibe una queja sobre los resultados de la evaluación técnica dentro de los diez (10) días hábiles, la fecha de apertura está sujeta a la IAC 35.1.

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

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

precios totales. Se enviarán copias de este registro al Banco y a todos los Consultores que hayan presentado Propuestas.

24. Corrección de errores

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

a. Contratos basados en el Tiempo Trabajado

24.1.1 Si la SDP incluye el formulario de Contrato basado en el Tiempo Trabajado, el comité de evaluación del Contratante (a) corregirá cualquier error de cálculo o aritmético, y (b) ajustará los precios en caso de que no reflejen todos los insumos incluidos para las respectivas actividades o elementos de la Propuesta Técnica. En caso de discrepancias entre (i) un monto parcial (subtotal) y el monto total, o (ii) entre el monto que resulte de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, y el precio total, o (iii) entre palabras y cifras, regirá lo primero. En caso de discrepancias entre la Propuesta Técnica y la Financiera en las cantidades de los insumos, prevalecerá la Propuesta Técnica: el comité de evaluación del Contratante corregirá la cantidad de la Propuesta Financiera de manera que coincida con la que se indica en la Propuesta Técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la Propuesta Financiera a la cantidad modificada, y corregirá el costo total de la Propuesta.

b. Contratos de Suma Global

24.1.2 Si la SDP incluye un formulario de Contrato de Suma Global, se considerará que el Consultor ha incluido todos los precios en la Propuesta Financiera, y por lo tanto, no se harán correcciones aritméticas ni reajustes de precio. El precio total, neto de impuestos y entendido según la IAC 25, especificado en la Propuesta Financiera (Formulario FIN-1), se considerará el precio ofrecido. En caso de discrepancias entre el monto expresado en palabras y el monto en cifras, prevalecerá el primero.

25. Impuestos

25.1 En la evaluación que haga el Contratante de la Propuesta Financiera del Consultor se excluirán los impuestos y derechos aplicables en el país del Contratante, de acuerdo con las instrucciones que figuran en la **Hoja de Datos**.

26. Conversión a una única moneda

26.1 A los fines de la evaluación, los precios se convertirán a una única moneda utilizando los tipos de cambio para la venta correspondientes a la fuente y fecha indicadas en la **Hoja de Datos**.

27. Evaluación combinada de la calidad y el costo

a. Selección Basada en la 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)

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

D. Negociaciones y Adjudicación

28. Negociaciones

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

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

a. Disponibilidad de Expertos Clave

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

28.4 Sin perjuicio de las disposiciones precedentes, podrá considerarse la sustitución de los Expertos Clave en la etapa de las negociaciones únicamente si dicho reemplazo se debe a

circunstancias no previsibles y ajenas al control razonable del Consultor, como, entre otras, la muerte o la incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá ofrecer un Experto Clave sustituto dentro del plazo que se indica en la carta de invitación a negociar el Contrato, y dicho reemplazo deberá contar con calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del candidato original.

b. Negociaciones técnicas

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

c. Negociaciones financieras

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

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

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

29. Conclusión de las Negociaciones

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

29.2 Si las negociaciones fracasan, el Contratante informará al Consultor por escrito sobre todos los aspectos pendientes y los desacuerdos, y dará al Consultor una oportunidad final para responder. Si el desacuerdo persiste, el Contratante dará por terminadas las negociaciones e informará al Consultor sobre las

razones. El Contratante luego 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 finaliza el Plazo Suspensivo; e
- (i) instrucciones sobre cómo solicitar una explicación o presentar un reclamo durante el Plazo Suspensivo.

32. Notificación de la Adjudicación del Contrato

32.1 Una vez finalizado el Plazo Suspensivo, especificado en la IAC 30.1, o cualquier extensión de este, y cuando se hayan atendido satisfactoriamente las reclamaciones presentadas dentro del Plazo Suspensivo, y una vez que se ha verificado que el Consultor (incluyendo cada miembro de una APCA) no está descalificado por el Banco por incumplimiento de las obligaciones contractuales de prevención y respuesta EAS/ASx, el Contratante enviará una notificación de adjudicación del contrato al Consultor seleccionado, y a la vez solicitando al Consultor seleccionado que firme y devuelva el borrador de contrato negociado dentro de los ocho (8) días hábiles desde contados desde la fecha de recibió de la referida notificación. El Contratante exigirá al Consultor que reemplace cualquier subconsultor que esté descalificado por el Banco por incumplimiento de las obligaciones contractuales de prevención y respuesta a EAS/ASx. El Contratante solicitará simultáneamente que el Consultor seleccionado presente el formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles.

Notificación de la Adjudicación del Contrato

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

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

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

33. Explicaciones proporcionadas por el Contratante

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

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

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

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

34. Firma del Contrato

34.1 El Contrato se firmará sin demora antes de la fecha de expiración de la validez de la Propuesta, con posterioridad a la expiración del Plazo Suspensivo establecido en IAC 30.1 o sus extensiones, y luego de la atención satisfactoria de cualquier queja presentada dentro del Plazo Suspensivo.

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

35. Quejas Relacionadas con Adquisiciones

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

Sección 2. Instrucciones a los Consultores

E. Hoja de Datos

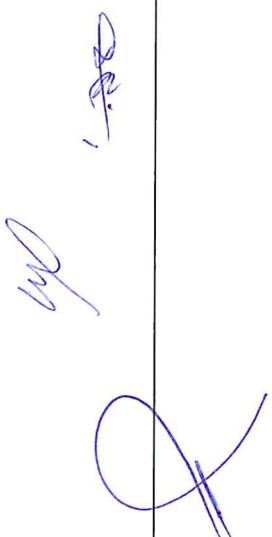
Referencia en las IAC	A. Aspectos Generales
2.1	<p>Nombre del Contratante: Programa Nacional de Saneamiento Urbano - Unidad de Implementación del Componente 2</p> <p>Método de selección: Selección Basada en Calidad y Costo, según las Normas Aplicables: Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de FPI disponible en www.worldbank.org.</p>
2.2	<p>La Propuesta Financiera deberá presentarse junto con la Propuesta Técnica: Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/></p> <p>El nombre del trabajo es: Contratación del servicio de consultoría para la supervisión de la ejecución de la obra "Ampliación de la producción de agua 6 distritos de la provincia de cusco - departamento de cusco" Primera Etapa -CUI 2497598</p>
2.3	<p>Se organizará una reunión antes de la presentación de las Propuestas: Sí <input type="checkbox"/> o No <input checked="" type="checkbox"/></p>
2.4	<p>El Contratante proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la elaboración de las Propuestas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Contratante suministrará al Supervisor los documentos del proceso de licitación para la contratación de la empresa Contratista, cuya información del proceso estará disponible en el siguiente link: https://www.pnsu.gob.pe/convocatorias-y-contrataciones/8899-pe/ 2. Contrato de Obra. 3. Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) 4. Estudio de Evaluación Ambiental Específico (EEAE) 5. Asimismo, el Contratante suministrará al Supervisor cualquier otra información relacionada con el Expediente Técnico.
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>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 EXTENSA (PTE):</u></p> <p style="padding-left: 40px;">Un primer sobre con la Propuesta Técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) Poder que faculte para firmar la Propuesta (2) TEC-1 (3) TEC-2 (4) TEC-3 (5) TEC-4 (6) TEC-5 (7) TEC-6 (8) TEC-7 Normas de Conducta AS: El Consultor deberá presentar sus Normas de Conducta que se aplicará a los Expertos, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones del Consultor en materia ambiental y social bajo el Contrato. Para este fin, el Consultor deberá usar el formulario de las Normas de conducta de la Sección 3. No se deberá hacer ninguna modificación sustancial a este formulario, excepto que el Consultor puede introducir requisitos adicionales, incluyendo lo que sea necesario para tomar en cuenta los riesgos específicos del Contrato. (9) TEC-8 <p style="padding-left: 40px;">Y</p> <p style="padding-left: 40px;">Un segundo sobre con la Propuesta Financiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) FIN-1 (2) FIN-2 (3) FIN-3 (4) FIN-4 (5) Declaración de compromiso (si así se exige en la IAC 10.2 de la Hoja de Datos)
10.2	<p>Se exige una declaración de compromiso</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Concordante con el párrafo g) del formulario TEC-1.</p>

11.1	<p>Se permite la participación de Subconsultores, Expertos Clave y Expertos Secundarios en más de una Propuesta.</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
12.1	<p>La Propuesta deberá ser válida hasta: 31/01/2024</p>
13.1	<p>Podrán pedirse aclaraciones hasta 20 días hábiles antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas.</p> <p>En caso corresponda, el pedido de aclaraciones deberá indicar el número de página y el numeral del documento de Solicitud de Propuesta sobre el cual se solicita aclaración.</p> <p>La información de contacto para solicitar aclaraciones es: Comité de Selección, Correo electrónico: comitedeseleccionpnsu@gmail.com.</p> <p>Asimismo, también podrá presentarse el pedido de aclaración a través de la Mesa de Partes de la entidad convocante, sito en Av. Paseo de la República N° 3211, Piso 10 del Edificio “Alide” – San Isidro, en el horario de 08:30 a 17:00.</p> <p>El Pliego de Absolución de Aclaraciones se remitirá vía correo electrónico a los participantes.</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 (<input checked="" type="checkbox"/>) o No (<input type="checkbox"/>) <i>O bien</i></p> <p>(b) con otros Consultores de la lista corta: Sí (<input type="checkbox"/>) o No (<input checked="" type="checkbox"/>)</p>
14.1.2 (No utilizar para la Selección Basada en un Presupuesto Fijo).	<p>Costo estimado total del trabajo: S/ 5 995 518,36 (Cinco millones novecientos noventa y cinco mil quinientos dieciocho con 36/100 Soles).</p>
14.1.3 (Únicamente para Contratos basados en el Tiempo Trabajado).	<p>La Propuesta del Consultor debe incluir el tiempo mínimo de los Expertos Principales de 84 meses-persona.</p> <p>Para evaluar y comparar Propuestas únicamente: Si una Propuesta incluye menos tiempo que el mínimo requerido, el tiempo faltante (expresado en meses-persona) se calculará de la siguiente manera:</p> <p>Se multiplica el tiempo faltante por la tarifa de remuneración más alta de un Experto Principal incluida en la Propuesta del Consultor y se suma al monto total de la remuneración. No se ajustarán las Propuestas que incluyan un tiempo superior al mínimo requerido.</p>
14.1.4 y 27.2 (Utilizar para la Selección Basada en un Presupuesto Fijo).	<p>El presupuesto fijo total disponible para este trabajo es de: _____ (incluidos o excluidos los impuestos). Las Propuestas que excedan el presupuesto total disponible serán rechazadas.</p>

	<i>[Si el monto incluye los impuestos, indique por separado las estimaciones de los tributos].</i>
15.2	El formato de la Propuesta Técnica que habrá de presentarse es: PTE <u> X </u> o PTS _____ Si la Propuesta Técnica se presenta en un formato incorrecto, podrá considerarse que no cumple con los requisitos de la SDP.
16.1	El consultor deberá de detallar en el formulario FIN-4, todos los gastos reembolsables requeridos para efectuar la consultoría, incluyendo: 1) Asignación de viáticos, incluidos los gastos de alojamiento, para los Expertos para el traslado (ida y vuelta) de la obra. 2) Costo del viaje por el medio de transporte más apropiado y la ruta más directa posible permitido solo el personal mínimo requerido para la supervisión; 3) Alquiler del espacio de oficinas, incluidos los gastos administrativos y el apoyo; 4) Operaciones de oficina: alquiler de equipo de cómputo, alquiler de escritorios y mobiliario, conexión y telefonía. 5) Trabajos en campo: alquiler de camioneta, alquiler de dron, alquiler de servicio de cámara de vigilancia, equipos de comunicación. 6) Alquiler de laboratorio para ensayos y pruebas de campos, alquiler de equipo topográficos. 7) Costos financieros; 8) Seguros; 9) Otras asignaciones según corresponda.
16.2	Se aplica una disposición de reajuste de precios a las tarifas de remuneración: Sí <u> X </u> o No _____
16.3	La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante pueden encontrarse en www.sunat.gob.pe.
16.4	El Consultor podrá expresar el precio de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, sola o en combinación con hasta tres monedas extranjeras. En la Propuesta Financiera se deberán indicar los costos locales en la moneda del país del Contratante (moneda nacional): Sí <u> X </u> o No _____
C. Presentación, Apertura y Evaluación	
17.1	Los Consultores no tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medios electrónicos
17.4	El Consultor deberá presentar lo siguiente:

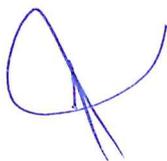
17.4	<p>El Consultor deberá presentar lo siguiente: a) Propuesta Técnica: Un (1) original. b) Propuesta Financiera: Un (1) original.</p>						
17.7 y 17.9	<p>Las Propuestas deberán presentarse a más tardar: Fecha: El 20 de diciembre de 2023. Hora: 11.00 horas.</p> <p>Al sobre exterior sellado agregue la advertencia “No abrir antes de la fecha y hora prevista para la apertura”.</p> <p>La dirección para la entrega de Propuestas es: Mesa de Partes, de la entidad convocante, sito en Av. Paseo de la República N° 3211, Piso 10 del Edificio “Alide” – San Isidro. Con atención al Comité de Selección.</p>						
19.1	<p>Se ofrece una opción en línea para la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí _____ o No <input checked="" type="checkbox"/> _____</p> <p>La apertura tendrá lugar en: Dirección: Av. Paseo de la República N° 3211, Edificio “Alide” – San Isidro Piso 10, Ciudad: Lima; País: Perú</p> <p>Fecha: la misma que la fecha límite para la presentación de Propuestas señalada en la IAC 17.7.</p> <p>Hora: 11:00 Horas. (hora local).</p>						
19.2	<p>Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá en voz alta la siguiente información “No corresponde”</p>						
21.1 (Para las PTE)	<p>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se utilizarán para evaluar las Propuestas Técnicas Extensas son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="408 1420 1442 1794"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="408 1420 1329 1458">Criterio de Evaluación</th> <th data-bbox="1329 1420 1442 1458">Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="408 1458 475 1794">i)</td> <td data-bbox="475 1458 1329 1794"> <p>Experiencia específica de los Consultores (como empresas) pertinente para el trabajo: La firma consultora debe acreditar hasta un máximo de ocho (08) contrataciones por un monto facturado acumulado de contratos iniciados y culminados entre el 01 de enero de 2015 y el vencimiento del plazo para la presentación de propuestas, equivalente a S/ 15 000 000,00 (Quince millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría para la supervisión de obras de saneamiento.</p> </td> <td data-bbox="1329 1458 1442 1794" style="text-align: center; vertical-align: middle;">10</td> </tr> </tbody> </table>	Criterio de Evaluación		Puntos	i)	<p>Experiencia específica de los Consultores (como empresas) pertinente para el trabajo: La firma consultora debe acreditar hasta un máximo de ocho (08) contrataciones por un monto facturado acumulado de contratos iniciados y culminados entre el 01 de enero de 2015 y el vencimiento del plazo para la presentación de propuestas, equivalente a S/ 15 000 000,00 (Quince millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría para la supervisión de obras de saneamiento.</p>	10
Criterio de Evaluación		Puntos					
i)	<p>Experiencia específica de los Consultores (como empresas) pertinente para el trabajo: La firma consultora debe acreditar hasta un máximo de ocho (08) contrataciones por un monto facturado acumulado de contratos iniciados y culminados entre el 01 de enero de 2015 y el vencimiento del plazo para la presentación de propuestas, equivalente a S/ 15 000 000,00 (Quince millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría para la supervisión de obras de saneamiento.</p>	10					

	<p>ii) Calidad de la metodología y del plan de trabajo propuestos y su conformidad con los Términos de Referencia:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="496 315 1214 349">Subcriterios de Evaluación</th> <th data-bbox="1214 315 1324 349">Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="496 349 1214 712"> <p>ii.a) Enfoque técnico y metodología. Explique lo que usted entiende sobre los objetivos del trabajo tal como están consignados en los Términos de Referencia, así como el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría para llevar a cabo las tareas necesarias, incluyendo los aspectos en materia Ambiental, Social (incluyendo la explotación y abusos sexuales – EAS- y violencia de género -VBG) y de Seguridad y Salud en el trabajo (AS)" para generar los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados. Por favor, no repita ni copie aquí los Términos de Referencia</p> </td> <td data-bbox="1214 349 1324 712"> <p>Máximo 15 puntos</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 712 1214 1144"> <p>ii.b) Plan de trabajo Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas las aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas tentativas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá corresponderse con el enfoque técnico y la metodología, de modo de mostrar que se comprenden los Términos de Referencia y se cuenta con la capacidad necesaria para traducirlos en un plan de trabajo viable. Aquí se deberá consignar la lista de los documentos finales (incluidos los informes) que habrán de presentarse como producto final. El plan de trabajo deberá mostrar coherencia con el formulario del cronograma de trabajo.</p> </td> <td data-bbox="1214 712 1324 1144"> <p>Máximo 15 puntos</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 1144 1214 1301"> <p>ii.c) Organización y personal Describa la estructura y composición de su equipo; incluya la lista de Expertos Principales, Expertos Secundarios y personal relevante de apoyo técnico y administrativo.</p> </td> <td data-bbox="1214 1144 1324 1301"> <p>Máximo 10 puntos</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Subcriterios de Evaluación	Puntos	<p>ii.a) Enfoque técnico y metodología. Explique lo que usted entiende sobre los objetivos del trabajo tal como están consignados en los Términos de Referencia, así como el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría para llevar a cabo las tareas necesarias, incluyendo los aspectos en materia Ambiental, Social (incluyendo la explotación y abusos sexuales – EAS- y violencia de género -VBG) y de Seguridad y Salud en el trabajo (AS)" para generar los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados. Por favor, no repita ni copie aquí los Términos de Referencia</p>	<p>Máximo 15 puntos</p>	<p>ii.b) Plan de trabajo Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas las aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas tentativas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá corresponderse con el enfoque técnico y la metodología, de modo de mostrar que se comprenden los Términos de Referencia y se cuenta con la capacidad necesaria para traducirlos en un plan de trabajo viable. Aquí se deberá consignar la lista de los documentos finales (incluidos los informes) que habrán de presentarse como producto final. El plan de trabajo deberá mostrar coherencia con el formulario del cronograma de trabajo.</p>	<p>Máximo 15 puntos</p>	<p>ii.c) Organización y personal Describa la estructura y composición de su equipo; incluya la lista de Expertos Principales, Expertos Secundarios y personal relevante de apoyo técnico y administrativo.</p>	<p>Máximo 10 puntos</p>	<p>40</p>										
Subcriterios de Evaluación	Puntos																			
<p>ii.a) Enfoque técnico y metodología. Explique lo que usted entiende sobre los objetivos del trabajo tal como están consignados en los Términos de Referencia, así como el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría para llevar a cabo las tareas necesarias, incluyendo los aspectos en materia Ambiental, Social (incluyendo la explotación y abusos sexuales – EAS- y violencia de género -VBG) y de Seguridad y Salud en el trabajo (AS)" para generar los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados. Por favor, no repita ni copie aquí los Términos de Referencia</p>	<p>Máximo 15 puntos</p>																			
<p>ii.b) Plan de trabajo Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas las aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas tentativas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá corresponderse con el enfoque técnico y la metodología, de modo de mostrar que se comprenden los Términos de Referencia y se cuenta con la capacidad necesaria para traducirlos en un plan de trabajo viable. Aquí se deberá consignar la lista de los documentos finales (incluidos los informes) que habrán de presentarse como producto final. El plan de trabajo deberá mostrar coherencia con el formulario del cronograma de trabajo.</p>	<p>Máximo 15 puntos</p>																			
<p>ii.c) Organización y personal Describa la estructura y composición de su equipo; incluya la lista de Expertos Principales, Expertos Secundarios y personal relevante de apoyo técnico y administrativo.</p>	<p>Máximo 10 puntos</p>																			
	<p>iii) Calificaciones de los Expertos Principales y su idoneidad para el trabajo: <i>{Nota para el Consultor: Cada número de cargo corresponde al mismo número indicado para los Expertos Principales en el formulario TEC-6, que habrá de elaborar el Consultor}.</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="496 1491 592 1525">Cant.</th> <th data-bbox="592 1491 1214 1525">Expertos Principales</th> <th data-bbox="1214 1491 1310 1525">Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="496 1525 592 1559">1</td> <td data-bbox="592 1525 1214 1559">Supervisor de Obra</td> <td data-bbox="1214 1525 1310 1559">15</td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 1559 592 1592">1</td> <td data-bbox="592 1559 1214 1592">Especialista en Calidad</td> <td data-bbox="1214 1559 1310 1592">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 1592 592 1626">1</td> <td data-bbox="592 1592 1214 1626">Especialista Ambiental</td> <td data-bbox="1214 1592 1310 1626">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 1626 592 1659">1</td> <td data-bbox="592 1626 1214 1659">Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional</td> <td data-bbox="1214 1626 1310 1659">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 1659 592 1693">1</td> <td data-bbox="592 1659 1214 1693">Especialistas en obras eléctricas y electromecánicas</td> <td data-bbox="1214 1659 1310 1693">5</td> </tr> </tbody> </table> <p>El número de puntos asignados a cada uno de los cargos recién mencionados deberá determinarse considerando los subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:</p> <p>1) Calificaciones generales (educación general, capacitación y experiencia): 20%.</p>	Cant.	Expertos Principales	Puntaje	1	Supervisor de Obra	15	1	Especialista en Calidad	10	1	Especialista Ambiental	10	1	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	10	1	Especialistas en obras eléctricas y electromecánicas	5	<p>50</p>
Cant.	Expertos Principales	Puntaje																		
1	Supervisor de Obra	15																		
1	Especialista en Calidad	10																		
1	Especialista Ambiental	10																		
1	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	10																		
1	Especialistas en obras eléctricas y electromecánicas	5																		

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="416 232 491 369"></td> <td data-bbox="491 232 1337 369"> 2) Idoneidad para el trabajo (educación y capacitación pertinentes, experiencia en el sector o en trabajos similares):80%. Ponderación total: 100 % </td> <td data-bbox="1337 232 1445 369"></td> </tr> </table>		2) Idoneidad para el trabajo (educación y capacitación pertinentes, experiencia en el sector o en trabajos similares):80%. Ponderación total: 100 %	
	2) Idoneidad para el trabajo (educación y capacitación pertinentes, experiencia en el sector o en trabajos similares):80%. Ponderación total: 100 %			
<p>Total, de puntos para los dos criterios (i + ii + iii): 100 puntos</p> <p>El puntaje técnico (Pt) mínimo exigido para calificar es: 80 puntos</p> <p>A la fecha de inicio del servicio, la Firma Consultora que obtenga la adjudicación del contrato deberá Confirmar la disponibilidad de todos los Expertos Principales incluido en su Propuesta. Asimismo, deberá acreditar el registro del Experto Principal en el Colegio Profesional Peruano correspondiente, según lo establecido en la Ley N° 16053, Ley N° 28858 y su reglamento, Ley N° 28966 y su reglamento (las cuales se adjuntan), siempre y cuando la colegiatura sea exigible para el desempeño de sus funciones laborales.</p>				
<h3>Apertura Pública de las Propuestas Financieras</h3>				
23.4	<p>Se ofrece una opción en línea para la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí _____ o No <u> X </u></p>			
23.5	<p>Luego de evaluar las Propuestas Técnicas, el Contratante informará a todos los Consultores sobre el lugar, el día y la hora de la apertura pública de las Propuestas Financieras.</p> <p>Los interesados en asistir al acto de apertura pública deberán ponerse en contacto con el Especialista en Adquisiciones de la UIC2-PNSU (comitedeseleccionpnsu@gmail.com) y solicitar que se les informe el lugar, el día y la hora de dicha ceremonia. Este pedido debe realizarse antes de la fecha límite de presentación de Propuestas, indicada más arriba.</p> <p>Alternativamente, puede publicarse un anuncio sobre la apertura pública de las Propuestas Financieras en el sitio web del Contratante, si lo hubiera.</p>			
25.1	<p>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.</p>			
26.1	<p>La moneda única para la conversión de todos los precios expresados en diversas monedas es: Sol.</p> <p>La fuente oficial del tipo de cambio para la venta es: Según la SBS</p> <p>La fecha del tipo de cambio es: 30/11/2023</p>			

<p>27.1 (Solo para SBCC)</p>	<p>La Propuesta Financiera que resulte más baja (Fm) recibe el máximo puntaje financiero (Pf), esto es, 100.</p> <p>La fórmula para determinar el puntaje financiero (Pf) de todas las demás Propuestas es la siguiente: $Pf = 100 \times Fm / F$, donde “Pf” es el puntaje financiero, “Fm” es el precio más bajo y “F” es el precio de la Propuesta que se está considerando.</p> <p>Las ponderaciones asignadas a las Propuestas Técnicas (T) y Financieras (P) son:</p> <p>T = 0.80 y P = 0.20</p> <p>Las Propuestas se clasifican según la combinación de sus puntajes técnicos (Pt) y financieros (Pf) utilizando las ponderaciones (T = ponderación dada a la Propuesta Técnica; P = ponderación otorgada a la Propuesta Financiera; T + P = 1) del siguiente modo: $Puntaje = Pt \times T \% + Pf \times P \%$.</p>
<p>D. Negociaciones y Adjudicación</p>	
<p>28.1</p>	<p>La fecha y el lugar previstos para las negociaciones del Contrato son los siguientes: Fecha: 20 de febrero de 2024 Dirección: Av. Paseo de la República N° 3211, Piso 10 del Edificio “Alide” – San Isidro.</p>
<p>34.2</p>	<p>La fecha prevista para el comienzo de la prestación de los Servicios es: Fecha: 13 de marzo de 2024 en: la ubicación establecida en los Términos de Referencia.</p>
<p>35.1</p>	<p>Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las “<i>Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Proyectos de Financiamiento de Inversiones (Anexo III)</i>”. Si un Consultor desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Consultor deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, que son correo electrónico o fax), a:</p> <p>A la atención de: Ing. Juan Carlos Córdova Lizárraga Título / posición: Coordinadora Responsable UIC2-PNSU Contratante: Programa Nacional de Saneamiento Urbano-PNSU a través de la Unidad de Implementación del Componente 2 (UIC2) Dirección de correo electrónico: comitedeseleccionpnsu@gmail.com</p> <p>En resumen, una queja relacionada con la adquisición puede impugnar cualquiera de las siguientes partes del proceso:</p> <p>1. los términos de esta Solicitud de Propuestas;</p>

	<p>2. la decisión del Contratante de excluir un Consultor del proceso antes de la adjudicación del Contrato; y</p> <p>3. la decisión del Contratante de adjudicar el Contrato</p>
--	---



14.4 ANEXO 04 – CONTENIDO DE INFORMES MENSUALES

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

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Ficha Informativa y Resumen Ejecutivo.

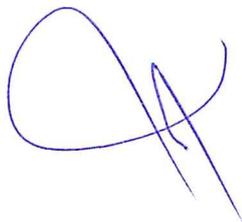
2. ÁREA DE SUPERVISIÓN

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

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

3. ÁREA CONTRATISTA DE OBRA.

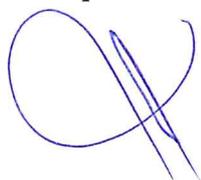
- 3.1 Informe acerca de los avances valorizados del contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- 3.2 Avance Físico de la Obra y Avance Financiero.
- 3.3 Comparación de los avances programados y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan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



14.5 ANEXO 05 – INFORME FINAL DE OBRA

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

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



13. Videos narrados y editados en secuencias que muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras. Los videos y fotos deberán adjuntarse en DVD.
14. Presentará el Padrón Final de Beneficiarios (Si fuera el caso).
15. Conclusiones.

