
SELECCIÓN DE CONSULTORES

Solicitud de Propuestas Servicios de Consultoría

Contratación de:
Supervisión de la ejecución de la obra:
Ampliación del tramo Norte del COSAC I
desde la Estación Naranjal hasta la Av.
Chimpu Oclo, distritos de Comas y
Carabayllo-Provincia de Lima-Lima

SDP n.º: 01-2020-EMAPE

Servicios de consultoría para: Ampliación Norte del Metropolitano (BRT de Lima)

Contratante: Empresa Municipal Administradora de Peaje S.A. (EMAPE S.A.)

País: Perú

Fecha de emisión: 24 de setiembre de 2020

ÍNDICE

PARTE I.....	2
Sección 1. Carta de Solicitud de Propuesta	3
Sección 2. Instrucciones a los Consultores y Hoja de Datos	8
Sección 3. Propuesta Técnica: Formularios estándar	45
Sección 4. Propuesta Financiera: Formularios estándar	64
Sección 5. Países elegibles.....	79
Sección 6. Fraude y Corrupción.....	80
Sección 7. Términos de Referencia	83
PARTE II	118
Sección 8. Condiciones Generales del Contrato	121
PARTE III.....	165
Sección 9. Formularios de Notificación de la Intención de Adjudicar y de Propiedad Efectiva.....	165

PARTE I

Sección 1. Carta de Solicitud de Propuesta

Carta de Solicitud de Propuestas

Servicios de Consultoría

Título del trabajo: Supervisión de la ejecución de la obra: Ampliación del tramo Norte del COSAC I desde la Estación Naranjal hasta la Av. Chimpu Ocllo, distritos de Comas y Carabayllo-Provincia de Lima-Lima

Número de referencia de la SDP N°: 01-2020-EMAPE

Préstamo N°: 9040-PE

País: Perú

Fecha: 24 de setiembre de 2020

[Indique: nombre y dirección del Consultor. Si se trata de una APCA, se deberá indicar el nombre completo de dicha asociación y los nombres de cada uno de sus miembros tal como figuran en la carta de expresión de interés presentada].

Estimado Sr. /Estimada Sra.:

1. La República del Perú a través del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) cuyo proyecto será ejecutado por la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) con la asistencia de de la Empresa Municipal Administradora de Peaje (EMAPE S.A.) (denominado en adelante “el Prestatario”) ha solicitado financiamiento del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) (el “Banco”) en la forma de un “préstamo” (en adelante, el “préstamo”) para solventar parte de los costos del Proyecto: Ampliación Norte del Metropolitano (BRT de Lima). La MML es responsable de la ejecución del proyecto y de los fondos del este préstamo y realizará los pagos elegibles en virtud del Contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuestas. Los pagos contarán con la revisión y conformidad de EMAPE S.A. Tanto la MML como EMAPE S.A. estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del convenio de préstamo que suscribirán el MEF y el Banco. 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. Nadie sino el Prestatario podrá derivar derechos del convenio de préstamo ni reclamar los fondos del préstamo.
2. El Contratante invita a presentar propuestas para brindar los siguientes servicios de consultoría (en adelante, los “Servicios”). Supervisión de la ejecución de la obra: Ampliación del tramo Norte del COSAC I desde la Estación Naranjal hasta la Av. Chimpu Ocllo, distritos de Comas y Carabayllo-Provincia de Lima-Lima. 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:
 - 1) CONSORCIO CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL - BADALSA INGENIEROS CONSULTORES S.A. - T.N.M. LIMITADA
 - 2) CONSORCIO CESEL S.A. - INTERVENTORIAS Y DISEÑOS S.A.
 - 3) CONSORCIO GEOMETRICA INGENIERIA DE PROYECTOS, SUCURSAL DEL PERÚ CONCREMAT ENGENHARIA E TECNOLOGIA SA
 - 4) CONSORCIO QUANTA CONSULTORIA LTDA / GERIBELLO INGENIERIA LTDA
 - 5) CONSORCIO SERVICIOS DE CONSULTORES ANDINOS S.A. - JOYCO S.A.S
 - 6) CONSORCIO TPF GETINSA EUROESTUDIOS SL SUCURSAL DEL PERÚ - CONURMA INGENIEROS CONSULTORES S.L. SUCURSAL DEL PERÚ
 - 7) CONSULTORA GAV SAC
 - 8) INGEROP ICI, SUCURSAL DEL PERÚ
4. No está permitido transferir esta SDP a ninguna otra empresa.
5. Se elegirá una empresa mediante el procedimiento de Selección Basada en Calidad y Costo 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, julio de 2016, revisada noviembre de 2017 y agosto 2018 (“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. Modelo de contrato estándar de Suma Global

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

6. Sírvase informarnos a más tardar el 06 de octubre de 2020 por correo postal a nuestra dirección: EMAPE S.A. - Vía de Evitamiento 1.7 Km, Distrito de Ate, Lima – Perú., o por correo electrónico cmurillo@emape.gob.pe, 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,

Gerencia de Logística EMAPE S.A.
ABOG. César Murillo Benavides
Código postal: 15491, Ate, Lima, País: Perú
Teléfono: 51-1-7149513 anexo 324.
Dirección de correo electrónico: cmurillo@emape.gob.pe
Página Web: www.emape.gob.pe

Sección 2. Instrucciones a los Consultores y Hoja de Datos

ÍNDICE

A. Disposiciones generales	10
1. Definiciones	10
2. Introducción	13
3. Conflicto de intereses	14
4. Ventaja por competencia desleal	15
5. Fraude y Corrupción	15
6. Elegibilidad	16
B. Elaboración de la Propuesta	17
7. Consideraciones Generales	17
8. Costo de la elaboración de la Propuesta	18
9. Idioma	18
10. Documentos incluidos en la Propuesta	18
11. Solo una Propuesta	18
12. Validez de la Propuesta	19
13. Aclaraciones y modificación de la SDP	20
14. Elaboración de la Propuesta: Consideraciones Específicas	21
15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica	21
16. Propuesta Financiera	22
C. Presentación, Apertura y Evaluación	23
17. Presentación, cerrado y marcado de las Propuestas	23
18. Confidencialidad	24
19. Apertura de las Propuestas Técnicas	25
20. Evaluación de las Propuestas	25
21. Evaluación de las Propuestas Técnicas	26
22. Propuestas Financieras para la SBC	26
23. Apertura pública de las Propuestas Financieras (para los métodos de SBCC, SPF y SBMC)	26
24. Corrección de errores	28

25. Impuestos	29
26. Conversión a una única moneda	29
27. Evaluación combinada de la calidad y el costo	29
D. Negociaciones y Adjudicación.....	29
28. Negociaciones	29
29. Conclusión de las negociaciones	31
30. Plazo Suspensivo	31
31. Notificación de Intención de Adjudicación	32
32. Notificación de la Adjudicación del Contrato	32
33. Explicaciones proporcionadas por el Contratante	33
34. Firma del Contrato	34
35. Quejas relacionadas con adquisiciones	34
E. Hoja de Datos	35

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-donación*¹] 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) El término “**Personal del Contratante**” se define en el párrafo e) de la cláusula 1.1 de estas CGC.
- 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) El término “**Contratista**” se define en el párrafo h) de la cláusula 1.1 de estas CGC.

- j) El término “**Personal del Contratista**” se define en el párrafo i) de la cláusula 1.1 de estas CGC.
- 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 “**días**” se entiende días corridos, salvo que se especifique lo contrario mediante la expresión “**días hábiles**”. Un día hábil es cualquier día considerado un día laboral oficial del Prestatario. Se excluyen los feriados públicos oficiales del Prestatario.
- m) Por “**AS**” se entiende aspectos ambientales y sociales (incluye la explotación y el abuso sexuales [EAS] y el acoso sexual).
- n) Por “**Expertos**” se entiende, colectivamente, los Expertos Principales, los Expertos Secundarios o cualquier otro integrante del personal del Consultor, Subconsultor o miembro(s) de la APCA.
- o) —Por “**Gobierno**” se entiende el Gobierno del país del Contratante.
- p) Por “**por escrito**” se entiende comunicado de manera escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, fax e incluso, si así se especifica en la Hoja de Datos, distribuido o recibido a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Contratante), con prueba de recibo.
- 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 Principal**” se entiende un profesional cuyas capacidades, calificaciones, conocimientos y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios estipulados en el Contrato y cuyo currículum

se toma en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.

- 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.
- t) Por “**Experto Secundario**” se entiende un profesional individual presentado por el Consultor o por su Subconsultor, al que se asigna la tarea de brindar los Servicios o una parte de ellos conforme al Contrato; y cuyo currículum no se evalúa 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) Por “**Explotación y Abuso Sexual**” “(EAS)”*se entiende lo siguiente:

Por explotación sexual se entiende cualquier tipo de abuso real o intento de abuso de una situación de vulnerabilidad, de una diferencia de poder o de la confianza con fines sexuales, lo que incluye, entre otras cosas, la obtención de beneficios económicos, sociales o políticos a partir de la explotación sexual de otra persona.

Por abuso sexual se entiende la intromisión física real de índole sexual, o la amenaza de tal intromisión, ya sea por la fuerza o en condiciones de desigualdad o coercitivas.

- y) Por “**acoso sexual**”* se entiende las proposiciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de índole sexual de algún Experto hacia otro o hacia un miembro del Personal del Contratista o del Contratante.
- z) Por “**gresión sexual**” se entiende la actividad sexual con otra persona que no da su consentimiento, la cual se constituye como una violación de la integridad corporal y la autonomía sexual, de una manera más amplia que

las concepciones más limitadas de "violación sexual", especialmente porque la agresión sexual (a) puede ser cometida por otros medios que no sean la fuerza o la violencia, y (b) no necesariamente implica la penetración.

aa) El término “**Sitio**” se define en el párrafo z) de la cláusula 1.1 de estas CGC.

bb) Por “**DEA-SDP**” se entiende el documento estándar de adquisiciones-Solicitud de Propuestas que el Contratante debe utilizar como guía para elaborar la SDP.

cc) -“**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.

dd) 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.

*En el formulario de las Normas de Conducta de la Sección 3, se adjunta una lista no exhaustiva de i) los comportamientos que constituyen EAS, y ii) los comportamientos que constituyen acoso sexual.

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.

3. Conflicto de intereses

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**.

3.1 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 hiciere, podría dar lugar a su descalificación o a la rescisión de su Contrato o a la aplicación de sanciones del Banco.

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

a. Actividades incompatibles

i) Conflicto entre las actividades de consultoría y la adquisición de bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría. Una empresa (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 empresa (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) <u>Conflicto entre trabajos de consultoría</u> : 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) <u>Relaciones con el personal del Contratante</u> . 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	<u>5.1</u> 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, bonificaciones y honorarios pagados o que hayan de pagarse a los agentes o a cualquier otra parte en relación con esta Propuesta y, en caso de adjudicación, con la ejecución del Contrato, según se solicita en el formulario de presentación de la Propuesta Financiera (Sección 4).
11. Solo una Propuesta	11.1 El Consultor (incluidos cada uno de los integrantes de una APCA) presentará solamente una Propuesta, ya sea a nombre propio o como parte de una APCA en otra Propuesta. Si un Consultor, incluso un integrante de una APCA, presenta más de una Propuesta o participa en más de una, ser descalificarán y rechazarán todas esas Propuestas. Sin embargo, esto no impedirá que un Subconsultor o que un miembro del personal del Consultor participe como Experto Principal o Experto Secundario en más de una Propuesta cuando las circunstancias lo justifiquen y así se indique en la Hoja de Datos .
12. Validez de la Propuesta	12.1 Las Propuestas tendrán validez hasta la fecha especificada en la Hoja de Datos o hasta la fecha de extensión de la

validez si así la modifica el Contratante de conformidad con la IAC 13.1.1.

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

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

a. Extensión de la validez de la Propuesta

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

12.5 Si el Consultor acepta extender la validez de su Propuesta, esto se hará sin introducir cambio alguno en ella y con la confirmación de la disponibilidad de los Expertos Principales, con la excepción de lo dispuesto en la IAC 12.7.

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

b. Sustitución de Expertos Principales en caso de extensión de la validez

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

12.8 Si el Consultor no puede presentar un Experto Principal sustituto con iguales o mejores calificaciones, o si la

	<p>justificación o los motivos esgrimidos para el reemplazo no resultan aceptables para el Contratante, dicha Propuesta será rechazada, previa “no objeción” del Banco.</p>
c.Subcontratación	<p>12.9 El Consultor no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios.</p>
13. Aclaraciones y modificación de la SDP	<p>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:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

- | | |
|---|--|
| 14. Elaboración de la Propuesta:
Consideraciones Específicas | <p>14.1 Al elaborar la Propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a lo siguiente:</p> <p>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.</p> <p>14.1.2 El Contratante podrá indicar en la Hoja de Datos el tiempo que se estima deberán dedicar los Expertos Principales (expresado en meses-persona) o el costo total que estima para la conclusión de la tarea, pero no ambas cosas. Esta estimación es solo indicativa y la Propuesta deberá basarse en las propias estimaciones del Consultor.</p> <p>14.1.3 Si así se indica en la Hoja de Datos, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos la misma cantidad de tiempo estimada para los Expertos Principales (en la misma unidad que se indica en la Hoja de Datos); caso contrario, se ajustará la Propuesta Financiera para poder efectuar comparaciones con otras Propuestas y decidir la adjudicación de acuerdo con el procedimiento establecido en la Hoja de Datos.</p> <p>14.1.4 Para trabajos en los que se aplique el método de Selección Basada en un Presupuesto Fijo, no se divulgará el tiempo estimado de los Expertos Principales. En la Hoja de Datos se consignará el presupuesto total disponible, con la indicación de si incluye o no los impuestos, y la Propuesta Financiera no podrá exceder este monto.</p> |
| 15. Formato y contenido de la | 15.1 La Propuesta Técnica deberá elaborarse utilizando los formularios estándar incluidos en la Sección 3 de la SDP y |

Propuesta Técnica	deberá contener los documentos enumerados en la Hoja de Datos . No deberá incluir información financiera. Toda Propuesta Técnica que contenga información financiera significativa se desestimará por falta de conformidad.
	15.1.1 El Consultor no deberá proponer Expertos Principales alternativos. Se deberá presentar solo un currículum por cada uno de los puestos de Expertos Principales. De no cumplir con este requisito, la Propuesta será desestimada por falta de conformidad.
	15.2 Según la índole del trabajo, el Consultor deberá presentar una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS), tal como se indique en la Hoja de Datos , y utilizar para ello los formularios estándar incluidos en la Sección 3 de la SDP.
16. Propuesta Financiera	16.1 La Propuesta Financiera deberá elaborarse utilizando los formularios estándar incluidos en la Sección 4 de la SDP. En ella se deberán enumerar todos los costos asociados con el trabajo, incluidos: (a) la remuneración de los Expertos Principales y Secundarios, (b) los gastos reembolsables indicados en la Hoja de Datos .
a. Ajuste de Precios	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 colocarse dentro de un sobre sellado aparte, marcado claramente con el rótulo **“PROPUESTA FINANCIERA”**, “[nombre del trabajo], [número de referencia], [nombre y dirección del Consultor]”, y con la siguiente advertencia: **“No abrir al mismo tiempo que la Propuesta Técnica”**.

17.7 Los sobres sellados que contengan la Propuesta Técnica y la Financiera se colocarán en otro sobre exterior que también deberá sellarse. Este sobre exterior deberá tener como destinatario al Contratante y llevar la dirección del sitio donde se deben presentar las Propuestas, el número de referencia de la SDP, el nombre del trabajo, el nombre y la dirección del Consultor, y la siguiente leyenda marcada con claridad: **“No abrir antes de [escriba el día y la hora de la fecha límite para presentar Propuestas que se indica en la Hoja de Datos]”**.

17.8 Si los sobres y los paquetes que contengan las Propuestas no están sellados y marcados tal como se indica, el Contratante no asumirá responsabilidad alguna por su extravío, pérdida o apertura prematura.

17.9 La Propuesta o sus modificaciones deberán enviarse a la dirección consignada en la **Hoja de Datos**, y el Contratante deberá recibirlas a más tardar en la fecha límite estipulada en dicha **Hoja de Datos**, o en la nueva fecha establecida tras una extensión del plazo. Toda Propuesta o modificación que el Contratante reciba después de la fecha límite será declarada tardía, rechazada y devuelta prontamente sin abrir.

18. Confidencialidad 18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica o Financiera. La información vinculada con la evaluación de las Propuestas y las recomendaciones sobre la adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no participe oficialmente en el proceso hasta que se emita una notificación sobre la intención de adjudicar el Contrato. La excepción a esta cláusula es la notificación que envía el

Contratante a los Consultores acerca de los resultados de la evaluación de sus Propuestas Técnicas.

18.2 Todo intento de los Consultores de la lista corta o de cualquier otra persona en nombre de un Consultor de ejercer influencia indebida sobre el Contratante en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones sobre la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su Propuesta y en la aplicación de los procedimientos de sanciones vigentes del Banco.

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

19. Apertura de las Propuestas Técnicas

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

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

20. Evaluación de las Propuestas

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

	20.2	El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la presentación de Propuestas, salvo en el caso planteado en la IAC 12.7. Al evaluar las Propuestas, el Contratante se basará únicamente en las Propuestas Técnicas y Financieras presentadas.
21. Evaluación de las Propuestas Técnicas	21.1	El comité de evaluación del Contratante examinará las Propuestas Técnicas en función de su conformidad con los Términos de Referencia; para ello, aplicará los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se indican en la Hoja de Datos . Todas las Propuestas que cumplan con los Términos de Referencia recibirán un puntaje técnico. Las que no respondan a algún aspecto importante de la SDP o que no logren obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos , serán rechazadas en esta etapa.
22. Propuestas Financieras para la SBC	22.1	Luego de la calificación de las Propuestas Técnicas, cuando la selección se base únicamente en la calidad (SBC), se invitará al Consultor que haya obtenido el puntaje más alto a negociar el Contrato.
	22.2	Si se solicitó la presentación de Propuestas Financieras junto con las Propuestas Técnicas, el comité de evaluación del Contratante abrirá únicamente la Propuesta Financiera del Consultor que haya obtenido el puntaje más alto en la evaluación técnica. Las demás Propuestas Financieras serán devueltas sin abrir una vez que las negociaciones concluyan con éxito y se firme el Contrato.
23. Apertura pública de las Propuestas Financieras (para los métodos de SBCC, SPF y SBMC)	23.1	Una vez que haya finalizado la evaluación técnica y el Banco haya emitido su no objeción (si corresponde), el Contratante se pondrá en contacto con los Consultores cuyas Propuestas no hayan obtenido el puntaje técnico mínimo o se hayan considerado inelegibles por no responder a la SDP y a los Términos de Referencia, y les comunicará lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"><u>i)</u> que su Propuesta no respondía a la SDP y a los Términos de Referencia o que no obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;<u>ii)</u> 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. Sin embargo, si el Contratante recibe una queja sobre los resultados de la evaluación técnica dentro de los diez (10) días hábiles, la fecha de la apertura quedará sujeta a lo que se dispone en 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**. Alternativamente, puede publicarse un anuncio sobre la apertura pública de las Propuestas Financieras en el sitio web del Contratante, si

		<p>lo hubiera. 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.</p>
24. Corrección de errores	24.1	<p>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.</p>
a. Contratos basados en el Tiempo Trabajado	24.1.1.	<p>Si la SDP incluye el modelo de Contrato basado en el Tiempo Trabajado, el comité de evaluación del Contratante a) corregirá cualquier error de cálculo o aritmético, y b) ajustará los precios en caso de que no reflejen todos los insumos incluidos para las respectivas actividades o elementos de la Propuesta Técnica. En caso de discrepancias entre i) un monto parcial (subtotal) y el monto total, o ii) entre el monto que resulte de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, y el precio total, o iii) entre palabras y cifras, regirá lo primero. En caso de discrepancias entre la Propuesta Técnica y la Financiera en las cantidades de los insumos, prevalecerá la Propuesta Técnica: el comité de evaluación del Contratante corregirá la cantidad de la Propuesta Financiera de manera que coincida con la que se indica en la Propuesta Técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la Propuesta Financiera a la cantidad modificada, y corregirá el costo total de la Propuesta.</p>
b. Contratos de Suma Global	24.1.2.	<p>Si la SDP incluye un modelo de Contrato de Suma Global, se considerará que el Consultor ha incluido todos los precios en la Propuesta Financiera, y, por lo tanto, no se harán correcciones aritméticas ni reajustes de precio. El precio total, neto de impuestos y entendido según la IAC 25, especificado en la Propuesta Financiera (formulario FIN-1), se considerará el precio ofrecido. En caso de discrepancias entre el monto expresado en</p>

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 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

	<p>un poder escrito para negociar y firmar el Contrato en nombre del Consultor.</p>
	<p>28.2 El Contratante elaborará el acta de las negociaciones, que será firmada por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor.</p>
a. Disponibilidad de Expertos Principales	<p>28.3 El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de todos los Expertos Principales incluidos en la Propuesta como requisito para iniciar las negociaciones o, si correspondiere, de sus reemplazantes, de acuerdo con la IAC 12. En caso de que el Consultor no confirme la disponibilidad de los Expertos Principales, su Propuesta podrá ser rechazada y el Contratante podrá proceder a negociar el Contrato con el Consultor ubicado en el segundo lugar de la clasificación.</p> <p>28.4 Sin perjuicio de las disposiciones precedentes, podrá considerarse la sustitución de los Expertos Principales en la etapa de las negociaciones únicamente si dicho reemplazo se debe a circunstancias no previsibles y ajenas al control razonable del Consultor, como, entre otras, la muerte o la incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá ofrecer un Experto Principal sustituto dentro del plazo que se indica en la carta de invitación a negociar el Contrato, y dicho reemplazo deberá contar con calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del candidato original.</p>
b. Negociaciones técnicas	<p>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.</p>
c. Negociaciones financieras	<p>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.</p>

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

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

29. Conclusión de las negociaciones

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

29.2 Si las negociaciones fracasan, el Contratante informará al Consultor por escrito sobre todos los aspectos pendientes y los desacuerdos, y dará al Consultor una oportunidad final para responder. Si el desacuerdo persiste, el Contratante dará por terminadas las negociaciones e informará al Consultor sobre las razones. Después de obtener la no objeción del Banco, el Contratante invitará al Consultor cuya Propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto a negociar el Contrato. Una vez que el Contratante comience las negociaciones con este último Consultor, no podrá reabrir las negociaciones 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 la 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 Adjudicación	31.1	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><u>a)</u> El nombre y la dirección del Consultor con quien el Contratante hubiera negociado exitosamente un contrato.<u>b)</u> El precio del Contrato de la Propuesta seleccionada.<u>c)</u> Los nombres de todos los Consultores incluidos en la lista corta, señalando aquellos que hubieran presentado propuestas.<u>d)</u> Cuando así lo exija el método de selección, el precio ofrecido por cada Consultor, tal como se leyó en voz alta y se evaluó.<u>e)</u> Los puntajes técnicos generales y los puntajes asignados a cada criterio y subcriterio para cada Consultor.<u>f)</u> Los puntajes finales combinados y la clasificación final de los Consultores.<u>g)</u> 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.<u>h)</u> La fecha en que la que finaliza el Plazo Suspensivo.<u>i)</u> Instrucciones sobre cómo solicitar una explicación o presentar un reclamo durante el Plazo Suspensivo.
32. Notificación de la Adjudicación del Contrato	32.1	<p>Antes del vencimiento del Período de Validez de la Propuesta, y una vez finalizado el Plazo Suspensivo, especificado en la IAC 30.1, o cualquier extensión de este, y cuando se hayan atendido satisfactoriamente las reclamaciones presentadas dentro del Plazo Suspensivo, el Contratante enviará una notificación de adjudicación del contrato al Consultor seleccionado, y a la vez solicitando</p>

al Consultor seleccionado que firme y devuelva el borrador de contrato negociado dentro de los ocho (8) días hábiles desde contados desde la fecha de recibió de la referida notificación. Si se requiere en la **Hoja de Datos**, el Contratante solicitará simultáneamente que el Consultor seleccionado presente, en un plazo de ocho (8) días hábiles, el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva.

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) si se especifica en la Hoja de Datos IAC 32.1, el Formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva el 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 que finalice la vigencia de la validez de la Propuesta, con posterioridad al vencimiento 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

[Las “*Notas para el Contratante*” que se muestran entre corchetes en todo el texto sirven de guía para elaborar la Hoja de Datos y deben suprimirse de la versión final de la SDP que se envíe a los Consultores de la lista corta].

[Cuando se utilice un sistema de adquisiciones electrónicas, se deberán modificar las partes pertinentes de la SDP para reflejar dicho proceso].

IAC Referencia	A. Aspectos Generales
1 b)	República del Perú.
2.1	<p>Nombre del Contratante: Empresa Municipal Administradora de Peaje S.A. (EMAPE S.A.)</p> <p>Método de selección: Selección Basada en Calidad y Costo, según las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Proyectos de Inversión del Banco, julio de 2016, revisada noviembre de 2017 y agosto 2018 (“Regulaciones de Adquisiciones”), que pueden encontrarse en el sitio web www.worldbank.org.</p>
2.2	<p>La Propuesta Financiera deberá presentarse junto con la Propuesta Técnica: Sí <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>El nombre del trabajo es: Supervisión de la ejecución de la obra: Ampliación del tramo Norte del COSAC I desde la Estación Naranjal hasta la Av. Chimpu Ocllo, distritos de Comas y Carabayllo-Provincia de Lima-Lima.</p>
2.3	<p>Se organizará una reunión antes de la presentación de las Propuestas: Sí <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/></p> <p>La reunión será virtual (video conferencia) el día, a la hora y en el lugar que se indican a continuación: Fecha: <u>06 de octubre de 2020</u> Hora: 10:00 a.m.</p>

	<p>Lugar: Plataforma Google Meet, cuyo acceso se realizará mediante link que se comunicará a los Consultores un día antes de la reunión virtual</p> <p>“Se organizará” una visita virtual al lugar de las obras mediante la presentación de vídeos ilustrativos realizados en el área de intervención.</p> <p>Estos vídeos quedarán a disposición de los Consultores a través de página web o canal de comunicación especialmente dedicado a este fin.</p> <p>Teléfono: 51-1-7149513 anexo 324.</p> <p>Correo electrónico: cmurillo@emape.gob.pe</p> <p>Persona de contacto/coordinador de la reunión: ABOG. César Murillo Benavides</p>
2.4	<p>El Contratante proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la elaboración de las Propuestas:</p> <p>El expediente técnico de la obra. El modelo de contrato de obra FIDIC.</p>
4.1	<i>NO APLICA</i>
6.3.1	<p>En el sitio externo del Banco puede consultarse la lista de empresas y personas inhabilitadas:</p> <p>https://www.worldbank.org/en/projects-operations/procurement/debarred-firms</p>
B. Elaboración de las Propuestas	
9.1	<p>Esta SDP fue redactada en Español.</p> <p>Las Propuestas deberán presentarse en Español.</p> <p>Todo intercambio de correspondencia se hará en Español.</p>
10.1	<p>La Propuesta comprenderá lo siguiente:</p> <p><u>Para una PROPUESTA TÉCNICA EXTENSA (PTE):</u></p> <p>Un primer sobre con la Propuesta Técnica:</p> <p>Poder que faculte para firmar la Propuesta</p>

	<p>TEC-1</p> <p>TEC-2</p> <p>TEC-3</p> <p>TEC-4</p> <p>TEC-5</p> <p>TEC-6</p> <p>TEC-7 Normas de Conducta <u>(AS)</u>:</p> <p>El Consultor deberá presentar las Normas de Conducta que regirá para los Expertos, a fin de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones en materia ambiental y social en el marco del Contrato. A tal fin, el Consultor deberá utilizar el formulario de las Normas de Conducta incluido en la Sección 3. No deberán realizarse modificaciones sustanciales a este formulario, excepto que el Consultor podrá introducir requisitos adicionales, en particular, según sea necesario para tener en cuenta los problemas o riesgos específicos del Contrato.</p> <p>Y</p> <p>Un segundo sobre con la Propuesta Financiera (si corresponde):</p> <p><u>1)</u> FIN-1</p> <p><u>2)</u> FIN-2</p> <p><u>3)</u> FIN-3</p> <p>4) FIN-4</p> <p>5) Declaración de compromiso (si así se exige en la IAC 10.2 de la Hoja de Datos)</p>
10.2	<p>Se exige declaración de compromiso (<i>incluida en el párrafo f) del formulario TEC-1</i>)</p> <p>Sí ___ X ___ o No _____</p>
11.1	<p>Se permite la participación de Subconsultores, Expertos Principales y Expertos Secundarios en más de una Propuesta.</p> <p>Sí ___ X ___ o No _____</p>
12.1	<p>Las Propuestas tendrán validez <u>hasta el 26 de enero del 2021</u></p>

<p>13.1</p>	<p>Podrán pedirse aclaraciones hasta 15 días antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas.</p> <p>La información de contacto para solicitar aclaraciones es:</p> <p>Gerencia de Logística EMAPE S.A. Atención: ABOG. César Murillo Benavides Código postal: 15491, Ate, Lima, País: Perú Teléfono: 51-1-7149513 anexo 324 Dirección de correo electrónico: cmurillo@emape.gob.pe Página web de la entidad: www.emape.gob.pe Página web: https://aplicativos.munlima.gob.pe/ampliacion-metropolitano</p>
<p>14.1.1</p>	<p>Los Consultores de la lista corta pueden asociarse:</p> <p>a) con otros consultores no incluidos en <u>la lista corta</u>: Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/> <u>Q</u></p> <p>b) con otros Consultores de la lista corta: Sí <input type="checkbox"/> o No <input checked="" type="checkbox"/> <u>d</u></p>
<p>14.1.3 (Únicamente para Contratos basados en el Tiempo Trabajado).</p>	<p>La Propuesta del Consultor debe incluir el tiempo mínimo de los Expertos Principales de ochenta y siete (87) meses-persona.</p> <p>La propuesta del Consultor debe garantizar el tiempo mínimo de los expertos principales, durante la ejecución de las Obras y/o posteriormente durante el tiempo que sea necesario para cumplir las obligaciones del Contratista.</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>
<p>15.2</p>	<p>El formato de la Propuesta Técnica que habrá de presentarse es:</p> <p>PTE <input checked="" type="checkbox"/> o PTS <input type="checkbox"/></p> <p>Si la Propuesta Técnica se presenta en un formato incorrecto, podrá considerarse que no cumple con los requisitos de la SDP.</p>

16.1	<ol style="list-style-type: none"> 1) <i>asignación de viáticos, incluidos los gastos de hotel, para los Expertos por cada día que estén ausentes de la oficina sede a causa de los Servicios;</i> 2) <i>costo del viaje por el medio de transporte más apropiado y la ruta más directa posible;</i> 3) <i>costo del espacio de oficinas, incluidos los gastos administrativos y el apoyo;</i> 4) <i>costo de las comunicaciones;</i> 5) <i>costo de la compra o el alquiler o el flete de los equipos necesarios que deban suministrar las consultoras;</i> 6) <i>costo de la elaboración de informes (incluida su impresión) y de su entrega al Contratante;</i> 7) Costo de los Seguros requeridos.
16.2	<p>Se aplica una disposición de reajuste de precios a las tarifas de remuneración: Sí____ _ o No ___X_ _____</p>
16.3	<p>“La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante pueden encontrarse en www.sunat.gob.pe</p>
16.4	<p>La Propuesta Financiera estará expresada en las siguientes monedas: El Consultor podrá expresar el precio de sus Servicios en cualquier moneda de libre convertibilidad, en una sola moneda o en una combinación de tres monedas extranjeras como máximo.</p> <p>En la Propuesta Financiera se deberán indicar los costos locales en la moneda del país del Contratante (moneda nacional): Sí_ X _ o No_____</p>
<p>C. Presentación, Apertura y Evaluación</p>	
17.1	<p>Los Consultores “no tendrán” la opción de presentar sus Propuestas por medios electrónicos.</p>
17.4	<p>El Consultor deberá presentar:</p>

	<p>a) Propuesta Técnica: un (1) original y dos (02)___copias.</p> <p>b) Propuesta Financiera: un (1) original.</p>									
17.7 y 17.9	<p>Las Propuestas deberán presentarse a más tardar:</p> <p>Fecha: 05 de noviembre de 2020</p> <p>Hora: 10.00 a.m., hora local.</p> <hr/> <p><i>El sobre exterior sellado deberá indicar en idioma Español: “No abrir antes de las 10.00 horas del día 05 de noviembre de 2020”.</i></p> <p>La dirección para la entrega de Propuestas es:</p> <p>Dirección: Vía de Evitamiento 1.7 Km, Distrito de Ate, Lima - Perú</p> <p>Ciudad: Ate, Lima</p> <p>Código postal: 15491</p> <p>País: Perú</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>Lugar donde se realizará la apertura de las Propuestas: en la misma dirección en la que se deben presentar las Propuestas</p> <p>Fecha: la misma que la fecha límite para la presentación de las Propuestas, indicada en la IAC 17.7.</p> <p>Hora: 10.30, 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> <p style="text-align: center;"><u>Cuadro resumen de criterios y puntaje máximo</u></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">Criterio</th> <th style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">Puntaje máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(i)</td> <td>Calidad de la metodología y del plan de trabajo propuesto y su conformidad con los Términos de Referencia</td> <td style="text-align: center;">40 puntos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(ii)</td> <td>Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo</td> <td style="text-align: center;">60 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Criterio		Puntaje máximo	(i)	Calidad de la metodología y del plan de trabajo propuesto y su conformidad con los Términos de Referencia	40 puntos	(ii)	Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo	60 puntos
Criterio		Puntaje máximo								
(i)	Calidad de la metodología y del plan de trabajo propuesto y su conformidad con los Términos de Referencia	40 puntos								
(ii)	Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo	60 puntos								

		Total	100 puntos
		<u>Puntos</u>	
i)	<p>Calidad de la metodología y del plan de trabajo propuestos y su conformidad con los Términos de Referencia:</p> <p><i>[Nota para el Consultor: El Contratante evaluará si la metodología propuesta es clara, si responde a los Términos de Referencia, si el plan de trabajo es realista y viable, si la composición general del equipo es equilibrada y muestra una combinación adecuada de competencias, y si el plan de trabajo cuenta con los Expertos adecuados].</i></p> <p>(i) Calidad de la metodología y del plan de trabajo propuestos y su conformidad con los Términos de Referencia: 40 puntos</p> <p>a) Enfoque técnico y metodología 20 puntos</p> <p>b) Plan de trabajo 10 puntos</p> <p>c) Organización y dotación de personal 10 puntos</p> <p>Total de puntos para el criterio (i): 40 puntos</p>		
ii)	<p>Calificaciones de los Expertos Principales y su idoneidad para el trabajo:</p> <p><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> <p>En caso un profesional propuesto no cumpla sustancialmente con la formación profesional y/o la experiencia requerida en los términos de referencia, se le asignará cero (0) puntos en el sub criterio correspondiente. En caso la propuesta resulte recomendada para la adjudicación del contrato, durante la etapa de negociación se podrá solicitar el reemplazo de dicho profesional.</p> <p>a) Jefe de Supervisión (1) 18 puntos</p> <p>b) Especialista en Suelos y Pavimentos (1) 8 puntos</p> <p>c) Especialista en Calidad (1) 8 puntos</p> <p>d) Especialista Metrados, Costos y Valorizaciones (1) 8 puntos</p> <p>e) Especialista Salud y Seguridad Ocupacional (1) 8 puntos</p> <p>f) Especialista Ambiental (1) 5 puntos</p> <p>g) Especialista Social (1) 5 puntos</p>		

	<p>Total de puntos para el criterio ii): 60 puntos</p> <p>El número de puntos asignados a cada uno de los cargos recién mencionados deberá determinarse considerando los tres subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:</p> <p>1) Calificaciones generales (educación general, capacitación y experiencia): 20%.</p> <p>2) Idoneidad para el trabajo (educación y capacitación pertinentes, experiencia en el sector o en trabajos similares):80%.</p> <p style="text-align: right;">Ponderación total: 100 %</p> <p>Total de puntos para todos los criterios: 100 puntos</p> <p>El puntaje técnico (Pt) mínimo exigido para calificar es: 75 Puntos.</p> <p>Nota:</p> <p><i>*Obras similares: Se consideran servicios de consultoría (solo Supervisión) de obras similares aquellos ejecutados como Obras Viales Urbanas con tipologías de Pavimentación construcción y/o rehabilitación y/o Remodelación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o ejecución de obras de infraestructuras viales a nivel de concreto hidráulico, carpeta asfáltica y/o asfalto caliente.</i></p> <p><i>Infraestructuras viales (referidas a ejecución de obras):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Infraestructuras viales referentes al sistema BTR (Bus Rapid Transit).</i> ➤ <i>Obras de Infraestructuras viales se refiere a vías urbanas pavimentadas, por lo que el postor deberá acreditar como se detalla en las bases.</i>
	<p><u>Apertura Pública de las Propuestas Financieras</u></p>
<p>23.4</p>	<p>Se ofrece una opción en línea para la apertura de las Propuestas Financieras: Sí_____ o No___X_____</p>
<p>23.5</p>	<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 ABOG. César Murillo Benavides, Gerente de Logística de EMAPE S.A., Teléfono: 51-1-7149513 anexo 324. Dirección de correo electrónico: cmurillo@emape.gob.pe y solicitar que se les informe el lugar, el día y la hora de dicha ceremonia. Este pedido debe realizarse antes de la</p>

	<p>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: Soles.</p> <p>La fuente oficial del tipo de cambio para la venta es: Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.</p> <p>La fecha del tipo de cambio es: Fecha de la Presentación de Ofertas</p>
27.1 (Solo para SBCC)	<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:</p> <p>$Pf = 100 \times Fm / F$, 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 = 80%_ y P = 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>
	D. Negociaciones y Adjudicación

28.1	<p>La fecha y el lugar previstos para las negociaciones del Contrato son los siguientes:</p> <p>Fecha: diciembre de 2020.</p> <p>Dirección: Vía de Evitamiento 1.7 Km, Distrito de Ate, Lima – Perú</p>
32.1	<p>El Consultor seleccionado “<i>debe</i>” presentar el Formulario de Declaración de Propiedad Efectiva</p>
34.2	<p>La fecha prevista para el comienzo de la prestación de los Servicios es:</p> <p>Fecha: enero de 2021 en: Lima, Perú.</p>
35.1	<p>Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las “<u>Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Proyectos de Financiamiento de Inversiones (Anexo III)</u>”. 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>Gerencia de Logística EMAPE S.A.</p> <p>Contratante: Municipalidad Metropolitana de Lima a través de la Empresa Municipal Administradora de Peaje S.A.</p> <p>Atención: ABOG. César Murillo Benavides Código postal: 15491, Ate, Lima, País: Perú Teléfono: 51-1-7149513 anexo 324 Dirección de correo electrónico: cmurillo@emape.gob.pe Página web de la entidad: www.emape.gob.pe</p> <p>Página web: https://aplicativos.munlima.gob.pe/ampliacion-metropolitano</p> <p>En resumen, una queja relacionada con la contratación puede impugnar cualquiera de las siguientes partes del proceso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <u>1.</u> los términos de esta Solicitud de Propuestas; <u>2.</u> la decisión del Contratante de excluir un Consultor del proceso antes de la adjudicación del Contrato; y <u>3.</u> la decisión del Contratante de adjudicar el Contrato.

Sección 3. Propuesta Técnica: Formularios estándar

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

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LOS FORMULARIOS REQUERIDOS

Se requiere para la PTE o la PTS		FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	Número máximo de páginas
✓				
PTE	PTS			
✓	✓	TEC-1	Formulario de presentación de la Propuesta Técnica	
✓ si corresponde		Anexo del TEC-1	Si quien presenta la Propuesta es una APCA, adjunte una carta de intención o copia de un acuerdo existente.	
✓ si corresponde		Poder	No hay formulario ni formato preestablecido. En el caso de una APCA, se requieren varios: un poder para el representante autorizado de cada integrante de la asociación, y un poder para el representante del integrante principal que le permita actuar en representación de todos los demás miembros.	
✓		TEC-2	Organización y experiencia del Consultor	
✓		TEC-2A	A. Organización del Consultor	
✓		TEC-2B	B. Experiencia del Consultor	
✓		TEC-3	Observaciones o sugerencias sobre los Términos de Referencia y sobre las instalaciones y el personal de contrapartida que habrá de aportar el Contratante.	
✓		TEC-3A	A. Sobre los Términos de Referencia	
✓		TEC-3B	B. Sobre las instalaciones y el personal de contrapartida	
✓	✓	TEC-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo que se aplicarán para llevar adelante la tarea	
✓	✓	TEC-5	Cronograma de trabajo y planificación de la entrega de productos	
✓	✓	TEC-6	Composición del equipo, tiempo de los Expertos Principales y currículums adjuntos	
✓	✓	TEC-7	Normas de Conducta (aspectos ambientales y sociales)	

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

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

{Lugar y fecha}

Para: *[Nombre y dirección del Contratante]*

De mi consideración:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para *[indique el título del trabajo]* de conformidad con su Solicitud de Propuestas (SDP) de fecha *[indique la fecha]* y–nuestra Propuesta. : “Presentamos nuestra Propuesta, que incluye esta Propuesta Técnica y una Propuesta Financiera sellada en un sobre separado”].

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

{O

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

Por la presente declaramos que:

- a) Toda la información y afirmaciones incluidas en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o tergiversación que contengan podrá dar lugar a que el Contratante nos descalifique o a una sanción del Banco.
- b) Nuestra Propuesta tendrá validez y será de carácter vinculante para nosotros hasta *[indique día, mes y año de conformidad con la IAC 12.1]*.
- c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con la IAC 3.
- d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad establecidos en la IAC 6, y confirmamos que comprendemos nuestra obligación de someternos a la política del Banco referida a fraude y corrupción conforme con la IAC 5.

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

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

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

Atentamente.

Firma (del representante autorizado del Consultor) {nombre completo e iniciales}:

Nombre completo: {indique el nombre completo del representante autorizado}

Cargo: {indique el cargo/puesto del representante autorizado}

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

En calidad de: {indique en qué calidad firma la persona en nombre del Consultor}

Dirección: {indique la dirección del representante autorizado}

Teléfono/fax: {indique el número de teléfono y fax del representante autorizado, si corresponde}

Correo electrónico: {indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado}

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

Formulario TEC-2 (SOLO PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS)**ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR**

Formulario TEC-2: Una breve descripción de la organización del Consultor y un resumen de la experiencia reciente que este posea y que resulte más pertinente para el trabajo. Cuando se trate de una APCA, se deberá suministrar información sobre los trabajos similares que haya realizado cada integrante. En el resumen se deberá indicar el nombre de los Expertos Principales y de los Subconsultores del Consultor que hayan participado en cada uno de esos trabajos, la duración, el monto del contrato (el total y, si se realizó en forma de una APCA o como Subconsultoría, el monto pagado al Consultor) y la función/participación del Consultor.

A. Organización del Consultor

1. Proporcione aquí una breve descripción de los antecedentes y la organización de su compañía y, de tratarse de una APCA, de cada uno de los integrantes asociados para este trabajo.
2. Incluya el diagrama de la organización, la lista de los miembros del Directorio y propietarios efectivos. *[Si se requiere en la Hoja de Datos 32.1, el Consultor seleccionado debe proporcionar la información adicional sobre la titularidad real en el Formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva]*

B. Experiencia del Consultor

1. Enumere únicamente los trabajos anteriores similares que haya realizado con éxito en los últimos [.....] años.
2. Enumere únicamente los trabajos para los que el Consultor haya sido contratado legalmente por el Contratante como empresa o en los que haya sido uno de los integrantes de la APCA. Los trabajos realizados por los Expertos del Consultor de manera privada o a través de otras firmas de consultoría no podrán ser mencionados como parte de la experiencia pertinente del Consultor, ni de los socios o Subconsultores del Consultor, pero pueden incluirse en los currículums de los propios Expertos. El Consultor deberá estar preparado para demostrar la experiencia declarada mediante la presentación de copias de los respectivos documentos y referencias, si así lo solicita el Contratante.

Duración	Nombre del trabajo y breve descripción de los principales productos/resultados	Nombre del Contratante y país donde se realizó el trabajo	Valor aproximado del contrato (en USD) / Monto pagado a su firma	Función en el trabajo
{Por ejemplo, enero de 2009– abril de 2010}	{Por ejemplo, “Mejora de la calidad de...”: Diseño de un plan maestro para la racionalización de...;}	{Por ejemplo, Ministerio de..., país}	{Por ejemplo, USD 1 millón/USD 0,5 millones}	{Por ejemplo, socio principal en la APCA A&B&C}
{Por ejemplo, enero-mayo de 2008}	{Por ejemplo, “Apoyo al Gobierno subnacional...”: Redacción de normas de nivel secundario sobre...}	{Por ejemplo, Municipalidad de..., país}	{Por ejemplo, USD 0,2 millones/USD 0,2 millones}	{Por ejemplo, Consultor único}

Formulario TEC-3 (SOLO PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS)**OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y SOBRE LAS INSTALACIONES Y EL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA QUE HABRÁ DE APORTAR EL CONTRATANTE**

Formulario TEC-3: Observaciones y sugerencias sobre los Términos de Referencia que puedan mejorar la calidad/eficiencia del trabajo, y sobre las instalaciones y el personal de contrapartida necesarios que haya de suministrar el Contratante, incluido el apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, etc.

A. Sobre los Términos de Referencia

{Mejoras a los Términos de Referencia, si las hubiera}.

B. Sobre las instalaciones y el personal de contrapartida

{Observaciones sobre las instalaciones y el personal de contrapartida que habrá de aportar el Contratante. Por ejemplo: apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc., si los hubiera}.

Formulario TEC-4 (SOLO PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS)**DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE TRABAJO, Y SU CONFORMIDAD CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

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

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

- a) Enfoque técnico y metodología
 - b) Plan de trabajo
 - c) Organización y personal.
-
- a) ***Enfoque técnico y metodología.*** {Explique lo que entiende sobre los objetivos del trabajo tal como están consignados en los Términos de Referencia, así como el enfoque técnico y la metodología que adoptaría para llevar a cabo las tareas necesarias (incluidos los aspectos ambientales y sociales) para generar los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados. No repita ni copie aquí los Términos de Referencia}.
 - 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}.
 - 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}.

FORMULARIO TEC-5

CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLANIFICACIÓN DE LA ENTREGA DE PRODUCTOS

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

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

FORMULARIO TEC-6

COMPOSICIÓN DEL EQUIPO, TRABAJO Y TIEMPO DE LOS EXPERTOS PRINCIPALES

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

1 En el caso de los Expertos Principales, el tiempo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren en la IAC [21.1](#) de la Hoja de Datos.

- 2 Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización. Un (1) mes equivale a veintidós (22) días laborables (facturables). Un día laborable (facturable) no podrá ser de menos de ocho (8) horas laborables (facturables)
- 3 “Sede” hace referencia al trabajo en la oficina del país de residencia del Experto. “Campo” hace referencia al trabajo realizado en el país del Contratante o en cualquier otro país que no sea el de residencia del Experto.



Tiempo completo



Tiempo parcial

FORMULARIO TEC-6 (CONTINUACIÓN)

CURRÍCULUM

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

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

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

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

Pertenencia a asociaciones profesionales y publicaciones:

- _____

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

Idoneidad para el trabajo:

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

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

Certificación:

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

{ día/mes/año }

Nombre del Experto

Firma

Fecha

{ día/mes/año }

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

Firma

Fecha

FORMULARIO TEC-7
FORMULARIO DE LAS NORMAS DE CONDUCTA PARA LOS EXPERTOS
(ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES)

NORMAS DE CONDUCTA PARA LOS EXPERTOS

Nota al Consultor:

El contenido mínimo del formulario de las Normas de Conducta establecido por el Contratante no deberá modificarse sustancialmente. Sin embargo, el Consultor podrá añadir requisitos según corresponda, en particular para tener en cuenta los problemas o riesgos específicos del Contrato.

El Consultor deberá poner sus iniciales en el formulario de las Normas de Conducta y presentarlo como parte de su Propuesta.

Nosotros, [*indique el nombre de los Consultores*], los Consultores, hemos firmado un contrato con [*indique el nombre del Contratante*] para [*incluya la descripción de los Servicios*]. Estos Servicios se llevarán a cabo en [*indique el Sitio y otros lugares según corresponda*]. Nuestro contrato exige que implementemos medidas para abordar los riesgos ambientales y sociales vinculados con los Servicios, entre ellos los riesgos de explotación, agresión, y abuso sexuales, y de acoso sexual.

Las presentes Normas de Conducta son parte de las medidas que ponemos en práctica para abordar los riesgos ambientales y sociales vinculados con los Servicios. Se aplica a todos los Expertos que cumplan tareas en el Sitio u en otros lugares donde se lleven a cabo los Servicios.

En las presentes Normas de Conducta se indican los comportamientos que exigimos de todos los Expertos.

Nuestro lugar de trabajo es un entorno en el que no se tolerarán las conductas poco seguras, ofensivas, abusivas o violentas y en el que todas las personas deben poder plantear cuestiones o inquietudes sin temor a represalias.

CONDUCTA EXIGIDA

Los Expertos deberán cumplir con las las siguientes conductas:

1. Desempeñar sus tareas de manera competente y diligente.
2. Respetar estas Normas de Conducta y todas las leyes, regulaciones y otros requisitos aplicables, incluidos los que se refieren a la protección de la salud, la seguridad y el bienestar de otros Expertos y de otras personas.
3. Mantener un entorno laboral seguro, para lo cual se debe, entre otras cosas:
 - a. verificar que los lugares de trabajo, los equipos y los procesos de los que cada persona esté a cargo sean seguros y no entrañen riesgos para la salud;

- b. utilizar el equipo de protección personal exigido;
 - c. seguir los procedimientos de emergencia pertinentes.
- 4. Informar sobre las situaciones laborales que consideren poco seguras o saludables y retirarse de toda situación laboral que consideren, con justificación razonable, que presenta un peligro inminente y grave para su vida o su salud.
- 5. Tratar a los demás con respeto y no discriminar a grupos específicos, como las mujeres, las personas con discapacidades, los trabajadores migrantes o los niños.
- 6. No incurrir en acoso sexual, es decir, proposiciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de índole sexual respecto de otros Expertos o del Personal del Contratista o el Personal del Contratante.
- 7. No cometer explotación sexual, esto es, cualquier tipo de abuso real o intento de abuso de una situación de vulnerabilidad, de una diferencia de poder o de la confianza con fines sexuales, lo que incluye, entre otras cosas, la obtención de beneficios económicos, sociales o políticos a partir de la explotación sexual de otra persona.
- 8. No cometer abuso sexual, esto es, la intromisión física real de índole sexual, o la amenaza de tal intromisión, ya sea por la fuerza o en condiciones de desigualdad o coercitivas.
- 9. No cometer agresión sexual, esto es, la actividad sexual con otra persona que no da su consentimiento, la cual se constituye como una violación de la integridad corporal y la autonomía sexual, de una manera más amplia que las concepciones más limitadas de "violación sexual", especialmente porque la agresión sexual (a) puede ser cometida por otros medios que no sean la fuerza o la violencia, y (b) no necesariamente implica la penetración. No participar en ninguna forma de actividad sexual con personas menores de 18 años, excepto en el caso de matrimonio preexistente.
- 10. Completar los cursos de capacitación pertinentes que se brindarán sobre los aspectos ambientales y sociales del Contrato, incluidas las cuestiones relacionadas con la salud y la seguridad, la explotación y abuso sexuales (EAS), y el acoso sexual.
- 11. Informar sobre las infracciones a estas Normas de Conducta.
- 12. No tomar represalias contra ninguna persona que haya denunciado infracciones a estas Normas de Conducta, ya sea ante nosotros o ante el Contratante, o que haga uso del mecanismo de presentación de quejas para los Expertos o del mecanismo de atención de reclamos del proyecto.

PRESENTACIÓN DE INQUIETUDES

Si una persona observa una conducta que en su opinión puede representar una infracción a estas Normas de Conducta o que le genera inquietud, deberá informar al respecto sin demora. Esto puede hacerse de las siguientes maneras:

- 1. ponerse en contacto con [*indique el nombre del experto en cuestiones sociales del Consultor, que debe tener experiencia en el manejo de casos de explotación sexual, agresión sexual, abuso sexual y acoso sexual o, si el Contrato no exige contar con tal*

especialista, el nombre de otra persona que haya sido designada por el Consultor para abordar estas cuestiones] por escrito a la siguiente dirección: [], por teléfono al [], o en persona en [], o

2. llamar a la línea directa del Contratista al número [] (*si la hubiera*) y dejar un mensaje.

La identidad de esta persona será confidencial, a menos que la legislación del país exija informar sobre las denuncias. También se podrán presentar quejas o denuncias anónimas, las cuales recibirán la debida consideración. Tomamos con mucha seriedad todos las denuncias sobre posibles conductas indebidas, sobre las cuales investigaremos para adoptar las medidas adecuadas. Según corresponda, nos ocuparemos de poner a la persona que sufrió el supuesto incidente en contacto con los prestadores de servicios que puedan brindarle apoyo.

No se tomarán represalias contra ninguna persona que ponga de manifiesto una inquietud de buena fe acerca de un comportamiento prohibido por estas Normas de Conducta. Las represalias constituirán una infracción a las presentes Normas de Conducta.

CONSECUENCIAS DE INFRINGIR LAS NORMAS DE CONDUCTA

Toda infracción a las presentes Normas de Conducta cometida por los Expertos podrá resultar en consecuencias graves, incluso el despido y la derivación del caso a las autoridades judiciales pertinentes.

PARA EL EXPERTO:

He recibido una copia escrita de estas Normas de Conducta, redactada en un idioma que comprendo. Entiendo que, si tengo preguntas acerca de estas Normas de Conducta, puedo contactar a [*indique el nombre de la persona de contacto del Consultor, que debe contar con la experiencia pertinente*] para solicitar una explicación.

Nombre del Experto: [*indique el nombre*] _____

Firma: _____

Fecha: (día, mes, año): _____

Refrendo del representante autorizado del Consultor:

Firma: _____

Fecha: (día, mes, año): _____

ANEXO 1: Comportamientos que constituyen explotación y abuso sexuales (EAS) y conductas que constituyen acoso sexual

ANEXO 1 AL FORMULARIO DE NORMAS DE CONDUCTA
COMPORTAMIENTOS QUE CONSTITUYEN EXPLOTACIÓN Y ABUSO SEXUALES
(EAS) Y CONDUCTAS QUE COSTITUYEN ACOSO SEXUAL

La lista no exhaustiva que se incluye a continuación tiene el objetivo de ilustrar los tipos de conductas prohibidas:

1) **Como ejemplos de explotación y abuso sexuales** se pueden mencionar, entre otros, los siguientes:

- Un Experto le dice a un miembro de la comunidad que puede conseguirle un empleo relacionado con el sitio de la obra (por ejemplo, en cocina o limpieza) a cambio de sexo.
- Un Experto que está instalando la conexión de electricidad en las viviendas dice que puede conectar a la red las viviendas de familias encabezadas por mujeres a cambio de sexo.
- Un Experto viola o ataca sexualmente a un miembro de la comunidad.
- Un Experto niega a una persona el acceso al Sitio a menos que dicha persona le haga favores sexuales.
- Un Experto le dice a una persona que solicita empleo en virtud del Contrato que solo lo/la empleará si tiene sexo con él/ella.

2) **Ejemplos de acoso sexual en un contexto laboral**

- Un Experto hace un comentario sobre el aspecto de otro miembro del Personal del Contratista (positivo o negativo) y su atractivo sexual.
- Cuando un Experto se queja por los comentarios formulados por otro Experto sobre su aspecto, este responde que él/ella “se lo está buscando” por el modo en que se viste.
- Contacto físico no deseado de un Experto hacia otro Experto o un miembro del Personal del Contratante.
- Un Experto le dice a otro que le conseguirá un aumento de salario o un ascenso si le envía fotografías en las que aparezca desnudo/a.

Sección 4. Propuesta Financiera: Formularios estándar

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

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

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

FORMULARIO FIN-1

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FINANCIERA

{Lugar y fecha}

De: [Nombre y dirección del Contratante]

De mi consideración:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para *[indique el título del trabajo]*, de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha *[indique la fecha]* y con nuestra Propuesta Técnica.

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

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

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

Nombre y dirección	Monto y	Propósito de la comisión
de los agentes	moneda	o bonificación

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

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

Atentamente.

Firma (del representante autorizado del Consultor) {nombre completo e iniciales}:

Nombre completo: {indique el nombre completo del representante autorizado}

Cargo: {indique el cargo/puesto del representante autorizado}

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

En calidad de: {indique en qué calidad firma la persona en nombre del Consultor}

Dirección: {indique la dirección del representante autorizado}

Teléfono/fax: {indique el número de teléfono y fax del representante autorizado, si corresponde}

Correo electrónico: {indique la dirección de correo electrónico} = del representante autorizado}

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

FORMULARIO FIN-2. RESUMEN DE LOS COSTOS

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

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

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

		Costos				
--	--	--------	--	--	--	--

Apéndice A. Negociaciones financieras: Desglose de las tarifas de remuneración

1. Análisis de las tarifas de remuneración

- 1.1. Las tarifas de remuneración se componen de un salario u honorarios básicos, cargas sociales, gastos generales, utilidades y cualquier prima o asignación que se pague por trabajos realizados fuera de la sede o de la oficina central. Se puede utilizar el formulario tipo adjunto para detallar el desglose de las tarifas.
- 1.2. Si en la SDP únicamente se solicita presentar una Propuesta Técnica, el Consultor seleccionado utilizará el formulario tipo para preparar las negociaciones del Contrato. Si en la SDP se exige presentar una Propuesta Financiera, se deberá completar el formulario tipo y adjuntarlo al formulario financiero FIN-3. Las hojas con los desgloses acordados (en las negociaciones) formarán parte del Contrato negociado y se incluirán en los Apéndices D o C.
- 1.3. En el momento de las negociaciones, la firma deberá estar preparada para mostrar los estados financieros auditados de los últimos tres años, de modo de justificar sus tarifas, y aceptar que sus tarifas propuestas y otros aspectos financieros sean objeto de escrutinio. El Contratante será responsable por la custodia de los fondos del Gobierno y se espera que actúe con prudencia al gastarlos.
- 1.4. Los detalles de las tarifas son los siguientes:
 - i) El salario es el salario bruto regular en efectivo o los honorarios pagados a la persona en la oficina sede de la firma. No deberá incluir ninguna prima por trabajo fuera de la sede ni bonificaciones (excepto cuando estos rubros estén incluidos por ley o por normas gubernamentales).
 - ii) Las bonificaciones se pagan normalmente con cargo a las utilidades. Para evitar la doble contabilidad, las bonificaciones normalmente no se incluirán en el “salario” y deberán figurar por separado. Cuando el sistema contable del Consultor sea tal que los porcentajes de las cargas sociales y gastos generales se basen en los ingresos totales, incluidas las bonificaciones, esos porcentajes deberán ajustarse y reducirse en consecuencia. En los casos en que las políticas nacionales exijan el pago de 13 meses por 12 meses de trabajo, no se modificará el componente de utilidades. Toda consideración relativa a las bonificaciones deberá tener como respaldo documentación auditada, que se tratará de manera confidencial.
 - iii) Las cargas sociales son los costos de los beneficios no monetarios y pueden incluir, entre otras cosas, la seguridad social (esto es, costos de las pensiones, seguro médico y seguro de vida) y el costo de las vacaciones o licencias pagas por enfermedad. A este respecto, no se considerarán cargas sociales las licencias pagas por feriados oficiales ni las vacaciones que el Experto se tome durante un trabajo en los casos en que no se haya suministrado un reemplazo.

- iv) Costo de los días de licencia. El modo para calcular el costo del total de los días de licencia por año como porcentaje del salario básico será por lo general el siguiente:

$$\text{Costo de la licencia como porcentaje del salario} = \frac{\text{total days leave} \times 100}{[365 - w - ph - v - s]}$$

Donde f = fines de semana, fo = feriados oficiales, v = vacaciones, le = licencia por enfermedad.

Es importante señalar que la licencia solo podrá considerarse carga social si no se cobra al Contratante por ella.

- v) Los gastos generales son los costos empresariales en que incurre el Consultor que no tienen relación directa con la ejecución del trabajo y que no se reembolsarán como rubros separados en virtud del Contrato. Los rubros típicos son los costos de la oficina de la sede (tiempo no facturable, tiempo del personal jerárquico del Consultor que supervisa el proyecto, alquiler de las oficinas de la sede, personal de apoyo, investigación, capacitación del personal, mercadeo, etc.), el costo del personal del Consultor que no está empleado actualmente en proyectos que generen ingresos, los impuestos a las actividades empresariales y los costos de promoción de la empresa. Durante las negociaciones, deberán estar disponibles para su examen los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente y que justifiquen los gastos generales de los últimos tres años, junto con las listas detalladas de los rubros que conformen dichos gastos y el porcentaje del salario básico que represente cada uno de ellos. El Contratante no aceptará un margen adicional (*add-on*) por cargas sociales, gastos generales, etc. para los Expertos que no sean empleados permanentes del Consultor. En esos casos, el Consultor tendrá derecho únicamente a los costos administrativos y a una comisión sobre los pagos mensuales cobrados por los Expertos subcontratados.
- vi) Las utilidades se basan normalmente en la suma del sueldo, las cargas sociales y los gastos generales. Si hay alguna bonificación que se pague regularmente, se hará la correspondiente reducción en el monto de las utilidades. No podrán incluirse los gastos de viajes ni ningún gasto reembolsable en la base de cálculo de las utilidades.
- vii) Bonificación o prima por trabajo fuera de la sede o viáticos. Algunos Consultores pagan bonificaciones a los Expertos que trabajan fuera de la sede o de la oficina central. Esas bonificaciones se calculan como porcentaje del sueldo (o de los honorarios) y no deben dar lugar a gastos generales ni utilidades. Ocasionalmente, tales bonificaciones pueden conllevar por ley cargas sociales. En ese caso, el monto de esas cargas sociales se indicará de

todos modos como cargas sociales, y la bonificación neta se indicará por separado.

Para determinar los viáticos se pueden utilizar como referencia los valores estándar del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) vigentes para el país de que se trate.

Formulario tipo

Consultor:
Trabajo:

País:
Fecha:

Afirmaciones del Consultor en cuanto a costos y cargos

Por la presente confirmamos que:

- a) los honorarios básicos indicados en el cuadro adjunto se han tomado de los registros de la nómina de la empresa y reflejan los honorarios actuales de los Expertos declarados, los cuales no han recibido otro aumento más que el normal estipulado en la política de aumento anual aplicable a todos los Expertos del Consultor;
- b) se adjuntan copias fieles de los últimos recibos de pago de los Expertos declarados;
- c) las prestaciones por trabajo fuera de la sede indicadas a continuación son las que el Consultor ha acordado pagar por este trabajo a los Expertos declarados;
- d) los rubros enumerados en el cuadro adjunto por cargas sociales y gastos generales se basan en el promedio de costos experimentados por la firma en los últimos tres años y presentados en los estados financieros de la firma;
- e) dichos rubros por gastos generales y cargas sociales no incluyen bonificaciones ni ningún otro medio de distribución de utilidades.

[Nombre del Consultor]

Firma del representante autorizado

Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

**Afirmaciones del Consultor en cuanto a costos y cargos
(Formulario tipo I)**

(Expresados en {indique la moneda*})

Personal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de remuneración básica por día/mes/año de trabajo	Cargas sociales ¹	Gastos generales ₁	Subtotal	Utilidades ²	Asignación por trabajo fuera de la sede	Tarifa fija propuesta por hora/día/mes de trabajo	Tarifa fija propuesta por hora/día/mes de trabajo ¹
Sede									
País del Contratante									

{*Si se emplea más de una moneda, utilice cuadros adicionales, uno para cada moneda}.

1. Expresado como porcentaje de 1.
2. Expresado como porcentaje de 4.

FORMULARIO FIN-4. DESGLOSE DE GASTOS REEMBOLSABLES

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

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

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

Sección 5. Países elegibles

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

En virtud de la IAC 6.3.2 a): _____ [“Ninguno”].

En virtud de la IAC 6.3.2 b): _____ [“Ninguno”].

Sección 6. Fraude y Corrupción

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

1. Propósito

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

2. Requisitos

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

2.2 A tal fin, el Banco:

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

que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

- b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, en forma indefinida o por un período determinado, a cualquier empresa o persona, declarándola públicamente inelegible para i) recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco u obtener beneficios financieros o de otro tipo a través de dicho contrato¹; ii) ser designada² subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado de una empresa habilitada para ser adjudicataria de un contrato financiado por el Banco, y iii) recibir los fondos de un contrato otorgado por el Banco o seguir participando en la preparación o ejecución de un proyecto financiado por este.
- e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y

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

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

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos

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

relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al Sitio, y someter la información a la verificación de terceros.

Sección 7. Términos de Referencia

TÉRMINOS DE REFERENCIA: SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA:

“AMPLIACIÓN DEL TRAMO NORTE DEL COSAC I DESDE LA ESTACIÓN EL NARANJAL HASTA LA AV. CHIMPU OCLLO, DISTRITOS DE COMAS Y CARABAYLLO, PROVINCIA DE LIMA – LIMA”. CÓDIGO SNIP N° 269505

1. OBJETO

El principal objetivo que busca la Municipalidad Metropolitana de Lima a través de la Empresa Administradora de Peaje de Lima – EMAPE S.A. en de esta Licitación, es llevar a cabo la contratación de los servicios de “Supervisión Técnica, Administrativa y Financiera para la Construcción de la obra: “Ampliación del Tramo Norte del Cosac I desde la Estación El Naranjal hasta la Av. Chimpu Ocllo, Distritos de Comas y Carabayllo, Provincia de Lima – Lima”. Código SNIP N° 269505, que incluye la construcción del Patio Taller ubicado en el Parque Zonal Sinchi Roca, que permitan tener un mejor desarrollo en los diversos frentes proyectados cuidando los aspectos de calidad, impacto ambiental, costo, tiempo y seguridad. Por lo anterior el ente supervisor está obligado a cumplir con los siguientes requerimientos:

El Supervisor de Obra (o supervisor o consultor) fungirá como el asesor técnico de la Empresa Administradora de Peaje de Lima – EMAPE S.A. por lo que le rendirá cuentas durante el desarrollo de las obras y la vigencia del contrato a través de los reportes conforme a la periodicidad que disponga EMAPE S.A. Estos formatos serán proporcionados por el supervisor de obra, al inicio de su trabajo durante el proceso de revisión del expediente, los mismos que serán revisados y aprobados por EMAPE antes de su uso.

El Supervisor será contratado con recursos del préstamo del Banco Mundial, administrados por la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML será asistida por EMAPE S.A. en la ejecución y supervisión de la obra y podrá no autorizar el pago de sus honorarios en caso de incumplimiento en la entrega en tiempo y forma de los reportes de supervisión, la asistencia a reuniones y la entrega de información adicional con relación a los alcances del contrato de supervisión que sea solicitada por EMAPE S.A.

El Supervisor deberá contar para el desarrollo de sus actividades con el personal necesario indicado en el ítem 8. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARÁ LA SUPERVISIÓN, inserto en el presente documento.

EMAPE S.A. podrá solicitar a la MML la remoción del Supervisor, por el incumplimiento en sus labores de asesor técnico.

El contrato del Supervisor deberá establecer las obligaciones antes señaladas, así como:

La obligación de entregar a EMAPE S.A. los informes indicados en el ítem 11. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR LA SUPERVISIÓN COMO RESULTADO DE LA PRESTACION DE LOS

SERVICIOS respecto al avance físico y financiero de la Obra.

La obligación de entregar directamente a EMAPE S.A., en el plazo establecido, toda la información complementaria que se le solicite, relativa a la Obra y su supervisión.

La obligación de informar a EMAPE S.A. en caso de que detecte algún imprevisto en la correcta ejecución de la Obra de manera inmediata.

La obligación de informar, en caso de que se hubiera suspendido la ejecución de la Obra y el reinicio de trabajos.

La obligación de señalar cuando haya alguna situación que ponga en riesgo la ejecución de la Obra y en tal caso, la necesidad de notificarlo en un plazo máximo de 5 días hábiles a EMAPE S.A.

El contrato a utilizar en la ejecución de la obra (Contrato de Obra), es el incluido en el documento estándar del Banco Mundial, basado en el libro rosado de la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC por sus siglas en francés Fédération Internationale des Ingénieurs-Conseil). En dicho contrato, la figura del “Ingeniero” es quien tiene a su cargo la supervisión de las obras. Mediante la presente contratación de servicios de consultoría se busca contratar una empresa consultora que bajo el título de supervisor de obras, actúe como el “Ingeniero”. Los términos de referencia de este servicio de consultoría han sido desarrollados teniendo en consideración las funciones y responsabilidades del “Ingeniero” incluidos en el contrato de obra y otras adicionales.

2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El Supervisor ejecutará totalmente los servicios necesarios para la supervisión, control y aprobación de la liquidación de contrato de ejecución de la obra: **“AMPLIACIÓN DEL TRAMO NORTE DEL COSAC I DESDE LA ESTACIÓN EL NARANJAL HASTA LA AV. CHIMPU OCLLO, DISTRITOS DE COMAS Y CARABAYLLO, PROVINCIA DE LIMA – LIMA”**. CÓDIGO SNIP N° 269505, Código Unificado N° 2282140.

Este servicio comprende todo lo relacionado con la Supervisión de Obra: control técnico, control de calidad, control del cumplimiento de los instrumentos de gestión ambiental y social (EAS Complementario¹, Informe Técnico Sustentatorio (ITS), EIA Semidetallado, Plan de Gestión del Tráfico, Plan de Compromiso Ambiental y Social, Procedimientos de Gestión Laboral (PGL), y las secciones del Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI) y del Plan de Compensación y Reasentamiento Involuntario (PACRI) previstas a ejecutarse por parte del contratista de obras), control de seguridad, higiene y salud en el trabajo, control administrativo y financiero y otras orientadas a lograr que la obra sea desarrollada de acuerdo con el Expediente Técnico, la Normativa Vigente y el Marco Ambiental y Social del Banco Mundial, con la finalidad de ejecutar los trabajos que se requieran para el cumplimiento de las metas del proyecto y de la información para la supervisión del cumplimiento de los indicadores intermedios y de desarrollo del proyecto; lo cual deberá realizarse con la participación de los Ingenieros especialistas y técnicos asignados como parte de la Propuesta Técnico Económica.

3. FINALIDAD PÚBLICA

¹ En el EAS complementario se encuentran incorporados los siguientes instrumentos de gestión: Plan de Participación de Partes interesadas (PPPI), Plan de Gestión Laboral (PGL), Plan de Compensación y Reasentamiento Involuntario (PACRI), entre otros, los cuales también forman parte de la documentación para entrega a la supervisión.

Con la finalidad de realizar el control técnico, control de calidad, control de la gestión ambiental y social, control de seguridad y salud en el trabajo, control administrativo y financiero y otras orientadas a lograr la ejecución de la Obra: **“AMPLIACIÓN DEL TRAMO NORTE DEL COSAC I DESDE LA ESTACIÓN EL NARANJAL HASTA LA AV. CHIMPU OCLLO, DISTRITOS DE COMAS Y CARABAYLLO, PROVINCIA DE LIMA – LIMA”**. CÓDIGO SNIP N° 269505, Código Unificado N° 2282140, para de esta manera cumplir con los objetivos de mejorar las condiciones de movilidad urbana, el acceso a mejores oportunidades, de empleo, reducir la congestión vehicular y peatonal, los tiempos de viaje, los costos de operación vehicular (COV) y la contaminación sonora y atmosférica en el área de intervención del Proyecto. Por ello se requiere la contratación de una asociación de personas naturales y/o jurídicas que realicen la supervisión de la mencionada Obra.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

El consultor proveerá de los servicios necesarios para la Supervisión de Obra: **“AMPLIACIÓN DEL TRAMO NORTE DEL COSAC I DESDE LA ESTACIÓN EL NARANJAL HASTA LA AV. CHIMPU OCLLO, DISTRITOS DE COMAS Y CARABAYLLO, PROVINCIA DE LIMA – LIMA”**. CÓDIGO SNIP N° 269505, Código Unificado N° 2282140.

El Supervisor debe exigir que el Contratista, Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos y personal necesario para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.

El supervisor debe exigir el cumplimiento en el plazo y cronograma establecido.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Contratista, Ejecutor de la Obra, conforme a los dispositivos legales y vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de esta Obra se obliga a:

- 4.1 Revisar el contenido del Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos), los instrumentos de gestión ambiental y social (entendiéndose en adelante como instrumentos de gestión ambiental y social a los siguientes: Estudio Ambiental y Social Complementario (EAS-C), Informe Técnico Sustentatorio (ITS), Estudio de Impacto Ambiental semidetallado (EIAsd), Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS), Procedimientos de Gestión Laboral (PGL), y las secciones del Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI) y del Plan de Compensación y Reasentamiento Involuntario (PACRI) previstas a ejecutarse por parte del contratista de obras, los mismos que pueden encontrarse en el siguiente link: <https://aplicativos.munlima.gob.pe//ampliacion-metropolitano/estudios>), para formular oportunamente las recomendaciones, complementos y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
- 4.2 Durante la etapa previa a la Ejecución de la Obra, durante la ejecución de obra, y como parte de la Recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales, sociales, y de salud y seguridad (ASSS) exigidas en los Instrumentos de Gestión Ambiental y social del Proyecto, líneas arriba mencionados. En la sección 17 del presente documento se detallan las actividades de supervisión específicas en materia ASSS en cada una de las etapas indicadas.
- 4.3 La Supervisión con la participación de los profesionales propuestos, verificará que las

obras se ejecuten en concordancia con la tecnología actual, incluyendo las coordinaciones que deberá realizarse con la Entidad para resolver las interferencias con los servicios públicos que se pudieran generar antes y durante el inicio de obra.

- 4.4 La supervisión como parte de su propuesta técnica presentará un Plan de trabajo para la ejecución de la Supervisión de Obra, mediante el cual se implementará los controles necesarios que permitan determinar el avance físico-financiero, avance de ejecución de obras y el avance de la implementación de los instrumentos de gestión ambiental y social. Esta propuesta técnica será revisada y complementada por EMAPE S.A previo a su implementación en obra.
- 4.5 El Supervisor deberá informar de manera oportuna de todos los sucesos administrativos y técnicos que afecten el proyecto y el cumplimiento de los requisitos socio-ambientales, de modo que puedan resolverse con tiempo suficiente a fin de evitar cualquier reclamo por parte del CONTRATISTA.
- 4.6 El Supervisor debe exigir en cada momento que el Contratista Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.
- 4.7 Durante la ejecución de la obra puede estar prevista la ejecución de los trabajos en jornadas extras que incluyan sábados, domingos, feriados y horas nocturnas; por el cual el SUPERVISOR, debe prever esta situación como parte de sus actividades de supervisión, a fin de mantener la calidad del servicio. Ello no debe generar perjuicio económico a la ENTIDAD (MML o EMAPE S.A.), a fin de que no se afecte el buen desarrollo de la obra, siendo que dichas jornadas no serán objeto de pago extra.
- 4.8 Revisar detalladamente la ejecución de la obra, los presupuestos adicionales y/o deductivos a que hubiere lugar, los Calendarios de Avance de Obra (CAO), de Adquisición de Materiales, de insumos, movilización y utilización de Equipos Mecánicos que el Contratista Ejecutor de la Obra presente a la ENTIDAD. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el Representante Legal del Contratista Ejecutor de la Obra y el supervisor. El Calendario de Avance de Obra Valorizado debe estar sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (PERT-CPM), el cual deberá considerar la estacionalidad climática propia del área donde se ejecute la obra, cuando corresponda.
- 4.9 Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico y los instrumentos de gestión ambiental y social correspondientes, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamento vigentes, Marco Ambiental y Social del Banco Mundial, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra; responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución y cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las especificaciones técnicas.
- 4.10 Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- 4.11. Documentar mediante fotografías, video, aerofotografía (drone) o similar, avances periódicos de obra, e incluir en informes periódicos de seguimiento (informes mensuales).
- 4.12 Ejecutar el control físico, económico y financiero de la Obra, efectuando detallada y

- oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
- 4.13 Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor irá efectuando la verificación de los metrados que figuran en el expediente técnico versus metrados ejecutados, en cada una de las partidas designadas en el Presupuesto de Obra, así como, ir progresivamente practicando la pre liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos as built, paralelamente al avance de obra, los mismos que serán presentados en la Recepción de Obra, firmados por el Contratista Ejecutor de la Obra y Supervisor.
- 4.14 Velar porque los informes y/o expedientes sobre prestaciones adicionales se presenten conforme lo indicado en el Contrato de Obra. Del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos de obra y emitir opinión sobre las solicitudes de ampliaciones de plazo. Los expedientes de las prestaciones adicionales de obra deben tramitarse oportunamente ante la Entidad, a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- 4.15 Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes su inventario detallado y actualizado. Deberá además, llevar un control especial e informar a EMAPE S.A. sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias.
- 4.16 Preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar una descripción detallada del proceso constructivo, el avance físico, y el cumplimiento con los requisitos de los instrumentos de gestión ambiental y social. Estos deberán incluir los problemas presentados, riesgos identificados y su ponderación; así como, las soluciones adoptadas y plan de mitigación, además, de las lecciones aprendidas, certificados y controles de calidad efectuado; de ser necesario incluir los rendimientos unitarios de los equipos y partidas.
- 4.17 Revisión, verificación de los trazos y niveles topográficos en general, de manera permanente durante el proceso de la obra, a fin de evitar cualquier desproporcionalidad que conlleve a una modificación de ubicación o dimensión de los diferentes elementos estructurales que contiene el proyecto.
- 4.18 Revisar y validar los planes de desvío propuestos por el contratista, con especial énfasis en materia de seguridad vial tanto vehicular como peatonal, así como el seguimiento de los trámites y permisos efectuados por éste, ante las autoridades competentes. Es importante mencionar que estos planes de desvío deberán ser previamente presentados a EMAPE para su validación correspondiente, antes de la presentación a la Gerencia de Movilidad Urbana (GMU) para su aprobación.
- 4.19 Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico vehicular como peatonal. El control deberá ser diurno y nocturno, según requiera el proceso constructivo de la obra. Todo esto estará incluido en el plan de desvío vehicular previamente validado por EMAPE y aprobado por la Gerencia de Movilidad Urbana de la MML.
- 4.20 Supervisar la implementación y cumplimiento de los instrumentos de Gestión Ambiental y Social aprobados por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y aquellos requeridos por el Banco Mundial del proyecto: Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado, Informe Técnico Sustentatorio; así como los instrumentos de Gestión Ambiental y Social solicitados en cumplimiento con el Marco Ambiental y Social de Banco Mundial: Estudio Ambiental y Social Complementario y los instrumentos específicos incluidos en este (PGL, actividades del PPPI, y sección del PACRI referida a negocios formales), Plan de Gestión del Tráfico, entre otros compromisos asumidos por EMAPE en el Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS), los mismos que

pueden encontrarse en el siguiente link: <https://aplicativos.munlima.gob.pe//ampliacion-metropolitano/estudios>. Asimismo la Supervisión deberá contar con un Sistema de Control Documentario con permisos de acceso para revisiones, modificaciones y organización del acervo documentario, el cual deberá contar con la aprobación y conformidad del Contratante antes del inicio de la obra.

- 4.21 Recomendar y asesorar a EMAPE S.A. en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Contratista Ejecutor de la Obra.

5. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor.

5.1 Actividades previas a la ejecución de la Obra.

Reconocimiento del área del proyecto

- 5.1.1 Revisar y verificar el contenido del Expediente Técnico, en concordancia a la verificación en campo, evaluando opciones para optimizarlo de manera que se reduzcan los impactos ASSS del proyecto.
- 5.1.2 La Supervisión efectuará la revisión y verificación en gabinete de los aspectos técnicos, así como los que requieran ser verificados en campo contrastándolos con la realidad. Revisará también: encofrados, ensayos de resistencia de concretos, estudio de suelos, ubicación de la Señalización Vial (Plan de desvío), estado y disponibilidad del terreno, etc., incluyendo condiciones especiales. Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos, así como la verificación de niveles y *Benchmarks*, puntos de referencia.
- 5.1.3 Revisará también: Estudio de Topografía, Diseño Geométrico, Diseño de Pavimento y Estudio de Suelos.
- 5.1.4 Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Utilización de Equipos Mecánicos y documentos anexos que el Contratista presentará a EMAPE S.A. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados, serán aprobados con la suscripción de ellos por el Contratista Ejecutor de la Obra y el Supervisor, refrendados por EMAPE S.A.
- 5.1.5 En caso de ser necesario, podrá complementar la revisión previa en coordinación permanente con el Proyectista.
- 5.1.6 La revisión y verificación del Expediente Técnico se considera de fundamental importancia y deberá entenderse como una optimización del mismo.
- 5.1.7 Elaboración y presentación del informe de las revisiones con recomendaciones oportunas para subsanar eventuales deficiencias, omisiones o adicionales.
- 5.1.8 **Supervisión de Aspectos ASSS:** Las responsabilidades del supervisor en materia ASSS, previas a la ejecución de obras, se encuentran detalladas en la sección 17 del presente documento.

5.2 Actividades durante la ejecución de la obra.

- 5.2.1 Participar en la entrega de terreno y documentarla. Apertura del cuaderno de obra,

verificar y aprobar las instalaciones (que cumplan los propósitos de alojamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas y administrativas, y alimentación entre otros), equipos de construcción, laboratorio de ensayos de materiales y personal del Contratista.

- 5.2.2 Inspeccionar y verificar todos los documentos necesarios para iniciar obras (permisos, autorizaciones, licencias, etc.).
- 5.2.3 Inspeccionar y verificar las instalaciones provisionales del Contratista Ejecutor de la Obra que cumplan los propósitos de alojamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas y administrativas, alimentación entre otros.
- 5.2.4 Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico.
- 5.2.5 Verificar y aprobar el replanteo general de la Obra, efectuando permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- 5.2.6 Inspeccionar y verificar permanentemente: instalaciones, materiales, equipos (construcción – laboratorio) y personal del Contratista Ejecutor de la Obra.
- 5.2.7 Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.
- 5.2.8 Revisar y evaluar las pruebas o ensayos de laboratorio de resistencia de materiales realizados por el Contratista Ejecutor de la Obra, así como las entregadas por los proveedores, presentando el informe de conformidad respectivo con los informes mensuales y final de obra (en el que se presentará la recopilación de los originales de los ensayos y pruebas realizadas durante la ejecución de obra).
- 5.2.9 Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista Ejecutor de la Obra.
- 5.2.10 Revisar y aprobar el Plan de actividades para el Diseño y construcción de Lecho de Secado de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) del proyecto.
- 5.2.11 Revisar y aprobar el Expediente técnico complementario de Lecho de secado de la PTAR.
- 5.2.12 Controlar que el Contratista Ejecutor de la Obra cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial.
- 5.2.13 Velar por la adecuada implementación del plan de desvío vehicular y peatonal, a cargo del contratista, durante la construcción en el ámbito de la obra y su área de influencia, cumpliendo con lo requerido por EMAPE S.A. y las autoridades de tránsito.
- 5.2.14 Exigir que la obra se mantenga bien iluminada y que cuente con la limpieza que corresponda durante los posibles trabajos nocturnos.
- 5.2.15 Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista Ejecutor de la Obra, comunicando a EMAPE S.A., sobre las fechas de vencimientos con un mes de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.
- 5.2.16 Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- 5.2.17 Exigir al Contratista Ejecutor de la Obra que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de presentar retraso.
- 5.2.18 Revisar y aprobar las valorizaciones presentadas por el Contratista.
- 5.2.19 Emitir los certificados de pago provisionales en base a la documentación presentada por el Contratista, en un plazo máximo de 28 días de recibida una declaración y documentos justificativos presentados por el Contratista. El contenido de la solicitud

de certificados de pagos provisionales se precisa en la Cláusula 14.3 sobre las Condiciones Generales del Contrato de Obra.

- 5.2.20 Elaborar y presentar los informes mensuales en un formato y tabla de contenido estándar a acordar con el contratante, dentro de los 10 primeros días calendarios del mes siguiente.
- 5.2.21 Elaborar y presentar los informes especiales cuando EMAPE S.A, los solicite o las circunstancias lo determinen.
- 5.2.22 Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamiento del Contratista Ejecutor de la Obra, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la elaboración de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa, a fin de cumplir con los plazos establecidos en la normativa vigente.
- 5.2.23 Asesorar a EMAPE S.A. en lo referente a controversias de aspectos técnicos, administrativos y legales que se susciten con el contratista y/o terceros.
- 5.2.24 Elaborar oportunamente, dentro de los requisitos y plazos establecidos; los informes o expedientes técnicos que involucren modificaciones y/o reestructuraciones del proyecto, que generen presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante EMAPE S.A. El supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación a los expedientes presentados, informando constantemente a EMAPE S.A. del progreso de trámite hasta su aprobación.
- 5.2.25 Programar y coordinar reuniones quincenales con el Contratista Ejecutor de la Obra y Proyectista.
- 5.2.26 Asistir y participar en las reuniones que convoque la MML o EMAPE S.A.
- 5.2.27 Sostener con los funcionarios de EMAPE S.A., una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato, para cuyo efecto deberá contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación.
- 5.2.28 Mantener actualizado el archivo general de la Obra objeto del Contrato. Este archivo se entregará a EMAPE S.A., con la liquidación de la obra.
- 5.2.29 De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstas originalmente en las bases, en el Contrato y Presupuesto; cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y dé lugar a una Prestación Adicional de Obra, la Supervisión, evaluará y dará conformidad (con la opinión del proyectista cuando se requiera) al expediente técnico presentado por el contratista, presentándolo para su trámite de aprobación. Para el caso de Presupuestos Deductivos elaborará el expediente técnico correspondiente.
- 5.2.30 Los expedientes de prestaciones adicionales de obra deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- 5.2.31 Notificar al Contratista Ejecutor de la Obra y a la Entidad cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción o el incumplimiento de los Instrumentos de Gestión ambiental social y normas aplicables vigentes.
- 5.2.32 Mantener el equipo de supervisor permanente en obra, liderado por el Jefe de supervisión, de acuerdo a su propuesta técnica.
- 5.2.33 En los Presupuestos Adicionales, el supervisor debe verificar que se presente el

sustento del metrado total de cada partida respectiva, adjuntando el sustento técnico y legal del caso, (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Obra). La plantilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permiten su identificación, así como las hojas de cálculo correspondiente.

- 5.2.34 Cuando se produzcan modificaciones en el Expediente Técnico, se debe contar con la opinión del supervisor, y el proyectista. Asimismo, debiendo precisar claramente en la consulta al proyectista, cuales son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
- 5.2.35 El supervisor de Obra debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, de ser el caso, y sobre cada uno de los trabajos que componen el adicional, fundamentando su posición, que incluya la explicación del por qué su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
- 5.2.36 Un deductivo es vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con partidas de trabajo adicionales, que responden a la misma finalidad programada siempre y cuando sea en las mismas progresivas replanteadas donde se realiza la sustitución.
- 5.2.37 El Supervisor de Obra debe verificar que en las prestaciones adicionales de obra cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente; a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de los mismos.
- 5.2.38 El Supervisor de Obra debe verificar que en los casos en que los metrados adicionales requieran sustentarse en ensayos de laboratorio, el Contratista Ejecutor de la Obra deberá efectuar como mínimo una cantidad de ensayos tal que asegure un grado de confianza de 65% en la representatividad de la muestra con respecto al universo elegido, tomando como universo elegido, el metrado propuesto como adicional del lote, tramo o sector que se analiza en el presupuesto adicional propuesto.
- 5.2.39 El Supervisor de Obra debe informar a la Entidad el progreso del trámite de los expedientes que le presenta el Contratista, hasta su aprobación.
- 5.2.40 El supervisor de Obra deberá hacer uso del cuaderno de obras, informando las ocurrencias que se pudiesen dar en obra.
- 5.2.41 El Supervisor de Obra deberá controlar que la Contratista cumpla con el personal propuesto y su permanencia.
- 5.2.42 Los Informes Técnicos que emita el Supervisor deberán estar suscritos por el (los) especialista(s) responsable(s), y el Jefe de Supervisión.
- 5.2.43 Impartir instrucciones al Contratista de acuerdo a lo indicado en la Cláusula 3.3. del Contrato de Obra.
- 5.2.44 Tomar Decisiones para llegar a un acuerdo o decisión, de acuerdo a lo indicado en la Cláusula 3.5 del Contrato de Obra.
- 5.2.45 **Supervisión de Aspectos ASSS:** Las responsabilidades del supervisor en materia ASSS, durante la ejecución de obras, se encuentran detalladas en la sección 17 del presente documento.

5.3 Actividades de Recepción de la Obra

- 5.3.1 Pruebas de puesta en marcha (de ser el caso).
- 5.3.2 Participar en la recepción de la obra.
- 5.3.3 Revisar y aprobar antes de la Recepción de Obra, los metrados y planos post construcción, elaborados y presentados por el Contratista Ejecutor de la Obra de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá la documentación a EMAPE S.A., debidamente suscrita por el Ingeniero Supervisor y/o el Representante Legal del Supervisor, asimismo por el ingeniero Residente y el Representante Legal del Contratista ejecutor de la Obra.
- 5.3.4 Presentar el Informe previo a la Recepción, que contendrá entre otros, los metrados Post Construcción (por partidas y sub partidas) de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los Planos Post Construcción, el Resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales, y los requisitos de los instrumentos de gestión ambiental social durante la construcción de la obra.
- 5.3.5 Efectuar un resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, presentando la recopilación de los originales de los ensayos y pruebas realizadas durante la ejecución de obra.
- 5.3.6 Dentro de los 28 días contados a partir de la fecha en que reciba la solicitud del Contratista, el Supervisor deberá: (a) emitir al contratista el Certificado de Recepción de Obra, o (b) rechazar la solicitud, de acuerdo al procedimiento indicado en la Cláusula 10.1 de las Condiciones Generales del Contrato de Obra.
- 5.3.7 Los metrados de post-construcción deben formar parte del Certificado de recepción de obra, ya que complementan a los planos de post-construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida.
- 5.3.8 **Supervisión de Aspectos ASSS:** Las responsabilidades del supervisor en materia ASSS, correspondientes a la recepción de obra, se encuentran detalladas en la sección 17 del presente documento.

5.4 Actividades de Liquidación del Contrato de Supervisión e Informe Final

- 5.4.1 El procedimiento para la determinación de la Terminación de las Obras ser llevará a cabo conforme lo estipulado en las Cláusulas 14.10, 14.11, 14.12 y 14.3 de las Condiciones Generales del Contrato de Obra.
- 5.4.2 Deberá presentar un Informe final de obra.
- 5.4.3 Revisión de la liquidación final de obra.

6. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

Los procedimientos de control tomarán en cuenta la normatividad vigente y deberán considerar una coordinación permanente.

- 6.1 El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista relacionadas a la ejecución de la obra, los cuales deberán estar indicados en los procedimientos de control del Plan de Supervisión y que podrá ser mejorado de acuerdo a las necesidades del proyecto.
- 6.2 En su propuesta técnica,; el Supervisor con pleno conocimiento, propondrá pruebas y ensayos complementarios, en cantidades y valuadas, que permitan tener un adecuado

control de calidad de las actividades durante la ejecución de la obra.

- 6.3 El control de calidad de la obra se efectuará de acuerdo a los controles de resistencia del concreto, características del acero de refuerzo, controles de soldadura, pintura, acabados, iluminación, implementación tecnológica, entre otros, que se encuentren en las especificaciones técnicas del Expediente Técnico proporcionado. Para lo no especificado, el Supervisor se ceñirá a la normatividad vigente.

7. SE DENOMINA SERVICIOS SIMILARES:

Se consideran servicios de consultoría (solo Supervisión) de obras similares a aquellos ejecutados como Obras Viales Urbanas con tipologías de Pavimentación y/o construcción y/o rehabilitación y/o Remodelación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o ejecución de obras de infraestructuras viales a nivel de concreto hidráulico, carpeta asfáltica y/o asfalto en caliente.

Infraestructuras viales (referidas a ejecución de obras):

- Infraestructuras viales referentes al sistema BTR (**Bus Rapid Transit**).
- Obras de Infraestructuras viales se refiere a vías urbanas pavimentadas, por lo que el postor deberá acreditar como se detalla en las bases.

8. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARÁ LA SUPERVISIÓN

El personal clave y de apoyo del Proyecto realizarán sus funciones dando cumplimiento a los últimos lineamientos emitidos por las entidades especializadas en salud pública, particularmente el Ministerio de Salud (MINSA), la Organización Panamericana de la Salud (OPS), y la Organización Mundial de la Salud (OMS), y otras entidades competentes del gobierno peruano para la prevención y control del COVID 19. Dado el carácter dinámico del COVID-19, las medidas a adoptarse al respecto serán sujeto de un manejo adaptativo y flexible.

8.1 PERSONAL CLAVE

ESPECIALIST A – CARGO	CANT	PROFESIÓN	REQUISITOS MINIMOS
JEFE DE SUPERVISION *	01	Ingeniero Civil o acreditado en Ingeniería Civil o similar.	Adjuntar: Copia título profesional y colegiatura. Deberá acreditar una experiencia mínima de diez (10) años como: Jefe de Supervisión o Supervisor o Inspector o Jefe de equipo de Supervisión o supervisor de obra, a nivel de supervisión de obras iguales o similares y al menos haber participado en un proyecto para la construcción o supervisión de sistemas BRT (Bus Rapid Transit). Siempre que cumpla con lo señalado en las Bases.
Especialista en Suelos y Pavimentos *	01	Ingeniero Civil o acreditado en Ingeniería Civil o similar.	Adjuntar: Copia título profesional y colegiatura. Experiencia: 05 años en Suelos y Pavimentos en intercambios viales o pasos a desnivel, o viaductos o en estudios definitivos para rehabilitación o mejoramiento o construcción de vías a nivel de afirmado o asfaltado o pavimento en concreto, al menos haber participado en un proyecto vial urbano con pavimento de concreto.

ESPECIALIST A – CARGO	CANT	PROFESIÓN	REQUISITOS MINIMOS
Especialista en Calidad	01	Ingeniero Civil o similar	Adjuntar Copia de Título Profesional y colegiatura. Experiencia: 05 años como especialista en calidad en obras de rehabilitación o mejoramiento o construcción de vías a nivel de afirmado o asfaltado, al menos haber participado como especialista en calidad en un (1) proyecto para la construcción o supervisión de un proyecto vial urbano con pavimento de concreto..
Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones	01	Ingeniero Civil o similar	Adjuntar: Copia título profesional y colegiatura. Experiencia: 05 años como especialista en metrados, costos o valorización o metrados, costos y presupuestos, en obras de rehabilitación o mejoramiento o construcción de vías a nivel de afirmado o asfaltado o pavimento en concreto, al menos haber participado en un proyecto para la construcción o supervisión de un proyecto vial urbano con pavimento de concreto.
Especialista en Salud y Seguridad Ocupacional*	01	Ingeniero Industrial, Ing. Ambiental o Ing. de Higiene y seguridad con Especialización en Seguridad y salud ocupacional.	Adjuntar Copia Título Profesional y colegiatura. Experiencia 05 años como ingeniero Especialista o Supervisor en Seguridad y Salud en el Trabajo o Seguridad o Medio Ambiente o Seguridad e Higiene Ocupacional o Seguridad de Obra o Seguridad ocupacional o Seguridad y Señalización o salud ocupacional o especialidad en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, en obras de rehabilitación y/o mejoramiento o construcción de vías a nivel de afirmado o asfaltado.
Especialista Ambiental*	01	Ingeniero Ambiental, Ingeniero de Recursos Naturales, Forestal o Biólogo	Adjuntar Copia Título Profesional y colegiatura. Experiencia 05 años como ingeniero especialista ambiental o supervisor de Impacto Ambiental e implementación de instrumentos de gestión ambiental o Especialista en Impacto Ambiental o Especialista Ambiental o Especialista en Medio Ambiente en obras de construcción vial en zonas urbanas de alto tránsito.
Especialista Social *	01	Licenciado o magister en antropología, sociología, derecho, comunicación social, o especialidades afines, preferentemente con especialización en gestión social	-Título Profesional o Grado Académico (maestría) -Experiencia : 05 años como especialista social, incluyendo experiencia en aspectos tales como Implementación de buenas prácticas usando estándares internacionales en gestión social, o en proyectos que apliquen las salvaguardias sociales de organismos financieros internacionales, Preparación, implementación, supervisión o evaluación de estudios de impacto social (o secciones sociales de estudios de impacto ambiental), en proyectos de desarrollo o inversión, incluyendo temas de explotación y abuso sexual (AES), acoso sexual en el empleo y violencia de género (VBG) Se valora experiencia en temas tales como: reasentamiento involuntario; restauración de medios de vida y gestión de impactos económicos; participación social y manejo y prevención de conflictos, mecanismos de quejas y reclamos, y/o experiencia en temas de inclusión social, particularmente respecto a la inclusión de grupos vulnerables, minorías, usuarios con discapacidad o movilidad reducida -Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita en el idioma castellano.

Nota:

- * Personal Clave calificable
- La COLEGIATURA y HABILITACIÓN de los profesionales se requerirá para la firma del Contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del extranjero.
Lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad, antes de suscribir el contrato y en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se

acreditan los profesionales evaluables, haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.

● * Obras similares:

Se consideran servicios de consultoría (solo Supervisión) de obras similares a aquellos ejecutados como Obras Viales Urbanas con tipologías de Pavimentación y/o construcción y/o rehabilitación y/o Remodelación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o ejecución de obras de infraestructuras viales a nivel de concreto hidráulico, carpeta asfáltica y/o asfalto en caliente.

Infraestructuras viales (referidas a ejecución de obras):

- *Infraestructuras viales referentes al sistema BTR (Bus Rapid Transit).*
- *Obras de Infraestructuras viales se refiere a vías urbanas pavimentadas, por lo que el postor deberá acreditar como se detalla en las bases.*

8.2 PERSONAL DE APOYO

CANTIDAD	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
3	Asistente de Supervisor	Ingeniero Civil, o acreditado en Ingeniería Civil	Adjuntar: Copia título profesional y colegiatura Experiencia mínima: 03 años con experiencia en Asistente de Supervisión o Supervisor o Inspector o Jefe de Supervisión o Jefe de equipo de Supervisión o Gerente de Supervisión; o Supervisor /o Jefe de Supervisión /o Inspector o Gerente de supervisión, a nivel de supervisión de obras iguales y/o similares.
1	Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones	Ing. Civil o acreditado en Ingeniería Civil	Adjuntar Copia Título Profesional y colegiatura Experiencia 03 años como especialista en metrados, costos y valorización y/o metrados, costos y presupuestos.
1	Especialista en Trazo y Diseño Vial *	Ingeniero Civil o acreditado en Ingeniería Civil	Adjuntar Copia Título Profesional y colegiatura. Experiencia: 03 años en Diseños Geométricos de intercambios viales o pasos a desnivel, o viaductos o Especialista en trazo o Diseño vial o en estudios definitivos para rehabilitación mejoramiento o construcción de vías a nivel de afirmado o asfaltado o pavimento de concreto.
2	Especialista en Suelos y Pavimentos	Ing. Civil, acreditado en Ingeniería Civil	Adjuntar Copia Título Profesional y colegiatura. Experiencia: 03 años en Suelos y Pavimentos en intercambios viales o pasos a desnivel, o viaductos o Especialista en trazo o Diseño vial o en estudios definitivos para rehabilitación o mejoramiento y/o construcción de vías a nivel de afirmado o asfaltado o pavimento de concreto
1	Especialista en Calidad	Ingeniero Civil o acreditado en Ingeniería Civil	Adjuntar Copia de Título Profesional y colegiatura. Experiencia: 05 años en rehabilitación o mejoramiento o construcción de vías a nivel de afirmado o asfaltado y al menos haber participado en un proyecto para la construcción o supervisión de un proyecto vial urbano con pavimento de concreto.
1	Especialista Estructural *	Ingeniero Civil	Adjuntar Copia Título Profesional y colegiatura. Experiencia: 05 años, como ingeniero especialista en Puentes, Obras de arte y drenaje y/o especialista en estructuras y obras de arte experiencia en Proyectos de Infraestructura Vial y al menos haber participado en un proyecto para la construcción o supervisión de sistemas BRT (Bus Rapid Transit).
1	Especialista en Tránsito y Transporte	Ingeniero Civil o Ing. De Transporte	Adjuntar Copia Título Profesional y colegiatura. Experiencia: 03 años, en consultoría en ingeniería de tránsito o transporte, con experiencia en (a) planes de gestión o manejo de tráfico o planes de movilidad o reestructuraciones de sistemas de transporte o programas de mejora de transporte público. Experiencia en obras de semaforización, señalización, reestructuración de rutas de transporte o implementación de corredores de transporte
1	Especialista de Paisajismo e Inserción Urbana	Arquitecto	Adjuntar Copia Título Profesional y colegiatura. Experiencia: 03 años, en ejecución de obras relacionados al Desarrollo Urbano o intercambios viales o interconexiones y/o vías.
1	Especialista Electrónico y Telecomunicaciones *	Ing. Eléctrico	Adjuntar Copia Título Profesional y colegiatura. Experiencia: 03 años, a ver participado en ejecución de obras similares.
1	Especialista Sanitario Hidráulico *	Ing. Civil – Esp. En Hidráulica o Ingeniero Sanitario o Ing. Agrícola	Adjuntar Copia Título Profesional y colegiatura. Experiencia: 03 años como Especialista en Instalaciones Sanitarias y contra Incendio y Especialista en Instalaciones de riego tecnificado u otros sistemas de riego de áreas verdes.
2	TECNICO DE LABORATORIO DE SUELOS, CONCRETO Y	Técnico en laboratorio de Suelos, concreto y asfalto	Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Técnico en laboratorio y/o bachiller de ingeniería civil y/o técnico en construcción, en suelos y/o concreto y/o asfalto, a nivel de ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares.

	PAVIMENTOS		
2	TECNICO EN TOPOGRAFIA	Técnico en Topografía y/o técnico en construcción o bachiller en ingeniería civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Técnico en Topografía a nivel de ejecución o supervisión de obras iguales o similares.
2	TECNICO NIVELADOR	Técnico en Topografía y/o técnico en construcción o bachiller en ingeniería civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Técnico en Topografía a nivel de ejecución o supervisión de obras iguales o similares.
2	TECNICO CADISTA	Técnico en computación y/o bachiller y/o técnico en construcción civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como: Técnico cadista a nivel de supervisión de obras iguales o similares.
2	TECNICO CONTROLADOR DE CALIDAD Y METRADOS	Técnico en Calidad de Metrado y/o técnico en construcción o bachiller en ingeniería civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: bachiller de ingeniería civil o técnico en construcción, en Metrados costos y presupuestos, a nivel de ejecución o supervisión de obras iguales o similares.
1	Especialista en Arqueología	Licenciado en Arqueología	Título Profesional, colegiatura (COARPE) y Registro Nacional de Arqueología (RNA) habilitados. Experiencia mínima de 05 años como licenciado en arqueología, en el sector público y privado, incluyendo experiencia en la supervisión y ejecución de Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA), Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA) y Proyectos de Investigación Arqueológica (PIA).

2. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO PARA OFICINA EN CAMPO

- a) Equipo de Computación, mínimo catorce (14) Computadoras: procesador Intel Core i7 (octava generación) – CPU, RAM 8GB y 05 computadoras portátil (Lap top) con las mismas características, procesador Intel Core i7 - CPU, RAM 8GB o procesador similar AMD Ryzen 7.
- b) Tres (03) Impresoras / Scanner y/o Impresora Multifuncional / un (01) Ploter, que permanecerá en la Obra.
- c) Equipos de Comunicación, mínimo catorce (14) Teléfonos Celulares.
- d) Equipo de ingeniería para control de Trazo (tres (03) Estaciones Total y tres (03) GPS) con una antigüedad máxima de tres (03) años.
- e) Equipo para movilización: Tres (03) Camioneta 4 x 2, o Tres (03) Camioneta 4 x 4, o Tres (03) Camioneta pick up 4 x 2 doble cabina, con una antigüedad no mayor a (05) años debe incluirse chofer, combustible y seguros
- f) Dos (02) cámaras filmadoras digital o Cámara de Video digital.
- g) Laboratorio de Mecánica de suelos para ensayos básicos de suelos y pavimentos.
 - En lo referente a la ubicación del laboratorio, por cuanto existen ensayos especiales a realizar, tanto en suelos como concretos asfálticos, estos últimos y otros serán coordinados por el supervisor y contratista para su realización.
 - La permanencia del laboratorio de mecánica de suelos será durante el plazo de la ejecución de obra y se acreditará según lo especificado en la base estándar.
 - El equipamiento del laboratorio, se dejará a criterio del consultor, toda vez que le permita desempeñar sus funciones de acuerdo a las normativas vigentes.
 - La propuesta de pruebas y ensayos complementarios y otros, son información que se solicitará al contratista. Por lo que la presentación de estos documentos, no son objeto de la calificación.

10. RECURSOS E INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD CONTRATANTE

EMAPE S.A., a través de su Unidad Técnica Coordinadora del Proyecto (UTCP), proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice éste con otros Sectores de la MML y el MTC, para la ejecución de la obra.

11. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA SUPERVISIÓN COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El Supervisor deberá presentar al responsable de la Unidad Técnica Coordinadora del Proyecto (UTCP) perteneciente a EMAPE S.A. la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

11.1 INFORME INICIAL

- 11.1.1 Dentro de los diez (10) días calendarios de haberse realizado la entrega del terreno al Contratista, ejecutor de la obra, y/o se haya suscrito el contrato de supervisión, lo que suceda al final; la supervisión revisará cuidadosamente la documentación entregada, límites y linderos, topografía, acceso, interferencia y emitir un informe indicando de existir, situaciones imprevistas, errores u omisiones al expediente técnico y todas aquellas situaciones que puedan significar un riesgo o amenaza a la ejecución de la obra conforme al proyecto.
- 11.1.2 Asimismo, la supervisión informará de la verificación y aprobación a las actividades previas a la movilización en el Sitio por parte del contratista (tales como: la revisión y aprobación del PGAS-C, el despeje restringido de carreteras de acceso, vías de acceso al Sitio, establecimiento del lugar de trabajo, investigaciones geotécnicas o investigaciones destinadas a seleccionar elementos auxiliares, como canteras o zonas de extracción de materiales), **dando cuenta de que se hayan tomado las medidas que el Contratista ha propuesto para gestionar los riesgos e impactos ambientales y sociales.**
- 11.1.3 Aspectos ASSS: (i) formarán parte de este informe inicial, la revisión y aprobación del PGAS- C (Plan de Gestión Ambiental y Social del Contratista) lo cual será un requisito para la movilización del sitio por parte del contratista. Así también en relación al Código de Conducta del contratista; el supervisor deberá dar fe del cumplimiento de los requisitos, responsabilidad del contratista, previos a la movilización del sitio descritos en el PCAS.
- 11.1.4 Dicho informe deberá estar suscrito por el Representante Legal, el Jefe de Supervisión y los Especialistas. Finalmente, el SUPERVISOR entregará los formatos propuestos para la revisión y aprobación al responsable de la Unidad Técnica Coordinadora del proyecto (UTCP) de EMAPE S.A.
- 11.1.5 Se deberá presentar un plan de trabajo en Diagrama Gantt, donde se desarrolle el cronograma de recursos físicos y técnicos, pruebas de campo, laboratorio y otros, debidamente actualizados a la fecha de inicio contractual y que guarden estricta relación con el cronograma de ejecución de obra aprobada. El Informe Inicial deberá ser presentado a los quince (15) días calendario de iniciada la vigencia del contrato suscrito con la entidad, de manera impresa dos (02) originales (en formato APA) y en medio magnético un (01) CD, además, de

enviarse por email a la UTCP. y en formato APA.

11.2 INFORME SEMANAL

- 11.1.1 Un día de cada semana (en coordinación con la UTCP) el Jefe de Supervisión remitirá vía correo electrónico el informe semanal firmado digitalmente al responsable de la UTCP. Este informe contendrá las evidencias de lo reportado (fotografías al detalle), deberá elegirse necesariamente dos puntos visuales con una vista general, desde los cuales se irán tomando sendas vistas que mostrarán el desarrollo semanal de la obra, y la presencia del Jefe de Supervisión y sus Especialistas de ser el caso.
- 11.1.2 Para acreditar esta prestación, el Supervisor enviará como anexo en el informe mensual (2 copias originales y el cd de los informes semanales), el cargo del envío electrónico de estos informes.
- 11.1.3 El informe semanal también deberá contener entre otros y de conformidad con el procedimiento constructivo, la información que se enlista a continuación:
 - Ubicación de los frentes de trabajo
 - Demoliciones
 - Excavaciones
 - Materiales de concreto
 - Fabricación de módulos de andén
 - Instalaciones
 - Acabados
 - Señalamiento vertical y horizontal
 - Señalética en estaciones
 - Obras Inducidas
 - Vialidad
 - Areas verdes y arborización
 - Ubicación del tramo atendido respectivo, urbanización y distrito.
 - La cantidad de mezcla asfáltica tendido durante el periodo.
 - Cantidad de fresado retirado
 - Porcentaje de Avance semanal y acumulado
 - Supervisión de la implementación de requisitos ASSS por parte del contratista, de acuerdo a su PGAS-C e instrumentos de gestión ambiental y social del proyecto, durante la semana correspondiente: observaciones relevantes, incumplimientos relevantes, subsanación de observaciones previas, accidentes, incidentes, etc.
 - Reporte fotográfico, por cada frente de trabajo.

11.3 INFORME MENSUAL

Presentará el Informe de las actividades Técnico, Económico y Administrativo de la Obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los 10 primeros días calendarios del mes siguiente, de manera impresa dos (02) originales y en medio magnético un (01) CD, con una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener lo siguiente:

- 11.3.1 Actividades desarrolladas por el Supervisor, memoria explicativa de los avances

- de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- 11.3.2 Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística, para lo cual presentará cuadros comparativos de los resultados versus lo requerido por el expediente técnico, indicando el cumplimiento o el rechazo del mismo. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
 - 11.3.3 Actividades de Supervisión de Seguridad realizadas durante el mes.
 - 11.3.4 Desempeño del contratista en la implementación de su PGAS-C y de los requisitos ASSS reflejados en los instrumentos de Gestión Ambiental y Social del proyecto, durante el mes correspondiente: Esta sección deberá ser un capítulo del informe mensual y detallará: progreso en la aplicación de los PGAS-C, Resumen de las actividades que se llevarán a cabo durante el próximo período, Resumen de las actividades de capacitación y fomento de la capacidad., Resumen de las actividades de difusión, participación y consulta realizadas durante el período, Registro de las quejas recibidas durante el período, principales incumplimientos/observaciones en materia ASSS, subsanaciones de incumplimientos/observaciones previas, accidentes y/o incidentes ambientales ocurridos, etc. Se adjuntarán los reportes elaborados y enviados por el contratista en esta materia, con las revisiones y observaciones respectivas del Supervisor.
 - 11.3.5 Actividades desarrolladas por el Contratista Ejecutor de la Obra, memoria explicativa de los avances, resumen de valorización de obra y valorización de adicionales y asuntos más saltantes.
 - 11.3.6 Programa de sus actividades para el mes siguiente.
 - 11.3.7 Personal y equipos empleados por el Supervisor, durante el periodo comprendido en el informe.
 - 11.3.8 Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
 - 11.3.9 Fotografías y videos (en formato CD o DVD), que mostrarán el estado de avance de las Obras y actividades ejecutadas.
 - 11.3.10 Copia de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista ejecutor de la obra o con terceros.
 - 11.3.11 Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista ejecutor de la obra hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior
 - 11.3.12 El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los coordinadores que designe EMAPE S.A. quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado a la ejecución de la Obra; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato, y a la efectiva utilización de los vehículos sujetos a pago. Los Informes Mensuales de estos coordinadores respaldarán el pago de las valorizaciones mensuales del Supervisor.
 - 11.3.13 El Supervisor deberá notificar inmediatamente al Contratante si ocurriera algún accidente o incidente en las siguientes categorías mientras realiza los Servicios (dentro de las primeras 24 horas de tomado conocimiento), a través del reporte Flash
Los detalles completos de dichos accidentes o incidentes serán proporcionados al Contratante, a través del informe detallado realizado por el Contratista y revisado por el Supervisor, como máximo 5 días hábiles luego de emitido el Reporte Flash.

- (i) violación confirmada o probable de cualquier ley o acuerdo internacional;
 - (ii) cualquier accidente de trabajadores o terceros (independientemente de la severidad o gravedad del mismo), incluyendo fatalidades;
 - (iii) efectos adversos o daños significativos a la propiedad privada (por ejemplo, accidente de vehículo); o
 - (iv) cualquier alegación de violencia de género (VBG), específicamente explotación o abuso sexuales (EAS), acoso sexual o mal comportamiento sexual, violación, agresión sexual, abuso o desfloramiento infantil, u otras violaciones que involucren a niños.
- 11.3.14 Tanto el supervisor, como el contratista, deberán elaborar y presentar informes mensuales. Asimismo, el supervisor deberá revisar el informe mensual de contratista. Estos informes se presentarán de manera impresa dos (02) originales y en medio magnético un (01) CD.

11.6 VALORIZACIONES DE OBRA CERTIFICADOS DE PAGOS PROVISIONALES

El Supervisor deberá emitir los certificados de pagos provisionales en base a la documentación presentada por el Contratista en un plazo de 28 días de recibida una declaración y documentos justificativos presentados por el Contratista. El contenido de la solicitud de certificados de pagos provisionales se precisa en la Cláusula 14.3 las Condiciones Generales del Contrato de Obra.

11.6 INFORMES ESPECIALES

11.6.1 Informes Solicitados por EMAPE S.A., deberán ser presentados dentro del plazo de tres días hábiles, de manera impresa en dos (02) originales y en medio magnético un (01) CD. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, EMAPE S.A. establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.

11.7 Informes de Oficio, sin que lo pida EMAPE S.A. cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de EMAPE S.A. promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a EMAPE S.A. importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

11.7.1 Informe de Situación de Obra – Recepción de Obra, el Supervisor presentará el Informe de Situación de Obra previo a la Recepción de la Obra.

11.8 Informes en casos de incidentes o accidentes u otros (independientemente de que se trate de un accidente, incidente leve, moderado o grave)

La Supervisión revisará el informe que presente el contratista, el mismo que incluirá suficientes detalles sobre dichos incidentes o accidentes, y presentará a la UTCP el Reporte Flash de manera inmediata (en un plazo no mayor a 24 horas de tomado conocimiento) de ocurrir el incidente o accidente durante la ejecución

de obra, incluyendo: (i) violación confirmada o probable de cualquier ley o acuerdo internacional; (ii) cualquier accidente de trabajadores o terceros (independientemente de la severidad o gravedad del mismo), incluyendo fatalidades; (iii) efectos adversos o daños significativos a la propiedad privada (por ejemplo, accidente de vehículo) o al medio ambiente; o (iv) cualquier alegación de violencia de género (VBG), explotación o abuso sexuales (EAS), acoso sexual o mal comportamiento sexual, violación, agresión sexual, abuso o desfloramiento infantil, u otras violaciones que involucren a niños.

Los accidentes, de terceros y/o trabajadores, deberán ser comunicados de manera inmediata a través del Reporte *flash*. La comunicación será efectuada mediante correo electrónico y deberá contar con la información básica del accidente ocurrido, la gravedad del mismo (señalando explícitamente si se trata de una fatalidad) y las circunstancias bajo las cuales sucedió. El reporte *flash* deberá incluir como mínimo la siguiente información: (i) fecha y hora; (ii) ubicación; (iii) tipo de accidente y su clasificación; (iv) descripción detallada del accidente y circunstancias bajo las cuales ocurrió; (v) descripción del medio a través del cual el accidente fue reportado o comunicado; (vi) atención recibida y acciones implementadas; (vii) diagnóstico (preliminar o definitivo) del estado de salud; (viii) días de descanso médico; (ix) estatus a la fecha; y (x) acciones futuras y tiempos asociados.

Posteriormente, los detalles completos de dichos accidentes o incidentes serán proporcionados al Contratante, a través del informe detallado elaborado por el Contratista y revisado por el Supervisor, como máximo 4 días hábiles (96 horas) luego de emitido el Reporte Flash. Este reporte detallado deberá contener la siguiente información mínima: datos del empleador, datos del trabajador, tipo de contrato, tiempo de experiencia en la labor desempeñada, información detallada de la investigación del accidente de trabajo, descripción del tipo de accidente, causas que lo originaron, evidencia de los descritos, medidas correctivas realizadas (descripción, responsable, fecha de ejecución, estado de implementación de la medida correctiva), datos del o los responsables de la investigación, firmas, entre otros.

11.9 INFORME FINAL

EMAPE S.A procederá a entregar la constancia de prestación de servicio, previo informe de conformidad de la Gerencia Central de Administración y Finanzas y cuando el Supervisor haya cumplido con la entrega del Informe Final, de manera impresa en dos (02) originales y en medio magnético un (01) CD que incluya obligatoriamente los siguientes documentos:

- 11.7.1 Incluirá la medición final de la obra (metrados finales).
- 11.7.2 Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada presentada por el Contratista ejecutor de la obra y de los Planos Post Construcción.
- 11.7.3 El Informe Final incluirá las recomendaciones y el plan de mantenimiento para la conservación de la obra ejecutada, incluyendo aspectos ASSS.
- 11.7.4 La sección de aspectos ASSS del informe final deberá tener la siguiente estructura:

- i. Introducción
 - ii. Objetivo
 - iii. Cumplimiento del PGAS-C y de requerimientos ASSS reflejados en los instrumentos de gestión ambiental y social del proyecto: detallar observaciones/incumplimientos a lo largo de la obra (cantidades totales, mensuales, variaciones por mes, etc.), subsanaciones, principales hallazgos, etc.
 - iv. Indicadores de gestión ASSS
 - v. Recomendaciones en materia ASSS para futuras obras similares
 - vi. Anexos (toda evidencia y/o documentos que lo sustente)
- 11.7.5 Reporte final de obra.
- 11.7.6 Copia de correspondencia física y electrónica entre el Supervisor y el Contratista ejecutor de la obra.
- 11.7.7 Correspondencia física y electrónica entre el Supervisor y la Entidad
- 11.7.8 Correspondencia entre la Entidad y el Contratista ejecutor de la obra, que le haya sido remitida por uno de estos actores.
- 11.7.9 Archivo(s) de palanca(s), conteniendo en original los protocolos de pruebas y ensayos realizados en el control de calidad, conteniendo en la primera página los cuadros de resultados comentados, acciones tomadas y el impacto de las mismas sobre los resultados finales.
- 11.7.10 Copia de actas de entrega de terreno, inventario de materiales entregados provenientes de desmontajes y/o demoliciones (cuando corresponda), pliego de observaciones y recepción de obra.
- 11.7.11 Entrega de la infraestructura al área usuaria de la Entidad.
- 11.7.12 Entrega de certificados de garantía de los equipos instalados en obra y sus respectivos manuales de funcionamiento y mantenimiento proporcionado por los fabricantes.
- 11.7.13 El Informe Final incluirá un video, en el cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.
- 11.7.14 Liquidaciones de Obra y Liquidación Técnico Administrativa de Contrato.
- 11.7.15 Archivo digital del informe y planos.
- 11.7.16 El Supervisor presentará a EMAPE S.A. las liquidaciones separadas por la ejecución de las Obras y las Liquidaciones Técnico-Administrativas de los Contratos de la Supervisión y del Contratista ejecutor de las obras debidamente aprobadas; El Supervisor revisará y gestionará la aprobación de la Liquidación Técnico-Administrativa del contrato presentada por el Contratista ejecutor de la obra, cuando corresponda.

Nota: ENTREGA DE DOCUMENTACION EN MEDIO MAGNÉTICO

En lo relativo a las entregas de la documentación en medio magnético, las valorizaciones, informes y liquidación, los planos, Ingeniería, Topografía, Mecánica de Suelos, Laboratorio de concreto, Memoria de Cálculo, presupuestos, etc.), estos se entregarán en archivos digitales editables, incluido las tablas y debidamente firmados en PDF, los planos en formato DWG y firmados en PDF.

12. INFORMACION QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD

EMAPE S.A. proporcionará al Supervisor toda la Información necesaria en relación al Proyecto.

13. FACULTADES DEL SUPERVISOR

- 13.1 El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de la Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno, exigiendo a su cumplimiento al Contratista ejecutor de la obra.
- 13.2 El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en los presentes Términos de Referencia y de las indicadas en el Contrato de Obra, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de EMAPE S.A.
- 13.3 No obstante lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, el Supervisor por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a EMAPE S.A. en el más breve plazo (NO MAYOR DE 24 HORAS).

14. CONDICIONES GENERALES

- 14.1 La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipo, Sistema de comunicación, copiado, informática, topografía, laboratorio y otros afines, que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.
- 14.2 Toda Información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento de EMAPE S.A.
- 14.3 El supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por EMAPE S.A. para informar, asesorar o brindar capacitación en asuntos concernientes al Proyecto.
- 14.4 El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de EMAPE S.A. en todas las actividades relacionadas al Proyecto.
- 14.5 El supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la Obra. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
- 14.6 El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a EMAPE S.A., todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuaderno de Obra. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- 14.7 El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los coordinadores de EMAPE S.A. para la revisión del Avance de la Obra bajo su supervisión y proporcionará la Información que sea requerida.

15. PLAZO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

El plazo de prestación de los servicios comprende:

- 300 (trescientos) días calendarios, para el control de la ejecución de la obra.
- 112 (ciento doce) días calendario correspondientes a la Recepción y Liquidación del Contrato de Obra.
- 365 (trescientos sesenta y cinco) días calendario correspondientes al Período de Responsabilidad por Defectos, de acuerdo a la Cláusula 11

de las Condiciones Generales del Contrato de Obra.

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Gerencia General Adjunta de Infraestructura Vial.

17. SUPERVISIÓN DE ASPECTOS ASSS:

Los servicios del Consultor deben asegurar que el desempeño en aspectos ASSS del Contratista esté de acuerdo con las buenas prácticas internacionales de la industria, el Marco Ambiental y Social del Banco Mundial, y con las obligaciones de ASSS del Contratista estipulados en los Instrumentos de Gestión Ambiental y Social del Proyecto y en el PGAS-C del contratista.

El Marco Ambiental y Social del Banco Mundial se puede descargar del siguiente enlace web: <https://projects.bancomundial.org/es/projects-operations/environmental-and-social-framework/brief/environmental-and-social-standards>

Los servicios del Consultor relacionados con aspectos ASSS deben incluir, pero no limitarse a:

17.1 Previo a las actividades de movilización del contratista en el sitio:

- 17.1.1. Revisar los instrumentos de gestión ambiental y social del proyecto, incluyendo: EAS-C, ITS, EIASd, PCAS, PGL, PPPI, PACRI, los mismos que pueden encontrarse en el siguiente link: <https://aplicativos.munlima.gob.pe//ampliacion-metropolitano/estudios>), y formular oportunamente las recomendaciones, complementos y/o modificaciones que se consideren necesarias para una adecuada gestión ASSS del proyecto.
- 17.1.2. Revisar los documentos que inicialmente fueron presentados por la contratista como parte integral de su Oferta y acordados como parte integral del Contrato, incluyendo su PGAS-C (Plan de Gestión Ambiental y Social del Contratista) y el Código de Conducta.
- 17.1.3. Verificar que el contratista no realice ninguna actividad de movilización en el Sitio (tales como el despeje restringido de carreteras de acceso, vías de acceso al Sitio, establecimiento del lugar de trabajo, investigaciones geotécnicas o investigaciones destinadas a seleccionar elementos auxiliares, como canteras o zonas de extracción de materiales), **no sin antes haber revisado y aprobado el PGAS-C del contratista, el cual deberá describir las medidas y procedimientos necesarios para gestionar los riesgos e impactos ambientales y sociales del Proyecto**; dicha aprobación no deberá demorarse sin razones válidas.
- 17.1.4. Verificar que la obra cuente con todas las autorizaciones, licencias, permisos (arqueología, plan de desvío, reubicación de árboles, etc.), convenios, acuerdos, entre otros documentos necesarios para la ejecución de obra contemplados en la legislación vigente y en el PCAS para “antes del inicio de la etapa de construcción”.
- 17.1.5. Brindar a los expertos pertinentes del contratista una capacitación adecuada

sobre los aspectos ASSS del Contrato, lo que incluirá una concienciación apropiada acerca de la prohibición de la EAS y del acoso sexual, y la capacitación sobre salud y seguridad a la que se hace referencia en la cláusula 29 de las CGC.

17.2 Actividades durante la ejecución de la obra.

- 17.2.1 Supervisar la adecuada y oportuna implementación de los instrumentos de gestión social y ambiental del proyecto por parte del contratista, a fin de dar cumplimiento a los estándares del Banco Mundial.
- 17.2.2 Cumplir con los aspectos de los instrumentos que sean aplicables al supervisor (por ejemplo: los procedimientos de gestión laboral aplicables al personal de la supervisión, requisitos de reporte, etc.).
- 17.2.3 Verificar que la obra cuente con todas las autorizaciones, licencias, permisos, convenios, acuerdos, entre otros documentos necesarios para la ejecución de obra contemplados en la legislación vigente y en el PCAS para “durante la etapa de construcción”.
- 17.2.4 Revisar y aprobar, la versión actualizada del PGAS-C que deberá presentar el contratista cada seis meses, asegurándose que esta refleje las variaciones necesarias a fin de responder de manera adecuada a las condiciones materiales de la obra.
- 17.2.5 Revisar y considerar los riesgos e impactos ASSS de cualquier propuesta de cambio de diseño y asesorar si hay implicaciones para el cumplimiento con los instrumentos de gestión ambiental y social, permisos y otros requisitos relevantes del proyecto
- 17.2.6 Controlar que el Contratista cumpla con las Normas Laborales y la implementación del código de conducta, el cual deberá tener como requisitos mínimos los definidos en el PGL del proyecto.
- 17.2.7 Realizar supervisiones y/o inspecciones de cualquier sitio donde el Contratista realice actividades relacionadas con las Obras, para verificar que el Contratista cumpla con los requisitos ASSS, incluidas sus obligaciones de VBG / EAS
- 17.2.8 Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial.
- 17.2.9 Velar por la adecuada implementación del plan de desvío vehicular y peatonal, a cargo del contratista, durante la construcción en el ámbito de la obra y su área de influencia, cumpliendo con lo requerido por EMAPE S.A. y las autoridades de tránsito.
- 17.2.10 Acordar medidas correctivas y su plazo para la implementación, en caso de incumplimiento de las obligaciones ASSS del Contratista.
- 17.2.11 Garantizar una representación en las reuniones pertinentes, incluidas las reuniones en el sitio y las reuniones de progreso para debatir y acordar las acciones apropiadas para asegurar el cumplimiento de las obligaciones ASSS;
- 17.2.12 Realizar acercamiento, según sea necesario, con las partes interesadas del proyecto para identificar y discutir cualquier problema de ASSS real o potencial;
- 17.2.13 Establecer y mantener un mecanismo de reparación de agravios que incluya los tipos de quejas que deben registrarse y cómo proteger la confidencialidad, por ejemplo, de aquellos que informan denuncias de VBG / AES;
- 17.2.14 Garantizar que cualquier ocurrencia de VBG/AES y quejas que lleguen a la

atención del Consultor estén registradas en el mecanismo de reparación de agravios.

- 17.2.15 Velar por el buen relacionamiento con la población, para lo cual deberá exigir al Contratista el cumplimiento de los requisitos de todos los instrumentos de gestión ambiental y social que fueron adoptados por el Proyecto y a su vez coordinar con la Unidad Coordinadora del Proyecto (UTCP).
- 17.2.16 Notificar al Contratista y a la Entidad cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción o el incumplimiento de los Instrumentos de Gestión ambiental social y normas aplicables vigentes.
- 17.2.17 Recomendar a EMAPE S.A. las sanciones que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento o violaciones a las Normas, documentos técnicos y/o a los instrumentos de gestión ambiental y social del proyecto.
- 17.2.18 El supervisor deberá aprobar el manual de seguridad y salud ocupacional del contratista, la misma que dará cumplimiento a lo señalado en el Plan de Gestión Laboral.
- 17.2.19 Apoyar a EMAPE S.A. en el desarrollo de su capacidad institucional para gestionar los impactos y riesgos ambientales y sociales del proyecto según los requerimientos del Banco Mundial, especificados en su Marco Ambiental y Social, y los de los instrumentos de gestión ambiental y social del proyecto.
- 17.2.20 Revisar y aprobar el Plan de Plagas desarrollado por el contratista, el cual deberá ser presentado previo a la construcción del patio taller, específicamente previo a los trabajos de remoción de tierra y residuos sólidos.
- 17.2.21 Revisar y aprobar el Plan de Tráfico desarrollado por el contratista, el cual deberá ser presentado previo la movilización al sitio por la contratista.
- 17.2.22 Revisar y aprobar el Instrumento de Gestión Ambiental (IGA) de la PTAR y lecho de secado, el mismo que, luego de aprobado, deberá ser presentado por la contratista a la autoridad competente correspondiente, a fin de obtener la certificación ambiental previo a la construcción del Lecho de secado y repotenciación de la PTAR. Los plazos, contenidos y formas deberán estar en el Marco de la Ley N.º 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, crea el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA), su reglamento y modificatorias, así como en línea con lo descrito en el PCAS del proyecto. El IGA deberá ser presentado por el contratista para su revisión previo a los trabajos de repotenciación de la PTAR.
- 17.2.23 Revisar y aprobar el protocolo de mantenimiento de las áreas verdes que elabore la contratista al culminar con la instalación de los individuos arbóreos del diseño paisajístico. Dicho protocolo de mantenimiento tendrá una vigencia de 01 año y será ejecutado por la contratista y supervisado por ATU- PROTRANSPORTE
- 17.2.24 Verificar que el contratista de obras realice sus actividades de manera consistente con las guías de salud y seguridad ocupacional y comunitaria definidas por el grupo Banco Mundial (IBRD/IFC).
- 17.2.25 Realizar inspecciones de los registros de accidentes del Contratista, registros de enlace comunitario, resultados de monitoreo y otra documentación relacionada con aspectos ASSS, según sea necesario, para confirmar que el Contratista cumple con los requisitos ASSS (en particular, cuando corresponda, sus obligaciones de prevención y respuesta ante casos de EAS y acoso sexual)

-
- 17.2.26 Revisar que los informes del Contratista , incluyendo reportes regulares e informes de incidentes accidentes, presentados cumplan con las obligaciones contractuales del contratista y proporcionar asesoría para asegurar la exactitud y eficacia de la documentación. (contenido y puntualidad)
- 17.2.27 Incorporar una sección sobre la supervisión de la gestión ASSS en el informe inicial, informes semanales, informes mensuales, e informe final a elaborar y presentar al Contratante, de acuerdo a lo descrito en secciones previas de los presentes términos de referencia.
- 17.2.28 Deberá notificar inmediatamente al Contratante si ocurriera algún accidente o incidente en las siguientes categorías mientras realiza los Servicios (dentro de las primeras 24 horas de tomado conocimiento), a través del reporte Flash. Los detalles completos de dichos accidentes o incidentes serán proporcionados al Contratante, a través del informe detallado, como máximo 5 días hábiles luego de emitido el Reporte Flash.
- 17.2.29 Establecer y mantener un mecanismo de atención de quejas que incluya los tipos de quejas que deben registrarse y la forma de proteger la confidencialidad, por ejemplo, de aquellos que realizan denuncias de EAS o acoso sexual, y aquellas quejas de índole laboral.
- 17.2.30 Asegurar que la contratista de **cumplimiento a** los últimos lineamientos emitidos por las entidades especializadas en salud pública, particularmente el Ministerio de Salud (MINSA), la Organización Panamericana de la Salud (OPS), y la Organización Mundial de la Salud (OMS), y otras entidades competentes del gobierno peruano **para la prevención y control del COVID 19.**

17.3 Durante la recepción de obra:

- 17.3.1 Participar activamente en la recepción de obra.
- 17.3.2 Entrega a ATU-Protransporte del protocolo de mantenimiento de áreas verdes del diseño paisajístico , el mismo que deberá contener el tiempo de vigencia del mantenimiento de 1(un) año a cargo de la contratista y que será supervisado por ATU- Protransporte.
- 17.3.3 Entregar la declaración jurada de haber supervisado y observado el cumplimiento de los requisitos de los instrumentos de gestión ambiental y social durante la construcción de la obra.

18. NORMAS DE CONDUCTA

La Consultora de Supervisión deberá ceñirse a una Norma de Conducta que deberá de contener las obligaciones para todo el personal del Contratista (incluidos los subcontratistas y los Trabajadores por jornal) que sean adecuados para abordar las siguientes cuestiones, cuyos requisitos mínimos se presenta a continuación y que se encuentran mejor detallados en el PGL del proyecto , publicado en el siguiente enlace: <https://aplicativos.munlima.gob.pe/uploads/ampliacion-metropolitano/Procedimientos%20de%20Gesti%C3%B3n%20Laboral%20-%20PGL.pdf>

1. Cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos aplicables de la jurisdicción.
2. Mantener conductas de respeto y cordialidad al personal del Contratante (EMAPE S.A.)
3. No está permitido el consumo de sustancias ilegales. El cumplimiento de los requisitos de salud y seguridad aplicables para proteger a la comunidad local (incluyendo los grupos vulnerables y desfavorecidos), el personal del Contratante, el personal del Contratista (incluyendo el uso de equipo de protección personal prescrito, la prevención de accidentes evitables y la obligación de informar sobre condiciones o prácticas que representan un peligro para la seguridad o amenazan el medio ambiente)
4. No Discriminación al tratar en la comunidad local (incluyendo grupos vulnerables y desfavorecidos), al personal del Contratante, y al personal del Contratista (por ejemplo, en base a la situación familiar, etnia, raza, género, religión, idioma, estado civil, nacimiento, edad, discapacidad (física o mental), orientación sexual, identidad de género, convicción política o estado de salud, cívico o social).
5. Interacciones con los miembros de la(s) comunidad(es) local(es) y cualquier persona afectada (por ejemplo, para transmitir una actitud de respeto incluyendo su cultura y tradiciones).
6. El acoso sexual (por ejemplo, para prohibir el uso del lenguaje o el comportamiento, en particular hacia las mujeres y/o los menores, que sea inapropiado, acosador, abusivo, sexualmente provocativo, humillante o culturalmente inapropiado).
7. Violencia, incluida la violencia sexual y/o de género (por ejemplo, actos que infligen daño o sufrimiento físico, mental o sexual, amenazas de tales actos, coacción y privación de libertad).
8. Explotación, incluida la explotación y el abuso sexuales (por ejemplo, la prohibición del intercambio de dinero, empleo, bienes o servicios por sexo, incluidos favores sexuales u otras formas de comportamiento humillante, degradante, de explotación o abuso de poder).
9. La protección de los niños (incluidas las prohibiciones contra la actividad sexual o el abuso, o comportamiento inaceptable con los niños, limitando las interacciones con los menores y garantizando su seguridad en las zonas del proyecto).
10. Evitar los conflictos de intereses (tales como beneficios, contratos o empleo, o cualquier tipo de trato o favores preferenciales, no se proporcionan a ninguna persona con quien haya una conexión financiera, familiar o personal).
11. Respetar las instrucciones de trabajo razonables (incluyendo las normas ambientales y sociales).
12. Respetar y hacer uso adecuado de los sanitarios instalados en obra. Está prohibido hacer uso de áreas libres.
13. Protección y uso adecuado de la propiedad (por ejemplo, para prohibir el robo, descuido o desperdicio)
14. Obligación de denunciar violaciones de las Normas.
15. No represalias contra los trabajadores que denuncien violaciones a las Normas, si dicho informe se hace de buena fe.

Las Normas de Conducta deben ser escritas en lenguaje sencillo y firmado por cada personal de la Consultora para indicar que:

- Recibió una copia de las Normas
- Se le explicaron las Normas;
- Reconoció que la adhesión a esta Norma de Conducta es una condición de empleo; y
- Entiende que las violaciones de las Normas pueden resultar en consecuencias graves, teniendo como consecuencia el despido, inclusive, o remisión a las autoridades legales.

Se desplegará una copia de las Normas de Conducta en las oficinas de la Consultora de Supervisión, se proporcionará en idiomas apropiados a las necesidades del personal y del Contratante.

Modelo de Contrato Basado en el Tiempo Trabajado

MODELO DE CONTRATO ESTÁNDAR

**Servicios de
Consultoría**

Tiempo Trabajado

ÍNDICE

I. Modelo de contrato.....	de 118
II. Condiciones Generales del Contrato.....	del 121
A. Disposiciones generales	121
1. Definiciones	121
2. Relación entre las Partes	123
3. Ley que rige el Contrato.....	124
4. Idioma	124
5. Encabezamientos.....	124
6. Notificaciones	124
7. Lugar donde se prestarán los Servicios.....	124
8. Facultades del integrante a cargo	124
9. Representantes Autorizados	124
10. Fraude y Corrupción	124
B. Inicio, Cumplimiento, Modificación y Rescisión del Contrato.....	125
11. Entrada en vigor del Contrato	125
12. Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor.....	125
13. Comienzo de la prestación de los Servicios.....	125
14. Vencimiento del Contrato	125
15. Totalidad del acuerdo.....	125
16. Modificaciones o cambios.....	125
17. Fuerza mayor.....	126
18. Suspensión	127
19. Rescisión	128
C. Obligaciones del Consultor	130
20. Generalidades.....	130
21. Conflicto de intereses.....	131
22. Confidencialidad	132
23. Responsabilidad del Consultor.....	132
24. Seguros que deberá contratar el Consultor	132
25. Contabilidad, inspección y auditoría.....	133
26. Obligación de presentar informes	133
27. Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros.....	133
28. Equipos, vehículos y materiales.....	134
29. Salud y seguridad	134

30. Normas de Conducta.....	135
31. Trabajo forzoso	135
32. Trabajo infantil.....	135
33. Organizaciones de trabajadores	136
34. Prohibición de la discriminación e igualdad de oportunidades	137
35. Mecanismo de presentación de quejas para los Expertos	137
36. Capacitación de los Expertos.....	138
D. Expertos del Consultor y Subconsultores	138
37. Descripción de los Expertos Principales.....	138
38. Reemplazo de los Expertos Principales	139
39. Aprobación de Expertos Principales adicionales.....	139
40. Remoción de los Expertos o los Subconsultores	139
41. Reemplazo o remoción de Expertos: impacto en los pagos.....	140
42. Horas de trabajo, horas extras, licencias, etc.	140
E. Obligaciones del Contratante	141
43. Colaboración y exenciones	141
44. Acceso al Sitio del Proyecto	142
45. Modificación de la Legislación Aplicable en relación con los impuestos y derechos	142
46. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante	142
47. Personal de contrapartida.....	142
48. Obligación de pago	143
F. Pagos al Consultor	143
49. Monto máximo.....	143
50. Remuneración y gastos reembolsables	143
51. Impuestos y derechos.....	144
52. Moneda de pago.....	144
53. Modalidad de facturación y pago.....	144
54. Intereses sobre pagos en mora	146
G. Equidad y buena fe	146
55. Buena fe	146
H. Solución de controversias	146
56. Solución amigable.....	146
57. Solución de controversias	146
III. Condiciones Generales	147
IV. Condiciones Especiales del Contrato	150
V. Apéndices	157
Apéndice A: Términos de Referencia	157
Apéndice B: Expertos Principales	157

Apéndice C: Estimación de costos de remuneración 157
Apéndice D: Estimación de gastos reembolsables 160
Apéndice E: Modelo de Garantía por Anticipo 161
Apéndice F: Normas de Conducta163

CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA Tiempo Trabajado

Nombre del proyecto: _____

[Préstamo/Crédito/Donación] n.º _____

**Título del trabajo: AMPLIACIÓN DEL TRAMO NORTE DEL COSAC I DESDE LA
ESTACIÓN NARANJAL HASTA LA AV. CHIMPU OCLLO, DISTRITOS DE
COMAS Y CARABAYLLO-PROVINCIA DE LIMA-LIMA**

Contrato n.º _____

entre

[Nombre del Contratante]

y

[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Modelo de contrato

TIEMPO TRABAJADO

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

Este CONTRATO (en adelante, el “Contrato”) se celebra el [número] de [mes] de [año], entre, por una parte, [nombre del Contratante o Receptor] (en adelante, el “Contratante”) y, por la otra, [nombre del consultor] (en adelante, el “Consultor”).

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

CONSIDERANDO

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

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

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral de este, a saber:
 - a) las Condiciones Generales del Contrato (incluido el Anexo 1, “Fraude y Corrupción”);
 - b) las Condiciones Especiales del Contrato;
 - c) los Apéndices:

Apéndice A: Términos de Referencia

Apéndice B: Expertos Principales

Apéndice C: Estimación de costos de remuneración

Apéndice D: Estimación de costos reembolsables

Apéndice E: Modelo de garantía por anticipo

Apéndice F: Normas de Conducta (aspectos ambientales y sociales)

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

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

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

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

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

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

[Representante autorizado del Consultor: nombre y firma]

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

Por y en representación de cada integrante del Consultor *[indique el nombre de la APCA]*

[Nombre del integrante principal]

[Representante autorizado que actúa en nombre de la APCA]

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

II. Condiciones Generales del Contrato

A. DISPOSICIONES GENERALES

1. Definiciones

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

- a) Por “**Legislación Aplicable**” se entiende las leyes y otros instrumentos que tengan fuerza de ley en el país del Contratante o en otro país especificado en las CEC, que se dicten y entren en vigor oportunamente.
- b) Por “**Banco**” se entiende el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o la Asociación Internacional de Fomento (AIF).
- c) Por “**Prestatario**” se entiende el Gobierno, el organismo gubernamental u otra entidad que firme el convenio de financiamiento con el Banco.
- d) Por “**Contratante**” se entiende el organismo de ejecución que firma el Contrato con el Consultor seleccionado para la prestación de los Servicios.
- e) Por “**Personal del Contratante**” se entiende el personal, la mano de obra y otros empleados (si los hubiera) del Contratante que se ocupan de cumplir las obligaciones que le caben a este en virtud del Contrato, así como todo otro personal identificado como Personal del Contratante, mediante una notificación enviada por el Contratante al Consultor.
- f) Por “**Consultor**” se entiende una empresa de consultoría profesional legalmente establecida o una entidad seleccionada por el Contratante que brinde los servicios estipulados en el Contrato.
- g) Por “**Contrato**” se entiende el convenio escrito legalmente vinculante firmado por el Contratante y el Consultor y que incluye todos los documentos adjuntos enumerados en el párrafo 1 del modelo de contrato (las Condiciones Generales del Contrato, las Condiciones Especiales del Contrato y los Apéndices).
- h) Por “**Contratista**” se entiende la persona designada como contratista en el contrato que será supervisado por el Consultor.
- i) Por “**Personal del Contratista**” se entiende el personal que el Contratista utiliza para la ejecución de su contrato; incluye el personal, la mano de obra y otros empleados del Contratista y de cada subcontratista, así como todo otro personal que asista al Contratista en la ejecución del contrato que será supervisado por el Consultor.

- j) Por “**día**” se entiende un día hábil, a menos que se indique lo contrario.
- k) Por “**AS**” se entiende aspectos ambientales y sociales (incluye la explotación y el abuso sexuales [EAS] y el acoso sexual).
- l) Por “**fecha de entrada en vigor**” se entiende la fecha en la que el presente Contrato comience a regir y tenga efecto conforme a la cláusula 11 de las CGC.
- m) Por “**Expertos**” se entiende, colectivamente, los Expertos Principales, los Expertos Secundarios o cualquier otro integrante del personal del Consultor, el Subconsultor o los miembros de la APCA asignados por el Consultor para realizar los Servicios o parte de ellos en virtud del Contrato.
- n) Por “**moneda extranjera**” se entiende cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.
- o) Por “**CGC**” se entiende estas Condiciones Generales del Contrato.
- p) Por “**Gobierno**” se entiende el Gobierno del país del Contratante.
- q) Por “**APCA**” se entiende una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus integrantes, conformada por más de una entidad, en la que un integrante tiene la facultad para realizar todas las actividades comerciales de uno o de todos los demás miembros de la asociación y en nombre de ellos, y cuyos integrantes son solidariamente responsables ante el Contratante por el cumplimiento del Contrato.
- r) Por “**Experto Principal**” se entiende un profesional individual con capacidades, calificaciones, conocimientos y experiencia esenciales para la prestación de los Servicios estipulados en el Contrato y cuyo currículum se toma en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del Consultor.
- s) Por “**moneda nacional**” se entiende la moneda del país del Contratante.
- t) Por “**Experto Secundario**” se entiende un profesional individual presentado por el Consultor o por su Subconsultor y al que se asigna la tarea de brindar los Servicios o una parte de ellos conforme al Contrato.
- u) Por “**Parte**” se entiende el Contratante o el Consultor, según el caso, y por “**Partes**” se entiende el Contratante y el Consultor.
- v) Por “**CEC**” se entiende las Condiciones Especiales del Contrato, mediante las cuales podrán modificarse o complementarse las CGC, pero nunca sustituirse.

w) Por “**Servicios**” se entiende el trabajo que habrá de realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, como se describe en el Apéndice A del presente.

x) Por “**Explotación y Abuso Sexuales**” “(EAS)” se entiende lo siguiente:

Por explotación sexual se entiende cualquier tipo de abuso real o intento de abuso de una situación de vulnerabilidad, de una diferencia de poder o de la confianza con fines sexuales, lo que incluye, entre otras cosas, la obtención de beneficios económicos, sociales o políticos a partir de la explotación sexual de otra persona.

Por abuso sexual se entiende la intromisión física real de índole sexual, o la amenaza de tal intromisión, ya sea por la fuerza o en condiciones de desigualdad o coercitivas.

y) Por “**acoso sexual**” se entiende las proposiciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de índole sexual de algún Experto hacia otro o hacia un miembro del Personal del Contratista o del Contratante.

z) Por “**agresión sexual**” se entiende la actividad sexual con otra persona que no da su consentimiento, la cual se constituye como una violación de la integridad corporal y la autonomía sexual, de una manera más amplia que las concepciones más limitadas de "violación sexual", especialmente porque la agresión sexual (a) puede ser cometida por otros medios que no sean la fuerza o la violencia, y (b) no necesariamente implica la penetración.

aa) Por “**Sitio**” se entiende el terreno y otros lugares en los que se ejecutarán las obras o se emplazarán las instalaciones, así como otros terrenos y lugares que, según lo especificado en el contrato del Contratista, formen parte del Sitio.

bb) Por “**Subconsultores**” se entiende una entidad o persona a la que el Consultor subcontrata para que brinde alguna parte de los Servicios, sin por ello dejar de ser el único responsable de la ejecución del Contrato.

cc) Por “**tercero**” se entiende cualquier persona o entidad que no sea el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor.

2. Relación entre las Partes

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

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

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

- a. Comisiones y honorarios** 10.2 El Contratante exige al Consultor que proporcione información sobre comisiones u honorarios, si los hubiere, pagados o pagaderos a agentes o terceros en relación con el proceso de selección o la ejecución del Contrato. La información suministrada deberá incluir por lo menos el nombre y la dirección del agente o tercero, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión, la bonificación o los honorarios. El incumplimiento de este requisito podrá dar lugar a la rescisión del Contrato o a sanciones impuestas por el Banco.

B. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

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

Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.

- 16.2 Cuando las modificaciones o los cambios sean substanciales, se requerirá el consentimiento previo del Banco por escrito.

17. Fuerza mayor

a. Definición

17.1 A los efectos de este Contrato, “fuerza mayor” se refiere a un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes, no es previsible, es inevitable, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en tales circunstancias. Se consideran eventos de fuerza mayor, sin que la enumeración sea exhaustiva, las guerras, los motines, los disturbios civiles, los terremotos, los incendios, las explosiones, las tormentas, las inundaciones u otras condiciones climáticas adversas, las huelgas, los cierres patronales y demás acciones de carácter industrial, las confiscaciones o cualquier otra medida adoptada por organismos gubernamentales.

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

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

b. Casos que no constituyen violación del Contrato

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

- c. Medidas que deberán adoptarse**
- 17.5 La Parte afectada por un evento de fuerza mayor deberá continuar cumpliendo sus obligaciones en virtud del presente Contrato siempre que sea posible y deberá tomar todas las medidas que sean razonables para atenuar las consecuencias de cualquier evento de fuerza mayor.
- 17.6 La Parte afectada por un evento de fuerza mayor notificará de dicho evento a la otra Parte con la mayor brevedad posible y, en todo caso, a más tardar catorce (14) días corridos después de ocurrido el hecho, proporcionando pruebas de su naturaleza y origen; asimismo, notificará por escrito sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible.
- 17.7 El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.
- 17.8 Durante el período de incapacidad para prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor, con instrucciones del Contratante, deberá:
- a) retirarse, en cuyo caso el Consultor recibirá un reembolso por los costos adicionales razonables y necesarios en los que haya incurrido, y si lo requiriera el Contratante, por reactivar los servicios, o
 - b) continuar prestando los Servicios dentro de lo posible, en cuyo caso el Consultor será remunerado de acuerdo con los términos de este Contrato y reembolsado por los costos adicionales razonables y necesarios en que haya incurrido.
- 17.9 Cuando haya discrepancias entre las Partes sobre la existencia o magnitud del evento de fuerza mayor, estas deberán solucionarse siguiendo lo estipulado en las cláusulas 56 y 57 de las CGC.
- 18. Suspensión**
- 18.1 El Contratante podrá suspender todos los pagos estipulados en este Contrato mediante una notificación de suspensión por escrito al Consultor si este no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del presente. En dicha notificación, el Contratante deberá i) especificar la naturaleza del incumplimiento y ii) solicitar al Consultor que subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de dicha notificación.

19. Rescisión

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

a. Por el Contratante

19.1.1 El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si se produce cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a f) de esta cláusula. En dichas circunstancias, el Contratante enviará una notificación de rescisión por escrito al Consultor con al menos treinta (30) días corridos de anticipación a la fecha de terminación en el caso de los eventos mencionados en los párrafos a) a d), con al menos sesenta (60) días corridos de anticipación en el caso referido en la cláusula e) y con al menos cinco (5) días corridos de anticipación en el caso referido en la cláusula f):

- a) si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, según lo estipulado en la notificación de suspensión emitida conforme a la cláusula 18 de estas CGC;
- b) si el Consultor (o, en el caso de que el Consultor fuera más de una entidad, cualquiera de sus integrantes) llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra, o celebrara algún acuerdo con sus acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas, o se acogiera a alguna ley que beneficia a los deudores, o entrara en liquidación o administración judicial, ya sea de carácter forzoso o voluntario;
- c) si el Consultor no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la cláusula 58.1 de las CGC;
- d) si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días corridos;
- e) si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato;
- f) si el Consultor no confirmara la disponibilidad de los Expertos Principales, como se exige en la cláusula 13 de las CGC.

19.1.2 Si el Contratante considera que el Consultor ha participado en actividades de fraude y corrupción, como se define en el párrafo 2.2 a) del Anexo 1 de las CGC durante la competencia por el Contrato o la ejecución de este, podrá terminar la contratación del Consultor en virtud del Contrato

después de notificar por escrito al Consultor con una antelación de catorce (14) días corridos.

b. Por el Consultor

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

- a) si el Contratante no pagara una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la cláusula 58.1 de estas CGC, dentro de los cuarenta y cinco (45) días de haber recibido la notificación escrita del Consultor con respecto de la mora en el pago;
- b) si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;
- c) si el Contratante no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un arbitraje conforme a la cláusula 58.1 de las CGC;
- d) si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los cuarenta y cinco (45) días (u otro plazo mayor que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor en la que se especifica respecto de dicha violación.

c. Cese de los derechos y obligaciones

19.1.4 Al rescindirse el presente Contrato conforme a lo dispuesto en las cláusulas 12 o 19 de estas CGC, o al vencer este Contrato conforme a lo dispuesto en la cláusula 14 de estas CGC, todos los derechos y obligaciones de las Partes en virtud del Contrato cesarán, a excepción de i) los derechos y obligaciones que pudieran haberse generado hasta la fecha de rescisión o de vencimiento; ii) la obligación de confidencialidad estipulada en la cláusula 22 de estas CGC; iii) la obligación del Consultor de permitir la inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según lo estipulado en la cláusula 25 de estas CGC, y iv) cualquier derecho que las Partes pudieran tener de conformidad con la Legislación Aplicable.

d. Cese de los servicios

19.1.5 Una vez rescindido este Contrato mediante la notificación de una Parte a la otra, de conformidad con lo dispuesto en las

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

- e. **Pagos al rescindirse el Contrato**
- 19.1.6 Al rescindirse este Contrato, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:
- a) las remuneraciones por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha efectiva de la rescisión y los gastos reembolsables en los que se incurrió antes de la fecha efectiva de la rescisión, de conformidad con la cláusula 50 de las CGC;
 - b) en el caso de rescisión conforme a los párrafos d) y e) de la cláusula 19.1.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso de los Expertos.

C. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

20. Generalidades

- a. **Calidad de los Servicios**
- 20.1 El Consultor prestará los Servicios y cumplirá sus **obligaciones** en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, y deberá proteger y defender en todo momento los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con terceros.
- 20.2 El Consultor empleará y proporcionará los Expertos y Subconsultores con la experiencia y las calificaciones que se requieran para la prestación de los Servicios.
- 20.3 El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios y recurrir a los Expertos Principales y Subconsultores que el Contratante haya aprobado con anterioridad. Independientemente de dicha

aprobación, el Consultor continuará siendo el único responsable de la prestación de los Servicios.

- b. Ley que rige los Servicios**
- 20.4 El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el contrato y la Legislación Aplicable y adoptará todas las medidas posibles para asegurar que todos sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Legislación Aplicable.
- 20.5 Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Contratante cuando:
- a) debido a leyes o normas oficiales, el país del Prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país, o
 - b) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de dicho organismo, el país del Prestatario prohíba la importación de productos de ese país o los pagos a un país, o a una persona o entidad de ese país.
- 20.6 El Contratante informará por escrito al Consultor sobre los usos y costumbres relevantes del lugar, y el Consultor, una vez notificado, deberá respetarlos.
- 21. Conflicto de intereses**
- 21.1 El Consultor deberá otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su entidad.
- a. Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.**
- 21.1.1 La remuneración del Consultor, en virtud de la cláusula F de las CGC (cláusulas 49 a 54 de estas CGC) constituirá el único pago en relación con este Contrato y, sujeto a lo dispuesto en la cláusula 21.1.3 de las CGC, el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por evitar que un Subconsultor, los Expertos o los agentes del Consultor o del Subconsultor reciban alguno de dichos pagos adicionales.
- 21.1.2 Asimismo, si el Consultor, como parte los Servicios, tiene la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, deberá cumplir con las regulaciones de adquisiciones del Banco que correspondan y ejercer en todo momento dicha responsabilidad en favor de los intereses del

Contratante. Cualquier descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esas responsabilidades en las adquisiciones deberá redundar en beneficio del Contratante.

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

pagado las primas actuales. El Consultor garantizará que se haya obtenido dicho seguro antes de iniciar los Servicios, según se indica en la cláusula 13 de las CGC.

25. Contabilidad, inspección y auditoría

25.1 El Consultor mantendrá cuentas y registros exactos y sistemáticos en relación con los Servicios, con un formato y detalle que permita identificar claramente los cambios pertinentes sobre tiempo y los costos, y hará todo lo posible para que sus Subconsultores hagan lo mismo.

25.2 De conformidad con lo establecido en el párrafo 2.2 e) del Anexo 1 de las Condiciones Generales, el Consultor permitirá y requerirá que sus agentes (declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, y su personal, permitan al Banco o a las personas designadas por este inspeccionar el Sitio y/o las cuentas, registros y otros documentos relacionados con el proceso de adquisición, la selección o ejecución del Contrato y disponer que estos elementos sean fiscalizados por auditores designados por el Banco. El Consultor y sus subcontratistas y subconsultores deberán prestar atención a lo estipulado en la cláusula 10.1 de las CGC (“Fraude y corrupción”), que establece, entre otros puntos, que las acciones que busquen impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar inspecciones y auditorías constituyen una práctica prohibida que puede conducir a la rescisión del Contrato (además de la declaración de inelegibilidad, de conformidad con los procedimientos de sanciones vigentes del Banco).

26. Obligación de presentar informes

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

27. Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros

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

27.2 Si fuera necesario o apropiado establecer acuerdos de licencias entre el Consultor y terceros a los fines de la preparación de los planes, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software, el Consultor deberá obtener del

Contratante una aprobación previa por escrito para dichos acuerdos, y el Contratante, a su discreción, tendrá derecho a exigir la recuperación de los gastos relacionados con la preparación de los programas en cuestión. Cualquier otra restricción acerca del futuro uso de dichos documentos y software, si la hubiera, se indicará en las CEC.

28. Equipos, vehículos y materiales

- 28.1 Los equipos, vehículos y materiales que el Contratante facilite al Consultor, o que este compre con fondos suministrados total o parcialmente por el Contratante, serán de propiedad de este último y deberán señalarse como tales. Al momento de la rescisión o el vencimiento de este Contrato, el Consultor entregará al Contratante un inventario de dichos equipos, vehículos y materiales, y dispondrá de ellos de acuerdo con las instrucciones del Contratante. Durante el tiempo en que los mencionados equipos, vehículos y materiales estén en posesión del Consultor, este los asegurará, con cargo al Contratante, por una suma equivalente al total del valor de reposición, salvo que el Contratante imparta otras instrucciones por escrito.
- 28.2 El equipo o los materiales introducidos en el país del Contratante por el Consultor o sus Expertos, ya sea para uso del proyecto o uso personal, continuarán siendo propiedad del Consultor o de los Expertos, según corresponda.

29. Salud y seguridad

29.1. El Consultor deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con todas las regulaciones y leyes referidas a la salud y la seguridad.
- b) Cumplir con todas las obligaciones sobre salud y seguridad aplicables especificadas en el Contrato.
- c) Proporcionar o disponer que se proporcione capacitación sobre salud y seguridad a los Expertos según corresponda y mantener registros de la capacitación.
- d) Implementar procesos en el lugar de trabajo para que los Expertos informen sobre las situaciones laborales que consideren poco seguras o saludables, y para que puedan retirarse de una situación laboral que consideren, con justificación razonable, que presenta un peligro inminente y grave para su vida o su salud.
- e) No se exigirá a Expertos que se hayan retirado de tales situaciones que regresen al trabajo hasta que se lleven a cabo las acciones correctivas necesarias para revertir la situación. Los Expertos no sufrirán represalias ni serán objeto de acciones negativas por emitir dicho informe o retirarse de tal situación.

- f) Establecer y aplicar un sistema para el examen periódico (como mínimo, cada seis meses) del desempeño en materia de salud y seguridad y del entorno laboral.

30. Normas de Conducta

30.1. El Consultor establecerá Normas de Conducta para los Expertos.

El Consultor adoptará todas las medidas necesarias para garantizar que cada Experto conozca las Normas de Conducta, incluidos los comportamientos específicos que están prohibidos, y comprenda las consecuencias de participar en tales comportamientos prohibidos.

Como parte de estas medidas, se proporcionarán indicaciones y documentación que puedan ser comprendidas por los Expertos y se solicitará a la persona que firme para confirmar que ha recibido dichas indicaciones o documentación, según corresponda.

El Consultor también deberá asegurarse de que las Normas de Conducta estén expuestas de forma visible en diversos lugares del Sitio, así como en otros lugares fuera del Sitio que resulten accesibles para las comunidades locales y las personas afectadas por el proyecto. Las Normas de Conducta se publicarán en idiomas que los Expertos, el Personal del Contratista, el Personal del Contratante y la comunidad local comprendan.

31. Trabajo forzoso

31.1. El Consultor (incluidos los Subconsultores) no empleará ni utilizará trabajo forzoso. Por trabajo forzoso se entiende todo trabajo o servicio, realizado de manera involuntaria, que se le exige a una persona bajo amenaza de fuerza o sanción, e incluye todo tipo de trabajo involuntario u obligatorio, como trabajo bajo contrato de cumplimiento forzoso, servidumbre por deudas u otros contratos de trabajo similares.

No se empleará ni contratará a ninguna persona que haya sido víctima del tráfico. El tráfico de personas se define como la captación, el transporte, el traslado, la acogida o la recepción de personas por medio de amenazas o uso de la fuerza u otras formas de coacción, secuestro, fraude, engaño, abuso de poder o de una situación de vulnerabilidad, de la entrega y recepción de pagos o beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tiene control sobre otra, con fines de explotación.

32. Trabajo infantil

32.1. El Consultor (incluidos los Subconsultores) no emplearán ni contratarán niños menores de 14 años salvo que las leyes nacionales especifiquen un límite de edad más alto (la edad mínima).

El Consultor (incluidos los Subconsultores) no empleará ni contratará niños que tengan entre la edad mínima y 18 años para ningún trabajo que pueda ser peligroso o pueda interferir con su educación, o sea perjudicial para su salud o su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

El Consultor (incluidos los Subconsultores) solo empleará o contratará niños que tengan entre la edad mínima y 18 años una vez que el Contratante haya realizado la evaluación de riesgo pertinente. El Consultor estará sujeto a un seguimiento periódico efectuado por el Contratante, que incluirá el seguimiento de la salud, las condiciones laborales y el horario de trabajo.

Los trabajos considerados peligrosos para los niños son aquellos que, por su naturaleza o las circunstancias en las que se realizan, pueden poner en peligro la salud, seguridad o moral de los niños. Entre las actividades laborales peligrosas prohibidas para los niños se incluyen las siguientes:

- a) el trabajo expuesto a abusos físicos, psicológicos o sexuales;
- b) el trabajo en áreas subterráneas, bajo el agua, en altura o en espacios reducidos;
- c) el trabajo con maquinaria, herramientas o equipos peligrosos o que implica manipular o transportar cargas pesadas;
- d) el trabajo en entornos insalubres en los que el niño está expuesto a sustancias, agentes o procesos peligrosos, o a temperaturas, ruidos o vibraciones que dañan la salud, o
- e) el trabajo en condiciones difíciles, como horario prolongado, trabajo nocturno o confinamiento en las instalaciones del empleado.

33. Organizaciones de trabajadores

33.1. En los países donde las leyes laborales pertinentes reconozcan el derecho de los trabajadores a establecer y adherirse a organizaciones de trabajadores de su elección, y el derecho de negociación colectiva sin interferencia, el Consultor cumplirá con dichas disposiciones. En tales circunstancias, se respetarán la función de las organizaciones de trabajadores legalmente establecidas y de los representantes legítimos de los trabajadores, y se les brindará en forma oportuna la información necesaria para llevar a cabo una negociación significativa. En los casos en que las leyes laborales pertinentes restrinjan las organizaciones de trabajadores, el Consultor se asegurará de que los Expertos tengan medios alternativos para expresar sus reclamos y proteger sus derechos respecto de las condiciones laborales y los términos de empleo. El Consultor no buscará influir en estos mecanismos alternativos ni controlarlos. Tampoco discriminará

a los Expertos que participen o busquen participar en tales organizaciones y negociaciones colectivas o en los mecanismos alternativos, ni tomará represalias en su contra. Se espera que estas organizaciones representen de manera justa a los trabajadores que componen la fuerza laboral.

34. Prohibición de la discriminación e igualdad de oportunidades

34.1. El Consultor no deberá tomar decisiones referidas al empleo o al trato con los Expertos basándose en características personales no relacionadas con los requisitos inherentes al trabajo. El Consultor deberá basar el empleo de los Expertos en el principio de igualdad de oportunidades y trato justo, y no deberá discriminar en ninguno de los aspectos de dicha relación laboral, entre ellos, la selección y la contratación, la remuneración (incluidos los salarios y beneficios), las condiciones de trabajo y los términos de empleo, el acceso a la capacitación, la asignación de tareas, los ascensos, la rescisión de la relación laboral o la jubilación, y la disciplina.

No se considerarán como actos de discriminación las medidas especiales de protección o asistencia tomadas para subsanar discriminación pasada ni tampoco la selección para un puesto de trabajo en particular basada en requisitos inherentes a dicho puesto. El Consultor brindará protección y asistencia, según sea necesario, para garantizar la ausencia de discriminación y la igualdad de oportunidades, en particular para grupos específicos, como mujeres, personas con discapacidades, trabajadores migrantes y niños (en edad de trabajar, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 33 de las CGC).

35. Mecanismo de atención de quejas y reclamos de los Expertos

35.1. El Consultor deberá contar con un mecanismo de atención de quejas y reclamos para los Expertos, y cuando resulte pertinente, para las organizaciones de trabajadores señaladas en la cláusula 33 de las CGC, a través del cual se puedan presentar inquietudes relacionadas con el lugar de trabajo. Este mecanismo guardará proporción con la naturaleza, la escala, los riesgos y los impactos del Contrato, deberá permitir abordar las inquietudes rápidamente mediante un proceso claro y transparente que brinde a los involucrados respuestas a tiempo, en un idioma que comprendan y sin represalias, y funcionará de manera independiente y objetiva.

Los Expertos deberán recibir información acerca del mecanismo de atención de quejas y reclamos en el momento de la contratación para el Contrato, y sobre las medidas adoptadas para protegerlos contra las represalias por su uso. Asimismo, se adoptarán las medidas necesarias para que todos los Expertos puedan acceder fácilmente a dicho mecanismo.

El mecanismo de atención de quejas y reclamos no impedirá el acceso a otros recursos judiciales o administrativos que pudieran estar disponibles, ni sustituirá los sistemas de atención de reclamos que se brinden a través de acuerdos colectivos.

35.2. El mecanismo de atención de quejas y reclamos podrá valerse de los sistemas ya existentes, siempre y cuando estén adecuadamente diseñados e implementados, aborden las inquietudes sin demora y los Expertos puedan acceder fácilmente a ellos. Los sistemas existentes de atención de quejas y reclamos podrán complementarse, según sea necesario, con arreglos específicos para cada Contrato.

36. Capacitación de los Expertos

36.1. El Consultor brindará a los Expertos pertinentes una capacitación adecuada sobre los aspectos ambientales y sociales del Contrato, lo que incluirá una concienciación apropiada acerca de la prohibición de la EAS y del acoso sexual, y la capacitación sobre salud y seguridad a la que se hace referencia en la cláusula 29 de las CGC.

De conformidad con lo exigido en el Contrato, el Consultor también deberá ofrecer oportunidades adecuadas para que los Expertos pertinentes reciban capacitación sobre los aspectos ambientales y sociales del Contrato, impartida por el Personal del Contratante.

El Consultor brindará capacitación sobre EAS y acoso sexual, incluida su prevención, a todos los Expertos que cumplan alguna función en la supervisión de otros Expertos.

D. EXPERTOS DEL CONSULTOR Y SUBCONSULTORES

37. Descripción de los Expertos Principales

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

37.2. Si a fin de cumplir con las disposiciones de la cláusula 20 a) de estas CGC fuera necesario ajustar los períodos estimados de contratación de los Expertos Principales que figuran en el **Apéndice B**, el Consultor podrá hacerlo notificando dicha circunstancia por escrito al Contratante. Se deberá tener en cuenta i) que dichos ajustes no modifiquen el período originalmente estimado de contratación de cualquier persona en más de un 10 % o una semana, según el que resulte mayor, y ii) que el total de dichos ajustes no ocasione que se supere el monto máximo de pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato, establecido en la cláusula 49.2 de las CGC.

37.3. Si se requirieran trabajos adicionales no comprendidos en el alcance de los Servicios especificados en el **Apéndice A**, se podrán extender los períodos estimados de contratación de los Expertos Principales mediante acuerdo por escrito entre el Contratante y el Consultor. Cuando los pagos en virtud de este Contrato superen los montos máximos establecidos en la cláusula 49.2 de las CGC, las Partes deberán suscribir una enmienda del Contrato.

38. Reemplazo de los Expertos Principales

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

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

39. Aprobación de Expertos Principales adicionales

39.1. Si durante la ejecución del Contrato se requieren Expertos Principales adicionales para llevar a cabo los Servicios, el Consultor deberá presentar al Contratante para examen y aprobación una copia de sus currículums. Si el Contratante no manifiesta objeción por escrito (expresando los motivos de la objeción) dentro de los veintidós (22) días contados a partir de la fecha de recepción de dichos currículums, se considerará que el Contratante aceptó los Expertos Principales.

39.2. La tarifa que se pagará a estos nuevos expertos se basará en las tarifas de los puestos de otros Expertos Principales que requieran calificaciones y experiencia similares.

40. Remoción de los Expertos o los Subconsultores

40.1. Si el Contratante observa que alguno de los Expertos o el Subconsultor:

- a) comete repetidos actos de mal comportamiento o falta de cuidado;
- b) realiza sus labores en forma incompetente o negligente;
- c) incumple alguna de las disposiciones establecidas en el Contrato;
- d) persiste en una conducta perjudicial para la seguridad, la salud o la protección del medio ambiente;

- e) sobre la base de pruebas razonables, se determina que ha participado en actos de fraude y prácticas corruptas durante la ejecución de los Servicios;
- f) tiene un comportamiento que viola las Normas de Conducta para los Expertos (aspectos ambientales y sociales),
- g) el Consultor deberá, previa solicitud por escrito del Contratante, presentar un reemplazo.

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

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

40.4. Con sujeción a los requisitos establecidos en la cláusula 40.3 de las CGC, y sin perjuicio de cualquier solicitud del Contratante de presentar un reemplazo, el Consultor adoptará medidas inmediatas, según corresponda, en respuesta a cualquiera de las violaciones mencionadas en los párrafos a) a f) anteriores. Tales medidas inmediatas incluirán remover (o disponer que se remueva) del Sitio u otros lugares donde se llevan a cabo los Servicios a cualquier Experto que participe en las conductas mencionadas en los párrafos a) a f) anteriores.

41. Reemplazo o remoción de Expertos: impacto en los pagos

41.1. Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, i) el Consultor sufragará todos los gastos adicionales de viaje y otros costos incidentales originados por la remoción o el reemplazo, y ii) no podrá pagarse a ningún reemplazante de Expertos una remuneración superior a la que hubiera correspondido a la persona reemplazada o removida de su puesto.

42. Horas de trabajo, horas extras, licencias, etc.

42.1. Las horas laborables y los feriados que tendrán los Expertos se indican en el **Apéndice B**. A fin de tomar en cuenta el tiempo de viaje hacia y desde el país del Contratante, se considerará que los Expertos que presten los Servicios dentro del país del Contratante han iniciado o terminado sus funciones en relación con dichos Servicios el número de días antes de su llegada al país o después de su salida de este—que se establece en el **Apéndice B**.

42.2. Los Expertos no tendrán derecho a cobrar horas extras ni a tomar licencia pagada por enfermedad o por vacaciones, excepto por lo estipulado en el **Apéndice B**, y se considerará que la remuneración del Consultor cubre estos rubros.

[42.3.](#) Cualquier uso de licencia por parte de los Expertos Principales estará sujeto a la aprobación previa del Consultor, quien se cerciorará de que dichas ausencias no causen demoras en la marcha ni incidan en la adecuada supervisión de los Servicios.

E. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

43. Colaboración y exenciones

[43.1.](#) Salvo que en las CEC se especifique otra cosa, el Contratante hará todo lo posible a fin de:

- [a\)](#) ayudar al Consultor a obtener los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios;
- [b\)](#) ayudar al Consultor a obtener prontamente para los Expertos y, si corresponde, para los familiares a su cargo que cumplan los requisitos pertinentes, visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y otros documentos requeridos para su permanencia en el país del Contratante mientras prestan los Servicios del Contrato;
- [c\)](#) facilitar el pronto despacho de aduana de todos los bienes requeridos para prestar los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de los familiares a su cargo que cumplan los requisitos pertinentes;
- [d\)](#) impartir a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno toda la información y las instrucciones que sean necesarias o pertinentes para la prestación rápida y eficaz de los Servicios;
- [e\)](#) ayudar al Consultor, a los Expertos y a todo Subconsultor empleado por el Consultor a los fines de la prestación de los Servicios a conseguir que se los exima de cualquier requisito de registro o de obtención de un permiso para ejercer su profesión o para establecerse en forma independiente o como entidad corporativa en el país del Contratante, de acuerdo con la Legislación Aplicable;
- [f\)](#) ayudar, conforme a la Legislación Aplicable en el país del Contratante, al Consultor, a cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos a obtener el privilegio de ingresar al país del Contratante sumas razonables de moneda extranjera para los propósitos de la prestación de los Servicios o para uso personal de los Expertos, así como de retirar de dicho país las sumas que los Expertos puedan haber devengado allí por concepto de prestación de los Servicios;

- g) proporcionar al Consultor cualquier otro tipo de asistencia que se indique en las **CEC**.

44. Acceso al Sitio del Proyecto

44.1. El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito a todo el Sitio del Proyecto cuando así lo requiera la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al Sitio o a cualquier bien allí ubicado, y eximirá de responsabilidad por dichos daños al Consultor y a todos los Expertos, a menos que esos daños sean causados por el incumplimiento intencional de las obligaciones o por negligencia del Consultor, de un Subconsultor o de los Expertos de cualquiera de ellos.

45. Modificación de la Legislación Aplicable en relación con los impuestos y derechos

45.1. Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se producen cambios en la Legislación Aplicable del país del Contratante en relación con los impuestos y los derechos que den lugar al aumento o la reducción de los gastos en los que incurrirá el Consultor en la prestación de los Servicios, por acuerdo entre las Partes, se aumentarán o disminuirán la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato, según corresponda, y se efectuarán ajustes en los montos máximos estipulados en la cláusula 49.2 de las CGC.

46. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante

46.1. El Contratante facilitará al Consultor y a los Expertos, a los fines de los Servicios y sin costo alguno, los servicios, instalaciones y bienes indicados en los Términos de Referencia (**Apéndice A**), en el momento y en la forma especificados en dicho apéndice.

46.2. En caso de que dichos servicios, instalaciones y bienes no estuvieran disponibles para el Consultor de la manera y en el momento que se especifica en el **Apéndice A**, las Partes convendrán en i) una prórroga del plazo que corresponderá conceder al Consultor para proporcionar los Servicios; ii) la forma en que el Consultor habrá de obtener dichos servicios, instalaciones y bienes de otras fuentes, y iii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deban efectuarse al Consultor de conformidad con la cláusula 49.3 de las CGC.

47. Personal de contrapartida

47.1. El Contratante facilitará al Consultor, sin costo alguno, el personal profesional y de apoyo de contrapartida, seleccionado por él mismo con el asesoramiento del Consultor, si así se dispone en el **Apéndice A**.

47.2. Si el Contratante no facilitara al Consultor personal de contrapartida en el momento y en la forma estipulados en el **Apéndice A**, el Contratante y el Consultor convendrán en i) la forma en que se cumplirá con la parte afectada de los Servicios y ii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia

deba efectuar el Contratante al Consultor de conformidad con la cláusula 49.3 de estas CGC.

[47.3.](#) El personal profesional y de apoyo de contrapartida, excepto el personal de enlace del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que un integrante del personal de contrapartida no cumpliera satisfactoriamente el trabajo inherente a las funciones que le hubiera asignado el Consultor, este podrá pedir su reemplazo y el Contratante no podrá negarse sin razón a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

[48.](#) -Obligación de pago [48.1.](#) Como contraprestación por los Servicios prestados por el Consultor en virtud de este Contrato, el Contratante efectuará los pagos al Consultor en la forma indicada en la cláusula F de estas CGC.

F. PAGOS AL CONSULTOR

[49.](#) Monto máximo [49.1.](#) En el **Apéndice C** (Remuneración) y en el **Apéndice D** (Gastos reembolsables) se presenta una estimación del costo de los servicios.

[49.2.](#) El monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato no deberá superar el monto máximo en moneda extranjera y en moneda nacional que figura en las **CEC**.

[49.3.](#) Para pagos por encima de los montos máximos que se indican en la cláusula 49.2 de las CGC, las Partes suscribirán una modificación al Contrato haciendo referencia a la disposición de este Contrato relativa a dicha modificación.

[50.](#) Remuneración y gastos reembolsables [50.1.](#) El Contratante pagará al Consultor i) una remuneración que se determinará a partir del tiempo que realmente dedique cada Experto a la prestación de los Servicios después de la fecha de iniciación de estos o la fecha que las Partes acuerden por escrito, y ii) los gastos reembolsables en que el Consultor incurra real y razonablemente durante la prestación de los Servicios.

[50.2.](#) Todos los pagos se harán utilizando las tarifas que se indican en el **Apéndice C** y el **Apéndice D**.

[50.3.](#) Salvo que en las **CEC** se contemple el ajuste de precio de las tarifas de remuneración, dicha remuneración será fija durante el tiempo en que el Contrato esté en vigor.

[50.4.](#) Las tarifas de remuneración cubrirán: i) los salarios y viáticos que el Consultor haya acordado pagar a los Expertos, así como los rubros por concepto de cargas sociales y gastos administrativos (los bonos y otros medios de distribución de

utilidades no se admitirán como gastos administrativos); ii) el costo del apoyo brindado por el personal de la base no incluido en la lista de Expertos del **Apéndice B**; iii) los honorarios del Consultor, y iv) cualquier otro aspecto no incluido en las **CEC**.

50.5. Las tarifas especificadas para Expertos que aún no hayan sido nombrados serán provisionales y estarán sujetas a revisión, con la aprobación escrita del Contratante, una vez que se conozcan las tarifas de remuneración y viáticos aplicables.

51. **Impuestos y derechos**

51.1. El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables de cumplir todas las obligaciones tributarias que surjan del Contrato, a menos que se indique otra cosa en las **CEC**.

51.2. Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CEC**, todos los impuestos indirectos identificables (detallados y determinados en las negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Contratante en nombre del Consultor.

52. **Moneda de pago**

52.1. Todo pago previsto en el presente Contrato se efectuará en la(s) moneda(s) que se indica(n) en las **CEC**.

53. **Modalidad de facturación y pago**

53.1. Las facturaciones y los pagos relativos a los Servicios se realizarán de la siguiente manera:

- a) *Anticipo.* Dentro del número establecido de días posteriores a la fecha de entrada en vigor del Contrato, el Contratante dispondrá el pago de un anticipo al Consultor, según lo indicado en las **CEC**. Salvo indicación en contrario en las **CEC**, se pagará un anticipo contra una garantía bancaria por anticipo que sea aceptable para el Contratante, por la suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indiquen en las **CEC**. Dicha garantía i) permanecerá vigente hasta que el anticipo se haya descontado por completo, y ii) se presentará en el formulario adjunto en el **Apéndice E**, o en otro que el Contratante hubiera aprobado por escrito. El Contratante descontará los anticipos en cuotas iguales de los pagos correspondientes al número de meses de los Servicios especificados en las **CEC** hasta alcanzar el monto final del anticipo en cuestión.
- b) *Facturas detalladas.* Tan pronto como sea posible y a más tardar quince (15) días después del fin de cada mes calendario durante el período de los Servicios, o después de terminar cada intervalo de tiempo si se ha indicado en las **CEC**, el Consultor entregará al Contratante, por

duplicado, facturas detalladas acompañadas de comprobantes y demás documentos apropiados que respalden las sumas pagaderas en ese mes u otro período indicado en las **CEC**, de conformidad con las cláusulas 52 y 53 de las CGC. Se deberán presentar facturas separadas para las cantidades pagaderas en moneda extranjera y en moneda nacional. En cada factura se deberá hacer distinción entre los gastos correspondientes a remuneraciones y los gastos reembolsables.

- c) El Contratante procesará el pago de las facturas del Consultor dentro de los sesenta (60) días siguientes a la recepción de las facturas detalladas y de los documentos probatorios. Solo se podrá retener el pago de las porciones de una factura que no estén satisfactoriamente sustentadas. En caso de haber alguna discrepancia entre el pago real y los gastos que estaba autorizado a realizar el Consultor, el Contratante podrá hacer el ajuste por la diferencia en cualquier pago posterior.
- d) *Pago final.* El pago final dispuesto en esta cláusula se efectuará solamente después de que el Consultor presente el informe y la factura finales, identificados como tales, y de que estos sean aprobados y considerados satisfactorios por el Contratante. Se considerará que todos los Servicios han sido completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante y que el informe y la factura finales han sido aprobados y considerados satisfactorios por el Contratante noventa (90) días corridos después de que este haya recibido el informe y la factura finales, a menos que dentro de ese período el Contratante envíe al Consultor una notificación escrita en la que especifique en detalle las deficiencias que hubiera encontrado en los Servicios, en el informe final o en la factura final. En ese caso, el Consultor efectuará sin demora las correcciones necesarias, tras lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado. Dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, el Consultor reembolsará al Contratante cualquier suma que este haya pagado, u ordenado pagar de conformidad con esta cláusula, que supere los montos que debían pagarse de acuerdo con las disposiciones de este Contrato. El Contratante deberá efectuar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendario siguientes a la recepción del informe y la factura finales que hubiera aprobado de conformidad con lo expuesto anteriormente.

- e) Todos los pagos previstos en el presente Contrato se depositarán en la cuenta del Consultor especificada en las **CEC**.
- f) Excepto por el pago final establecido en la cláusula d), los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

54. Intereses sobre pagos en mora

54.1. Si el Contratante ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la cláusula 53.1 c) de las CGC, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las **CEC**.

G. EQUIDAD Y BUENA FE

55. Buena fe

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

H. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

56. Solución amigable

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

56.2. Si cualquiera de las Partes objeta una acción o falta de acción de la otra Parte, la Parte que objeta puede presentar por escrito una Notificación de Controversia a la otra Parte indicando en detalle el motivo de la controversia. La Parte que recibe la Notificación de Controversia la considerará y responderá dentro de los catorce (14) días a partir de la fecha en que la recibió. La Parte que recibe la Notificación de Controversia la considerará y responderá dentro de los catorce (14) días a partir de la fecha en que la recibió. Si esa Parte no responde dentro del plazo mencionado, o si la controversia no puede ser resuelta amigablemente dentro de los 14 días siguientes a la respuesta de esa Parte, se aplicará la cláusula 57.1 de las CGC.

57. Solución de controversias

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

III. Condiciones Generales

Anexo 1

Fraude y Corrupción

(El texto de este anexo no deberá modificarse)

1. Propósito

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

2. Requisitos

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

2.2 A tal fin, el Banco:

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

- otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
- b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, en forma indefinida o por un período determinado, a cualquier empresa o persona, declarándola públicamente inelegible para i) recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco u obtener beneficios financieros o de otro tipo a través de dicho contrato¹; ii) ser designada² subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado de una empresa habilitada para ser adjudicataria de un contrato financiado por el Banco, y iii) recibir los fondos de un contrato otorgado por el Banco o seguir participando en la preparación o ejecución de un proyecto financiado por este.
- e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y

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

² Un subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado (el nombre dependerá del documento de licitación de que se trate) es aquel que i) figura en la solicitud de precalificación u oferta/propuesta del Licitante (postulante/proponente) debido a que aporta la experiencia y los conocimientos especializados esenciales que.

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

[le permiten cumplir los requisitos de calificación para una oferta/propuesta en particular, o ii\) ha sido designado por el Prestador](#)

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

IV. Condiciones Especiales del Contrato

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

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
1.1 (a)	El Contrato se interpretará de acuerdo con la ley de la República del Perú.
4.1	El idioma es: Español.
6.1 y 6.2	<p>Las direcciones son <i>[complete al momento de las negociaciones con la empresa seleccionada]:</i></p> <p>Contratante: EMAPE S.A. Dirección: Vía de Evitamiento 1.7 Km, Distrito de Ate, Lima – Perú.</p> <p>Atención: _____ Fax: _____ Correo electrónico (cuando corresponda): _____</p> <p>Consultor: _____</p> <p>Atención: _____ Fax: _____ Correo electrónico (cuando corresponda): _____</p>
8.1	<p><i>[Nota: Si el Consultor es una sola entidad, indique “N/A”:]</i> O <i>si el Consultor es una APCA integrada por más de una entidad, deberá indicar aquí el nombre del integrante de la APCA cuya dirección figure en la cláusula 6.1 de las CEC].</i></p> <p>El integrante principal de la APCA es _____ _____ <i>[indique el nombre].</i></p>
9.1	<p>Los representantes autorizados son:</p> <p>En el caso del Contratante: <i>[nombre, cargo]</i></p>

	En el caso del Consultor: <i>[nombre, cargo]</i>
11.1	<u>Las condiciones de entrada en vigor son las siguientes:</u> que el Contrato sea aprobado por el Banco
12.1	Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor: El plazo será noventa (90) días.
13.1	Comienzo de la prestación de los Servicios: El número de días será cinco (05). La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Principales para comenzar el trabajo deberá presentarse al Contratante por escrito en forma de declaración firmada por cada uno de ellos.
14.1	Vencimiento del Contrato: El plazo será de: - 300 (trescientos) días calendarios, para el control de la ejecución de la obra. 112 (ciento doce) días calendario correspondiente a la Recepción y Liquidación del Contrato de Obra . - 365 días correspondientes al Período de Responsabilidad por Defectos.

23.1	No hay disposiciones adicionales.
24.1	La cobertura contra riesgos será la siguiente: <i>[Nota: Elimine lo que no sea aplicable, excepto a)].</i> a) seguro de responsabilidad profesional con una cobertura mínima igual a 1.2 del monto total del contrato; b) seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados que utilice el Consultor, sus Expertos o Subconsultores en el país del Contratante, con una cobertura mínima de <i>US\$ 100,000 Dólares Americanos por ocurrencia con restitución automática de la suma asegurada sin costo ;</i> c) seguro de responsabilidad civil hacia terceros, con una cobertura mínima de <i>US\$ 500,000 Dólares Americanos por ocurrencia con restitución automática de la suma asegurada sin costo;</i> d) seguro de responsabilidad del empleador y seguro contra accidentes de trabajo para los Expertos y los Subconsultores, de acuerdo con las disposiciones pertinentes de la Legislación Aplicable en el país del Contratante, así como los seguros de vida, de salud, de accidentes, de viajes o de otro tipo que sean adecuados para dicho personal; e) seguro contra daños y pérdidas respecto de i) los equipos comprados total o parcialmente con fondos suministrados en el marco de este Contrato, ii) los bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios, y iii) todos los documentos preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios.
27.2	El Consultor no utilizará los documentos e información digital que se genere ni programas de computación (software) que corresponda para fines ajenos a este Contrato sin la aprobación previa por escrito del Contratante
32.1	<u>Se reemplaza el primer párrafo por el siguiente texto:</u>

	<p>“El Consultor (incluidos los Subconsultores) no emplearán ni contratarán niños menores de 18 años salvo que las leyes nacionales especifiquen un límite de edad más alto (la edad mínima)”</p>
49.2	<p>El monto máximo en moneda(s) extranjera(s) es de _____ [indique el monto y la moneda en cada caso], [indique: incluidos los impuestos indirectos nacionales.</p> <p>El monto máximo en moneda nacional es de _____ [indique el monto y la moneda], [indique: incluidos los impuestos indirectos nacionales.</p> <p>Los impuestos indirectos nacionales aplicables en relación con este Contrato por concepto de los Servicios prestados por el Consultor serán “pagados” por el Contratante “en nombre del” Consultor.</p> <p>El monto de dichos impuestos es de _____ [indique el monto final establecido durante las negociaciones del Contrato a partir de las estimaciones proporcionadas por el Consultor en el formulario FIN-2 de la Propuesta Financiera del Consultor].</p>
50.3	<p>Ajuste de precio sobre la remuneración. “No aplicable”</p>
51.1 y 51.2	<p>El contratante efectuará las retenciones y detracciones (impuesto a la Renta e Impuesto General a las Ventas, según sea el caso) establecidas por Ley, las que se pagan directamente a la Administración Tributaria (SUNAT).</p>
52.1	<p>La(s) moneda(s) de pago será(n) la(s) siguiente(s): [Haga una lista de la(s) moneda(s), que deberá(n) ser la(s) misma(s) que figura(n) en la Propuesta de Precio, formulario FIN-2].</p>
53.1 a)	<p>El anticipo y la garantía bancaria del anticipo se regirán por las siguientes disposiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Se podrá a solicitud del consultor efectuar un anticipo de hasta el 15% del monto total del contrato en las monedas de pago, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de entrada en vigor. El Contratante descontará el anticipo en cuotas iguales de los pagos

	<p>correspondientes a los primeros 9 meses de los Servicios, hasta que esté descontado todo el anticipo.</p> <p>2) La garantía bancaria del anticipo se otorgará por el monto y en la(s) moneda(s) del anticipo.</p>
53.1 b)	El Consultor presentará al Contratante declaraciones detalladas con el siguiente intervalo de tiempo: cada mes.
53.1 e)	<p>Los números de cuentas son:</p> <p>Para pagos en moneda extranjera: <i>[indique número de cuenta]</i>. Para pagos en moneda nacional: <i>[indique número de cuenta]</i>.</p>
54.1	La tasa de interés es: <i>La tasa de interés legal fijada por el Banco Central de Reserva del Perú (BCRP)</i>
57.	<p><i>[En los contratos con consultores extranjeros, el Banco exige que el arbitraje comercial internacional se realice en un lugar neutral].</i></p> <p>Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes disposiciones:</p> <p>1. Selección de árbitros. Toda controversia que una de las Partes someta a arbitraje será resuelta por un árbitro único o por un tribunal de arbitraje compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones:</p> <p>a) Cuando las Partes convengan en que la controversia se refiere a un asunto técnico, podrán acordar la designación de un árbitro único o, si no llegan a un acuerdo sobre la identidad de dicho árbitro dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que la otra Parte reciba la propuesta de un nombre para el cargo formulada por la Parte que inició el proceso, cualquiera de las Partes podrá solicitar a <i>la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) de Lausana, Suiza</i> una lista de por lo menos cinco (5) candidatos; al recibir dicha lista, las Partes suprimirán de ella los nombres en forma alternada y el último candidato que quede será el árbitro de la controversia. Si dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha de la lista no logra definirse de ese modo el último candidato, <i>la Federación</i></p>

	<p><i>Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) de Lausana, Suiza</i> designará, a solicitud de cualquiera de las Partes y de entre los candidatos de esa lista o de otro modo, a un árbitro único para que resuelva el asunto de la controversia.</p> <p>b) Cuando las Partes no estén de acuerdo en que la controversia se refiere a un asunto técnico, el Contratante y el Consultor designarán cada uno un (1) árbitro y estos dos árbitros designarán conjuntamente a un tercero, que presidirá el tribunal de arbitraje. Si los árbitros designados por las Partes no designaran a un tercer árbitro dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del último de los dos (2) árbitros nombrados por las Partes, a solicitud de cualquiera de las Partes, el tercer árbitro será designado por <i>el Secretario General de la Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones (Washington, DC)</i>.</p> <p>c) Si en una controversia sujeta a lo dispuesto en el párrafo b) anterior una de las Partes no designara al árbitro que le corresponde designar dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que la otra Parte haya hecho lo propio, la Parte que ha designado al árbitro podrá solicitar a <i>el Secretario General de la Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones (Washington, DC)</i> que designe a un solo árbitro para resolver el asunto de la controversia, y el árbitro designado de ese modo será el árbitro único de la controversia.</p>
	<p>2. Reglas de procedimiento. Salvo que en este documento se disponga lo contrario, los procedimientos de arbitraje se llevarán a cabo de acuerdo con el reglamento de arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigente a la fecha de este Contrato.</p> <p>3. Sustitución de árbitros. Si por algún motivo un árbitro no pudiera desempeñar sus funciones, se designará a un sustituto de la misma manera en que dicho árbitro fue designado originalmente.</p> <p>4. Nacionalidad y calificaciones de los árbitros. El árbitro único o el tercer árbitro designado de conformidad con los párrafos 1 a) a 1 c) anteriores deberá ser un experto en cuestiones jurídicas o técnicas reconocido internacionalmente y con amplia experiencia en el tema de la controversia, y no podrá ser del país de origen del</p>

	<p>Consultor <i>[Nota: Si el Consultor está integrado por más de una entidad, agregue: ni del país de origen de cualquiera de sus integrantes o partes]</i> o del país de origen del Gobierno. A los fines de esta cláusula, “país de origen” se refiere:</p> <ul style="list-style-type: none">a) al país de constitución del Consultor <i>[Nota: Si el Consultor está integrado por más de una entidad, agregue: o de cualquiera de sus integrantes o partes];</i> ob) al país donde se encuentra la sede principal de los negocios del Consultor <i>[o de cualquiera de sus integrantes o partes];</i> oc) al país del que sean nacionales la mayoría de los accionistas del Consultor <i>[o de cualquiera de sus integrantes o partes],</i> od) al país del que sean nacionales los Subconsultores en cuestión, cuando la controversia guarde relación con un subcontrato.
	<p>5. Consideraciones varias. En todo proceso de arbitraje que se lleve a cabo en virtud de este Contrato:</p> <ul style="list-style-type: none">a) los procedimientos, salvo que las partes convengan lo contrario, se celebrarán en <i>[seleccione un país que no sea ni el del Contratante ni el del Consultor];</i>b) el español será el idioma oficial para todos los efectos;c) la decisión del árbitro único o de la mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro en caso de no haber mayoría) será definitiva y vinculante, y podrá ejecutarse en cualquier tribunal competente; las Partes renuncian por el presente a toda objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho cumplimiento.

V. Apéndices

APÉNDICE A: TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

APÉNDICE B: EXPERTOS PRINCIPALES

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

[Especifique las horas de trabajo de los Expertos Principales: Haga una lista de las horas de trabajo de los Expertos Principales; tiempo de viaje hasta y desde el país del Contratante; derecho, si lo hubiere, de licencia remunerada; días feriados en el país del Contratante que puedan afectar el trabajo del Consultor, etc. Asegúrese de que haya concordancia con el formulario TEC-6. En particular: un mes equivale a veintidós (22) días laborables (facturables). Un día laborable (facturable) no podrá ser de menos de ocho (8) horas laborables (facturables)].

APÉNDICE C: ESTIMACIÓN DE COSTOS DE REMUNERACIÓN

1. Tarifas mensuales de los Expertos:

[Inserte el cuadro con las tarifas de remuneración. El cuadro se deberá basar en el [formulario FIN-3] de la Propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en el momento de las negociaciones del Contrato, si las hubiere. En la nota al pie se deberán indicar los cambios que se hayan hecho al [formulario FIN-3] en el momento de las negociaciones, o indicar que no se ha hecho ninguno.]

2. *[Cuando el Consultor haya sido seleccionado a través del método de Selección Basada en la Calidad, o el Contratante haya solicitado al Consultor aclarar el desglose de tarifas de remuneración muy altas en las negociaciones del Contrato, también deberá agregar lo siguiente:*

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

En el caso de que el Contratante llegue a la conclusión (mediante inspecciones o auditorías de acuerdo con la cláusula 25.2 de las CGC, o por otro medio) de que estas afirmaciones son materialmente incompletas o imprecisas, podrá introducir las modificaciones que correspondan en las tarifas de remuneración afectadas por dichas afirmaciones. Las modificaciones tendrán efecto retroactivo. En el caso de que el Contratante haya pagado la remuneración antes de la modificación, i) podrá descontar cualquier sobrante del próximo pago mensual a los Consultores, o ii) si el Contratante no tiene pagos pendientes, los Consultores deberán reembolsarle el sobrante dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que hayan recibido la correspondiente solicitud por escrito. El Contratante deberá presentar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendario siguientes a la recepción del informe y la certificación finales que hubiera aprobado de conformidad con la cláusula 53.1 d) de las CGC de este Contrato”.

Formulario tipo I

Desglose de tarifas acordadas en el Contrato del Consultor

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

(Expresados en [indique la moneda]*)

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

1 Expresado como porcentaje de 1.

2 Expresado como porcentaje de 4.

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

Firma

Fecha

Nombre y cargo: _____

APÉNDICE D: ESTIMACIÓN DE GASTOS REEMBOLSABLES

1. *[Inserte el cuadro con las tarifas de gastos reembolsables. El cuadro se deberá basar en el [formulario FIN-4] de la Propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en el momento de las negociaciones del Contrato, si las hubiere. En la nota al pie se deberán indicar los cambios que se hayan introducido en el [formulario FIN-4] al momento de las negociaciones o se deberá señalar que no se ha introducido ninguno.*

2. *Todos los gastos reembolsables serán reembolsados al costo, salvo que en este Apéndice se disponga explícitamente otra cosa; en ningún caso, se hará un reembolso por encima del monto del Contrato].*

APÉNDICE E: MODELO DE GARANTÍA POR ANTICIPO

[Véanse la cláusula 53.1 a) de las CGC y 53.1 a) de las CEC]

{Membrete y código de identificación SWIFT del Garante}

Garantía por anticipo

Garante: _____ [indique el nombre del banco comercial y la dirección de la sucursal u oficina que emite la garantía].

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

Fecha: _____ [indique la fecha] _____.

GARANTÍA POR ANTICIPO N.º: _____ [indique número] _____.

Hemos sido informados que _____ [nombre del Consultor o de la APCA, tal como figura en el Contrato suscrito] (en adelante, “el Consultor”) ha celebrado el Contrato n.º _____ [número de referencia del contrato] de fecha _____ [fecha] con el Beneficiario para la prestación de _____ [breve descripción de los Servicios] (en adelante, “el Contrato”).

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se deberá realizar un pago anticipado de _____ [monto en cifras] (_____) [monto en palabras] contra una garantía por anticipo.

A solicitud del Consultor, nosotros, en calidad de Garante, nos comprometemos mediante la presente garantía de forma irrevocable a pagar al Beneficiario una suma o sumas que no excedan en total el monto de _____ [monto en cifras] (_____) [monto en palabras]¹ una vez que recibamos de este la correspondiente solicitud por escrito, respaldada por una declaración escrita, ya sea en la misma solicitud o en otro documento firmado que la acompañe o haga referencia a ella, en la que manifieste que el Consultor ha incumplido sus obligaciones en el marco del presente Contrato:

- a) por no haber cumplido con la contraprestación del anticipo de acuerdo con las condiciones del Contrato (deberá especificarse el monto en cuestión);

- b) por haber utilizado el anticipo para fines distintos de los relacionados con la prestación de los Servicios en el marco de este Contrato.

Como condición para realizar cualquier reclamo y pago en virtud de la presente garantía, se requiere que el Consultor haya recibido el anticipo mencionado en su cuenta número _____ en _____ [*nombre y dirección del banco*].

El monto máximo de la presente garantía se reducirá gradualmente en la proporción en que el Consultor cumpla con la contraprestación del anticipo, según lo indicado en las certificaciones o las facturas marcadas como “canceladas” por el Contratante que se nos deberán presentar. Esta garantía vencerá a más tardar en el momento en que recibamos una copia de la certificación del pago o la factura del pago en la que se indique que el Consultor ha cumplido plenamente la contraprestación del anticipo o el ___ [*día*] de _____ [*mes*] de _____ [*año*]², lo que ocurra primero. En consecuencia, cualquier reclamo de pago en virtud de esta garantía deberá recibirse en nuestras oficinas a más tardar en la fecha señalada.

La presente garantía está sujeta a las Reglas Uniformes sobre Garantías a Primer Requerimiento (URDG), revisión de 2010, publicación n-º 758 de la Cámara de Comercio Internacional

[*Firma(s)*]

{*Nota: El texto que aparece en letra cursiva se incluye solo con fines indicativos para ayudar a preparar este modelo, por lo que deberá suprimirse del documento final*}.

¹ El Garante deberá introducir una cantidad que represente el monto del anticipo, denominada en la(s) moneda(s) del anticipo según se especifica en el Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Contratante.

² Indique la fecha de caducidad prevista. En el caso de que se prorrogue el Contrato, el Contratante deberá solicitar al Garante una extensión de la presente garantía. Dicha solicitud deberá presentarse por escrito antes de la fecha de vencimiento establecida en la garantía. Al preparar el presente documento, el Contratante podrá considerar la posibilidad de agregar el siguiente texto al penúltimo párrafo del modelo: “El Garante acuerda conceder por única vez una prórroga de esta garantía por un plazo máximo de [seis meses] [un año] en respuesta a la correspondiente solicitud por escrito del Contratante. Dicha solicitud deberá ser presentada antes del vencimiento de la garantía”.

APÉNDICE F: NORMAS DE CONDUCTA

PARTE III

Sección 9. Formularios de Notificación de la Intención de Adjudicar y de Propiedad Efectiva

Notificación de Intención de Adjudicación

[Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Consultor cuya propuesta financiera hay sido abierta. Enviar esta Notificación al Representante Autorizado del Consultor]

A la atención del Representante Autorizado del Consultor

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

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

Números de teléfono / fax: *[indique los números de teléfono / fax del Representante Autorizado]*

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

[IMPORTANTE: indique la fecha en que esta Notificación se transmite a todos los Consultores. La Notificación debe enviarse a todos los Consultores simultáneamente. Esto significa en la misma fecha y lo más cerca posible al mismo tiempo.]

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

Notificación de Intención de Adjudicación

Contratante: *[indique el nombre del Contratante]*

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

País: *[indique el país donde se emite la SDP]*

Número de préstamo / número de crédito / número de donación: *[indique el número de referencia del préstamo / crédito / donación]*

SDP N.º: *[indique el número de referencia de la SDP del Plan de Adquisiciones]*

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

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

1. 1 Consultor seleccionado

Nombre: *[indique el nombre del Consultor seleccionado]*

Dirección: *[indique la dirección del Consultor seleccionado]*

Precio del Contrato: [*ndique el Precio del Contrato del Consultor seleccionado*]

- 2. Lista Corta de Consultores** *[INSTRUCCIONES: indique los nombres de todos los Consultores de la Lista Corta e indique cuáles Consultores presentaron Propuestas. Cuando así lo exija el método de selección, el precio ofrecido por cada Consultor, tal como se leyó en voz alta y se evaluó. Incluya los puntajes técnicos generales y los puntajes asignados a cada criterio y subcriterio. Indique Propuesta Técnica Extendida (PTE) a o Propuesta Técnica Simplificada (PTS) en la última columna.*

Nombre del Consultor	Presentación de Propuesta	[para PTE] Puntaje Técnico	[para PTS] Puntaje Técnico	Precio de la Propuesta Financiera (si corresponde)	Precio Evaluado de la Propuesta Financiera (si corresponde)	Puntaje combinado y posición (si corresponde)
[indique el nombre]	[sí/no]	Criterio i): [indique el puntaje] Criterio ii): [indique el puntaje] Criterio iii): [indique el puntaje] Subcriterio a: 1: [indique el puntaje] 2: [indique el puntaje] 3: [indique el puntaje] Subcriterio b: 1: [indique el puntaje] 2: [indique el puntaje] 3: [indique el puntaje] Subcriterio c: 1: [indique el puntaje] 2: [indique el puntaje] 3: [indique el puntaje] Criterio iv): [indique el puntaje] Criterio v): [indique el puntaje] Puntaje total: [indique el puntaje]	Criterio i): [indique el puntaje] Criterio ii): [indique el puntaje] Subcriterio a: [indique el puntaje] Subcriterio b: [indique el puntaje] Subcriterio c: [indique el puntaje] Puntaje total: [indique el puntaje]	[Precio de la Propuesta]	[precio evaluado]	Puntaje combinado: [puntaje combinado] Clasificación: [clasificación]
[indique el nombre]	[sí/no]	Criterio i): [indique el puntaje] Criterio ii): [indique el puntaje] Criterio iii): [indique el puntaje] Subcriterio a: 1: [indique el puntaje] 2: [indique el puntaje] 3: [indique el puntaje] Subcriterio b:	Criterio i): [indique el puntaje] Criterio ii): [indique el puntaje] Subcriterio a-[indique el puntaje] Subcriterio b: [indique el puntaje]	[Precio de la propuesta]	[precio evaluado]	Puntaje combinado: [puntaje combinado] Clasificación: [clasificación]

Nombre del Consultor	Presentación de Propuesta	[para PTE] Puntaje Técnico	[para PTS] Puntaje Técnico	Precio de la Propuesta Financiera (si corresponde)	Precio Evaluado de la Propuesta Financiera (si corresponde)	Puntaje combinado y posición (si corresponde)
[indique el nombre]	[sí/no]	1: [indique el puntaje] 2: [indique el puntaje] 3: [indique el puntaje] Subcriterio c: 1: [indique el puntaje] 2: [indique el puntaje] 3: [indique el puntaje] Criterio iv): [indique el puntaje] Criterio v): [indique el puntaje] Puntaje total: [indique el puntaje] Criterio i): [indique el puntaje] Criterio ii): [indique el puntaje] Criterio iii): [indique el puntaje] Subcriterio a: 1: [indique el puntaje] 2: [indique el puntaje] 3: [indique el puntaje] Subcriterio b: 1: [indique el puntaje] 2: [indique el puntaje] 3: [indique el puntaje] Subcriterio c: 1: [indique el puntaje] 2: [indique el puntaje] 3: [indique el puntaje] Criterio iv): [indique el puntaje] Criterio v): [indique el puntaje]	Subcriterio c: [indique el puntaje] Puntaje total: [indique el puntaje] Criterio i): [indique el puntaje] Criterio ii): [indique el puntaje] Subcriterio a: [indique el puntaje] Subcriterio b: [indique el puntaje] Subcriterio c: [indique el puntaje] Puntaje total: [indique el puntaje]	[Precio de la Propuesta]	[precio evaluado]	Puntaje combinado: [puntaje combinado] Clasificación: [clasificación]

Nombre del Consultor	Presentación de Propuesta	[para PTE] Puntaje Técnico	[para PTS] Puntaje Técnico	Precio de la Propuesta Financiera (si corresponde)	Precio Evaluado de la Propuesta Financiera (si corresponde)	Puntaje combinado y posición (si corresponde)
----------------------	---------------------------	-------------------------------	-------------------------------	---	--	--

Puntaje total: *[indique el puntaje]*

[indique el nombre]

...

...

...

3. Razón por la cual no se seleccionó su Propuesta [Elimine si el puntaje combinado ya revela la razón]

[INSTRUCCIONES: Indique la razón por la cual no se seleccionó la Propuesta de este Consultor. NO incluya: a) una comparación punto por punto con la Propuesta de otro Consultor, o b) información que el Consultor indique como confidencial en su Propuesta.]

4. -Cómo solicitar una sesión informativa [Esto se aplica solo si su Propuesta no fue seleccionada, según se indica en el punto 3) anterior]

FECHA LÍMITE: La fecha límite para solicitar una sesión informativa vence a medianoche el [indique la fecha y hora local].

Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Propuesta. Si decide solicitar una explicación, su solicitud por escrito debe hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

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

Atención: [indique el nombre completo de la persona, si corresponde]

Cargo/puesto: [indique el cargo/puesto]

Agencia: [indique el nombre del Contratante]

Dirección de correo electrónico: [indique la dirección de correo electrónico]

Número de fax: [indique el número de fax] *suprima si no se utiliza*

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

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

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

5. Cómo presentar una queja

FECHA LÍMITE: La reclamación relacionada con la adquisición que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche del *[indique la fecha -(hora local)].*

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

Atención: *[indique el nombre completo de la persona, si corresponde]*

Cargo/puesto: *[indique el cargo/puesto]*

Agencia: *[indique el nombre del Contratante]*

Dirección de correo electrónico: *[indique la dirección de correo electrónico]*

Número de fax: *[indique el número de fax] **suprima si no se utiliza***

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

Para más información:

Para obtener más información, consulte las “Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Proyectos de Inversión (Regulaciones de Adquisiciones)

-(Anexo III).”

Debe leer estas disposiciones antes de preparar y presentar su queja. Además, la Guía del Banco Mundial “Cómo hacer una queja relacionada con la adquisición”

proporciona una explicación útil del proceso, así como un ejemplo de carta de queja.

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:

1. Usted debe ser una 'parte interesada'. En este caso, significa un Consultor que presentó una Propuesta en este proceso y es el destinatario de una Notificación de Intención de Adjudicación.
2. La reclamación sólo puede impugnar la decisión de adjudicación del contrato.
3. Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.
4. Debe incluir, en su queja, toda la información requerida en las Regulaciones de Adquisiciones (como se describe en el Anexo III).

6. Plazo Suspensivo

FECHA LÍMITE: El Plazo Suspensivo termina a medianoche el [*indique la fecha*] (hora local).

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

El Plazo de Suspensivo puede extenderse. Esto puede suceder cuando no podemos proporcionar una sesión de información dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. Si esto sucede, le notificaremos de la extensión.

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

En nombre de [*indique el nombre del Contratante*]:

Firma: _____

Nombre: _____

Cargo/puesto: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva

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

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

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

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

N.º de referencia de la Solicitud de Propuestas.: [indique el n.º de identificación]

Nombre del Trabajo: [indique el nombre del trabajo]

A: [indique el nombre completo del Contratante]

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

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

Detalles de la Propiedad Efectiva

Identidad del Propietario Efectivo	Posee directa o indirectamente el 25 % o más de las acciones (Sí / No)	Tiene directa o indirectamente el 25 % o más de los derechos de voto (Sí / No)	Tiene directa o indirectamente el derecho a designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva o del órgano de gobierno equivalente del Consultor

			(Sí / No)
[INCLUYA EL NOMBRE COMPLETO (APELLIDOS, PRIMER NOMBRE), NACIONALIDAD, PAÍS DE RESIDENCIA]			

O

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

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

O

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

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

Nombre del Consultor: *[indique el nombre completo del Consultor]_____

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta en representación del Consultor: **[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta]_____

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

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

Fecha de la firma: [*indique el día de la firma*] **de** [*indique el mes-*] **de** [*indique el año*]_____

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

** La persona que firma la Propuesta debe tener el poder que le ha sido otorgado por el Consultor. El poder se adjuntará a los documentos y formularios de la Propuesta.
