

DOCUMENTO ESTÁNDAR DE ADQUISICIONES

Solicitud de Ofertas Servicios de No Consultoría

Este documento está registrado como propiedad intelectual.

Solo puede ser utilizado y reproducido para fines no comerciales. Se prohíbe todo uso comercial, lo que incluye, entre otros, la reventa, el cobro por el acceso, la redistribución o trabajos derivados tales como traducciones no oficiales basadas en este documento.

Revisiones

Abril 2021

Esta versión tiene disposiciones para asegurar que una firma descalificada por el Banco por incumplimiento de obligaciones EAS/ASX no se adjudique un contrato. Se hicieron algunas mejoras en la redacción.

Febrero 2020

Esta revisión de febrero de 2020 incluye disposiciones para reflejar el Marco Ambiental y social (2017), como corresponde. Esta revisión también incluye disposiciones sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx).

Octubre 2017

Esta versión revisada de octubre de 2017 incorpora nuevas disposiciones en materia de propiedad efectiva y pago directo.

Enero de 2017

Esta versión revisada de enero de 2017 incorpora un modelo de notificación de la intención de adjudicar un contrato y otros cambios en la redacción del documento.

Julio de 2016

En esta versión revisada se incorporan diversos cambios que reflejan el contenido del documento *Regulaciones de adquisiciones para prestatarios en proyectos de inversión*, de julio de 2016 (las “Regulaciones de Adquisiciones”).

Abril de 2007

Se han incorporado las modificaciones a las Normas de Adquisiciones de mayo 2004, revisadas en octubre de 2006.

Diciembre de 2002

Estos documentos modelo de licitación se han preparado para que los Prestatarios los utilicen en el proceso de contratación de servicios a través de una licitación pública internacional. También pueden adaptarse a una licitación pública nacional, para lo que se suele requerir cambios en las Instrucciones a los Licitantes y las Condiciones del Contrato.

Prefacio

Este DEA para Servicios de No Consultoría ha sido preparado para su uso en contratos financiados por el BIRF y por la AIF¹. Debe utilizarse para la contratación de Servicios de No Consultoría mediante adquisiciones competitivas internacionales en las que se utilice el proceso de Solicitud de Ofertas (SDO), en proyectos financiados total o parcialmente por el Banco Mundial a través del financiamiento para proyectos de inversión.

El presente DEA ha sido actualizado para adecuarlo a las *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión* (“Regulaciones de Adquisiciones”) del Banco Mundial de julio de 2016, y sus enmiendas. Es aplicable a la contratación de servicios que no son de consultoría en proyectos financiados por el BIRF o la AIF cuyo convenio legal hace referencia a las *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión*.

Este DEA está concebido como un modelo de contrato de suma global, que es la forma de contratación más común en los Servicios de No Consultoría. Los contratos de suma global se utilizan especialmente para los servicios que están bien definidos y no tienden a cambiar en cantidad o especificaciones, y cuando es improbable que se manifiesten condiciones difíciles o imprevistas en el sitio de aplicación.

Se debe controlar con cuidado la pertinencia de las disposiciones del DEA respecto de los requisitos de los Servicios de No Consultoría específicos que se contratarán. Se deben observar las siguientes orientaciones cuando se utilicen los documentos.

El DEA se preparó considerando que no se ha llevado a cabo una precalificación antes de emitir la SDO. Es necesario realizar adaptaciones cuando se ha producido una precalificación, por ejemplo, en estas secciones: Instrucciones a los Licitantes (IAL), Datos de la Licitación (DDL) y formularios. El proceso de precalificación de los Licitantes no está abarcado en este DEA.

Para obtener mayor información sobre adquisiciones en proyectos financiados por el Banco Mundial o para formular preguntas relacionadas con el uso de este DEA, póngase en contacto con:

Oficial Principal de Adquisiciones
Banco Mundial
1818 H Street NW,
Washington, DC 20433, EE. UU.
<http://www.worldbank.org>

¹ El BIRF y la AIF generalmente reciben la denominación “Banco Mundial”. Dado que los requerimientos de adquisiciones del BIRF y la AIF son idénticos, el término “Banco Mundial” en este DEA se refiere a ambos, el BIRF y la AIF, y el término “préstamo” se refiere indistintamente a un préstamo del BIRF o a un crédito de la AIF.

Documento Estándar de Adquisiciones

Resumen

Anuncio Específico de Adquisiciones

Anuncio Específico de Adquisiciones: Solicitud de Ofertas (SDO)

La plantilla que se adjunta corresponde al Anuncio Específico de Adquisiciones para Solicitud de Ofertas que deberá utilizar el Prestatario.

Documento de licitación: Solicitud de Ofertas - Servicios de No Consultoría

PARTE 1: PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Licitantes

En esta Sección se brinda información que ayudará a los Licitantes a preparar sus Ofertas. También se informa sobre la presentación, apertura y evaluación de las Ofertas y la adjudicación de los Contratos. **La Sección I contiene disposiciones que deben aplicarse sin ninguna modificación.**

Sección II. Datos de la Licitación

Esta Sección incluye disposiciones específicas para cada adquisición, que complementan la Sección I, “Instrucciones a los Licitantes”.

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

En esta Sección se detallan los criterios que se emplearán para determinar la Oferta Más Conveniente.

Sección IV. Formularios de la Oferta

Esta Sección contiene los formularios de presentación de la Oferta, listas de precios y garantía de mantenimiento de la oferta, que deberán ser completados y presentados por el Licitante como parte de su Oferta.

Sección V. Países Elegibles

Esta Sección contiene información sobre los países elegibles.

Sección VI. Fraude y Corrupción

Esta Sección incluye las disposiciones sobre fraude y corrupción que se aplican a este proceso de licitación.

PARTE 2: REQUISITOS DEL CONTRATANTE

Sección VII. Lista de cantidades

Esta Sección incluye la lista de Servicios de No Consultoría y los calendarios de finalización que describen los servicios que se contratarán.

PARTE 3: CONDICIONES DEL CONTRATO Y FORMULARIOS DEL CONTRATO

Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato

Esta Sección incluye las cláusulas generales que deben aplicarse a todos los contratos. **El texto de las cláusulas incluidas en esta Sección no debe modificarse.**

Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato

Esta Sección modifica o complementa, pero no reemplaza, los contenidos de las Condiciones Generales del Contrato y debe ser preparada por el Contratante.

Sección X. Formularios del Contrato

Esta Sección contiene formularios la Carta de Aceptación, el Convenio del Contrato y otros formularios pertinentes.

Anuncio Específico de Adquisiciones Modelo

Solicitud de Ofertas Servicios de No Consultoría

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

Proyecto: “Modernización de la Prestación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento en las EPS EMACOP, SEDACUSCO, SEDAPAR, BARRANCA, EMAPA HUARAL Y EMAPA HUACHO

Título del contrato: SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO COMERCIAL GEORREFERENCIADO DE LA EMPRESA MUNICIPAL PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DEL CUSCO S.A

País: *Perú*

N.º de préstamo : *8899-PE*

SDO n.º: *004-2024-UE003/OTASS*

Emitida el: *12/05/2024*

1. El Gobierno de la República del Perú ha recibido financiamiento del Banco Mundial para financiar parcialmente el costo de Servicio de actualización del catastro comercial georreferenciado de la Empresa Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Cusco S.A del Programa de Modernización de la Prestación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento en las EPS EMAPACOP, SEDACUSCO, SEDAPAR, SEMAPA BARRANCA, EMAPA HUARAL y EMAPA HUACHO, y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el contrato de Servicio de actualización del catastro comercial georreferenciado de la Empresa Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Cusco S.A
2. La Unidad Ejecutora 003: Modernización de la Prestación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento de las EPSS invita a los Licitantes elegibles a presentar Ofertas en sobres cerrados para la prestación del Servicio de actualización del catastro comercial georreferenciado de la EPS SEDACUSCO S.A., el cual que consistirá en la implementación de un aplicativo móvil que permita la actualización del catastro comercial de forma digital y georreferenciada, realizar las actividades de campo de empadronamiento

- de los predios de la ciudad de Cusco y Paucartambo, realizar el control de calidad, consistencia y migración de datos al sistema comercial de la EPS, así como brindar la asistencia técnica necesaria para la adecuación de los sectores comerciales acorde a los sectores operativos incluyendo la modificación de sus procesos necesarios.
3. La licitación se llevará a cabo por medio de adquisiciones competitivas internacionales en las que se utilice el método de Solicitud de Ofertas (SDO), conforme a lo previsto en las *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial de Julio 2016 Revisada Noviembre 2017* (“Regulaciones de Adquisiciones”), y se encuentra abierta a todos los Licitantes elegibles, según se define en las Regulaciones de Adquisiciones.
 4. Los Licitantes elegibles interesados podrán solicitar los documentos de licitación al correo Proyectos@promotass.gob.pe, con copia a consultor.adquisiciones2@promotass.gob.pe. El documento se enviará por correo electrónico o descargar la información en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/drive/folders/1EFuSZjN4gXIO8dhVVJ9uWaKTeE9eGkq?usp=sharing>
 5. Las Ofertas deberán dirigirse a la dirección que se indica más abajo a más tardar el día **21 de junio de 2024 a las 15:00 horas**. **No está** permitida la presentación electrónica de Ofertas. Las Ofertas recibidas fuera del plazo establecido serán rechazadas. La apertura pública de las Ofertas se llevará a cabo ante la presencia de los representantes designados por los Licitantes y de cualquier otra persona que decida asistir a la dirección que figura más abajo el día **21 de junio de 2024 a las 15:30 horas**
 6. Todas las Ofertas deben ir acompañadas de una declaración de mantenimiento de la oferta.
 7. Se llama la atención sobre las Regulaciones de Adquisiciones que requieren que el Prestatario divulgue información sobre la propiedad efectiva del adjudicatario, como parte de la Notificación de Adjudicación de Contrato, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva incluido en el documento de licitación.
 8. La dirección o las direcciones a las que se hace referencia más arriba son las siguientes:

Unidad Ejecutora 003

Presidente del Comité de Adquisiciones

Av. Paseo de la República 3211, piso 9, Lima 15073, Perú

(51 1) 7431480/ (51) 988725392

proyectos@promotass.gob.pe;

Solicitud de Ofertas

Servicios de No Consultoría

Contratación de:

**SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO COMERCIAL
GEORREFERENCIADO DE LA EMPRESA MUNICIPAL PRESTADORA DE
SERVICIOS DE SANEAMIENTO DEL CUSCO S.A.**

SDO n.º 004-2024-UE003/OTASS

Proyecto: “Modernización de la Prestación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento en las EPS EMACOP, SEDACUSCO, SEDAPAR, BARRANCA, EMAPA HUARAL Y EMAPA HUACHO

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

País: *Perú*

Emitida el: *12/05/2024*

Índice

Parte 1: Procedimientos de Licitación	1
Sección I. Instrucciones a los Licitantes (IAL).....	4
Sección II. Datos de la Licitación (DDL)	32
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.....	38
Sección IV. Formularios de la Oferta	48
Sección V. Países Elegibles	79
Sección VI. Fraude y Corrupción	80
Parte 2: Requisitos del Contratante	83
Sección VII. Lista de Cantidades.....	84
Parte 3: Condiciones del Contrato y Formularios del Contrato	109
Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato	115
Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato	147
Sección X. Formularios del Contrato.....	156

Parte 1: Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Licitantes (IAL)

Índice

A. Aspectos Generales	4
1. Alcance de la Oferta.....	4
2. Fuente del Financiamiento.....	5
3. Fraude y Corrupción	5
4. Licitantes Elegibles.....	6
5. Calificación del Licitante	9
B. Contenido del Documento de Licitación	9
6. Secciones del Documento de Licitación.....	9
7. Visitas a los Emplazamientos	10
8. Aclaraciones sobre el Documento de Licitación	10
9. Enmienda del Documento de Licitación.....	11
C. Preparación de las Ofertas.....	11
10. Costo de la Licitación	11
11. Idioma de la Oferta	11
12. Documentos que componen la Oferta.....	12
13. Carta de la Oferta y Lista de cantidades	13
14. Ofertas Alternativas	13
15. Precios de la Oferta y Descuentos	13
16. Monedas de la Oferta y de Pago	14
17. Documentos que Establecen la Conformidad de los Servicios.....	14
18. Documentos que Establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Licitante	15
19. Período de Validez de las Ofertas.....	15
20. Garantía de Mantenimiento de la Oferta.....	16
21. Formato y Firma de la Oferta.....	18
D. Presentación y Apertura de las Ofertas	19
22. Cierre e Identificación de las Ofertas.....	19
23. Plazo para Presentar las Ofertas.....	20
24. Ofertas Tardías.....	20
25. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas	20
26. Apertura de las Ofertas	21
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas.....	22
27. Confidencialidad	22
28. Aclaraciones sobre las Ofertas.....	23

29.	Desviaciones, Reservas y Omisiones.....	23
30.	Cumplimiento de las Ofertas	23
31.	Falta de Conformidad, Errores y Omisiones.....	24
32.	Corrección de Errores Aritméticos	25
33.	Conversión a una sola Moneda.....	25
34.	Margen de Preferencia	25
35.	Evaluación de las Ofertas.....	25
36.	Comparación de las Ofertas	26
37.	Ofertas Excesivamente Bajas.....	26
38.	Calificación del Licitante	27
39.	Derecho del Contratante a Aceptar Cualquier Oferta y a Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas	27
40.	Plazo Suspensivo	28
41.	Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato	28
F. Adjudicación del Contrato.....		28
42.	Criterios de Adjudicación	28
43.	Notificación de la Adjudicación	29
44.	Explicaciones del Contratante.....	30
45.	Firma del Contrato	30
46.	Garantía de Cumplimiento.....	31
47.	Conciliador.....	31
48.	Quejas Relacionadas con Adquisiciones	31

Sección I. Instrucciones a los Licitantes (IAL)

A. Aspectos Generales

1. Alcance de la Oferta

- 1.1 En relación con el Anuncio Específico de Adquisiciones: Solicitud de Ofertas (SDO), especificado en los Datos de la Licitación (DDL), el Contratante, que se indica **en los DDL**, emite este documento de licitación para la prestación de Servicios de No Consultoría, conforme a lo especificado en la Sección VII, “Requisitos del Contratante”. El nombre, la identificación y la cantidad de lotes (contratos) de esta SDO se especifican **en los DDL**.
- 1.2 Para todos los efectos de este documento de licitación:
 - (a) Por el término “por escrito” se entiende comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, fax, incluso —si así se especifica **en los DDL**— aquella enviada o recibida a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Contratante), con prueba de recibo;
 - (b) Si el contexto así lo requiere, por “singular” se entenderá “plural” y viceversa;
 - (c) Por “día” se entiende día corrido, a menos que se especifique “día hábil”. Son días hábiles todos los días laborables del Prestatario. Se excluyen los feriados oficiales del Prestatario;
 - (d) “AS” significa Ambiental y Social, como corresponda (incluyendo Explotación y Abuso Sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx));
 - (e) “Explotación y Abuso Sexual (EAS)” significa lo siguiente:

La “Explotación Sexual” se define como cualquier abuso o intento de abuso a una posición vulnerable, abuso de poder o de confianza con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político mediante la explotación sexual de otra persona.

El “Abuso Sexual” se define como la amenaza o la intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas.
 - (f) “Acoso Sexual” “ASx” se define como avances sexuales indeseables, demanda de favores sexuales, y otras conducta

física o verbal de una naturaleza sexual por el personal del Proveedor de los Servicios con otros miembros del Personal del Proveedor de los Servicios (si corresponde) o del Personal del Contratante;

(g) “Personal del Proveedor del Servicio” se define en la Subcláusula 1.1 de las CGC; y

(h) “Personal del Contratante” se define en la Subcláusula 1.1 de las CGC; y

Una lista no exhaustiva de (i) comportamientos que constituyen EAS y (ii) comportamientos que constituyen ASx se anexa a las Normas de Conducta en el formulario de la Sección IV.

1.3 El Licitante seleccionado deberá completar la prestación de servicios antes de la fecha de finalización prevista que se indica **en los DDL**.

2. Fuente del Financiamiento

2.1 El Prestatario o Beneficiario (en adelante, el “Prestatario”) indicado **en los DDL** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante, “fondos”) del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o de la Asociación Internacional de Fomento (AIF) (en adelante, denominados el “Banco Mundial” o el “Banco”) por el monto mencionado **en los DDL**, para el proyecto especificado **en los DDL**. El Prestatario destinará una porción de dichos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite este documento de licitación.

2.2 El pago se efectuará solamente a pedido del Prestatario y una vez que el Banco lo haya aprobado, de conformidad con los términos y condiciones del Convenio de Préstamo (o de otro tipo de financiamiento). En el Convenio de Préstamo (o de otro tipo de financiamiento) se prohíbe todo retiro de fondos de la cuenta del préstamo para efectuar cualquier pago a personas físicas o jurídicas o para financiar cualquier importación de bienes, equipos o materiales, si dicho pago o dicha importación están prohibidos por una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas. Nadie más que el Prestatario podrá ejercer derecho alguno en virtud del Convenio de Préstamo (o de otro tipo de financiamiento) ni reclamar los fondos del préstamo (o de otro tipo de financiamiento).

3. Fraude y Corrupción

3.1 El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra la Corrupción y de sus políticas y procedimientos sobre sanciones

vigentes descritos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial (GBM), como se establece en la Sección VI.

- 3.2 Para dar cumplimiento a esta política, los Licitantes 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 o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de la adjudicación), y disponer que sean auditados por auditores designados por el Banco.

4. Licitantes Elegibles

- 4.1 El Licitante podrá ser una entidad privada, una empresa o ente estatal, de conformidad con la IAL 4.6, o cualquier combinación de estas en forma de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA”) al amparo de un convenio existente o con la presentación una carta de intención donde se manifieste su voluntad de celebrar el convenio que formalice la conformación de dicha APCA. En el caso de una APCA, todos sus miembros serán mancomunada y solidariamente responsables por la ejecución de la totalidad del Contrato, de acuerdo con sus términos. La APCA nombrará un representante que deberá estar autorizado a llevar a cabo todas las operaciones en nombre y representación de la totalidad o cualquiera de los miembros de la APCA durante el proceso de licitación y, en caso de que esta obtenga la adjudicación, durante la ejecución del Contrato. Salvo que se especifique **en los DDL**, no hay límite para la cantidad de miembros que pueden conformar una APCA.
- 4.2 Los Licitantes no deberán presentar conflictos de intereses. Si determina que un Licitante se encuentra en tal situación, será descalificado. Podrá considerarse que un Licitante tiene un conflicto de intereses a los efectos de este proceso de licitación si:
- (a) controla de manera directa o indirecta a otro Licitante, es controlado de manera directa o indirecta por otro Licitante o es controlado junto a otro Licitante por una entidad en común;
 - (b) recibe o ha recibido una gratificación directa o indirecta de otro Licitante;
 - (c) tiene el mismo representante legal que otro Licitante;
 - (d) posee una relación con otro Licitante, directamente o a través de terceros en común, que le permite influir en la

Oferta de otro Licitante o en las decisiones del Contratante en relación con este proceso de licitación;

- (e) cualquiera de sus filiales ha participado como consultora en la preparación de los Requisitos del Contratante (incluidos los Programas de Actividades, las Especificaciones relativas al desempeño y los bocetos) para los Servicios de No Consultoría que constituyen el objeto de la oferta.
 - (f) cualquiera de sus filiales ha sido contratada (o se propone para ser contratada) por el Contratante o por el Prestatario para la ejecución del Contrato;
 - (g) proveerá bienes, obras o servicios de no consultoría resultantes de los servicios de consultoría, o directamente relacionados con ellos, para la preparación o ejecución del proyecto especificado en la IAL 2.1 de los DDL que él haya provisto o que hayan sido provistos por cualquier filial que controle de manera directa o indirecta a esa empresa, sea controlada de manera directa o indirecta por esa empresa o sea controlada junto a esa empresa por una entidad en común;
 - (h) tiene una relación familiar o comercial estrecha con algún profesional del personal del Prestatario (o del organismo de ejecución del proyecto, o de un beneficiario de una parte del préstamo) que: (i) esté directa o indirectamente relacionado con la preparación del documento de licitación o las especificaciones del Contrato, o el proceso de evaluación de la Oferta de ese Contrato; o (ii) pudiera estar relacionado con la ejecución o supervisión de ese Contrato a menos que el conflicto derivado de tal relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco durante el proceso de adquisiciones y la ejecución del Contrato.
- 4.3 Una empresa que sea Licitante (ya sea en forma individual o como miembro de una APCA) no podrá participar en más de una Oferta, salvo en el caso de las Ofertas alternativas permitidas. Esto incluye su participación en calidad de subcontratista. Tal participación dará lugar a la descalificación de todas las Ofertas en las que haya estado involucrada la empresa en cuestión. Por su parte, una empresa que no sea Licitante ni tampoco parte de una APCA podrá participar en calidad de subcontratista en más de una Oferta.
- 4.4 Los Licitantes podrán tener la nacionalidad de cualquier país, con sujeción a las restricciones estipuladas en la IAL 4.8. Se

considerará que un Licitante tiene la nacionalidad de un país si se encuentra constituido, registrado o inscripto allí y opera de conformidad con las disposiciones de las leyes de dicho país, de acuerdo con lo evidenciado por su acta de constitución (o documentos de constitución o asociación equivalentes) y su documentación de inscripción, según sea el caso. Este criterio también se aplicará a la determinación de la nacionalidad de los subcontratistas o subconsultores propuestos para cualquier parte del Contrato, incluidos los servicios conexos.

- 4.5 Un Licitante que haya sido sancionado por el Banco, de acuerdo con lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y de conformidad con las políticas y los procedimientos sobre sanciones vigentes establecidos en el Marco de Sanciones del GBM, conforme a lo descrito en la Sección VI, párrafo 2.2 (d), estará inhabilitado para la selección inicial, precalificación, presentación de Ofertas, presentación de propuestas o adjudicación de contratos financiados por el Banco, o para recibir cualquier beneficio de un contrato financiado por el Banco, financiero o de otra índole, durante el período que el Banco haya determinado. La lista de empresas y personas inhabilitadas se encuentra disponible en la dirección web que se indica **en los DDL**.
- 4.6 Los Licitantes que sean instituciones o empresas de propiedad estatal del país del Contratante podrán competir por Contratos y resultar adjudicatarios 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.
- 4.7 Un Licitante no debe estar suspendido por el Contratante para presentar ofertas o propuestas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o la Propuesta.
- 4.8 Las empresas y personas podrán considerarse inelegibles si así se dispone en la Sección V y (a) las leyes o regulaciones oficiales del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con aquel país siempre y cuando se demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá la competencia real para la realización de obras o la contratación de los servicios requeridos, o (b) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa institución, el país del Prestatario prohíbe toda

importación de bienes o contratación de obras y servicios de ese país, o todo pago a personas o entidades de ese país.

- 4.9 Esta licitación está abierta a todos los Licitantes elegibles, a menos que se especifique otra cosa en la IAL 18.4.
- 4.10 Los Licitantes deberán proporcionar todas las pruebas documentales de elegibilidad que el Contratante requiera y considere suficientes, dentro de los márgenes razonables.
- 4.11 Una empresa a la cual el Prestatario haya impuesto una sanción de inhabilitación que impida que se le adjudique un contrato es elegible para participar en esta adquisición, salvo que el Banco, a pedido del Prestatario, corrobore que la inhabilitación (a) está relacionada con actos de fraude o corrupción, y (b) se llevó a cabo en cumplimiento de un procedimiento judicial o administrativo en virtud del cual la firma estuvo sujeta al debido proceso.

5. Calificación del Licitante

- 5.1 En la Sección V, “Formularios de la Oferta”, todos los Licitantes deberán proporcionar una descripción preliminar del método de trabajo y el calendario de actividades propuestos, incluidos bocetos y diagramas, según corresponda.
- 5.2 En caso de que se haya realizado una precalificación de los Licitantes, según se estipula en la IAL 18.4, no se aplicarán las disposiciones sobre las calificaciones de la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

B. Contenido del Documento de Licitación

6. Secciones del Documento de Licitación

- 6.1 El documento de licitación se compone de las Partes 1, 2 y 3, que comprenden todas las secciones indicadas a continuación, y debe leerse en conjunto con cualquier enmienda que se formule de conformidad con la IAL 9.

PARTE 1: Procedimientos de licitación

- Sección I. Instrucciones a los Licitantes
- Sección II. Datos de la Licitación
- Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación
- Sección IV. Formularios de la Oferta
- Sección V. Países Elegibles
- Sección VI. Fraude y Corrupción

PARTE 2: Requisitos del Contratante

- Sección VII. Requisitos del Contratante

PARTE 3: Contrato

- Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato
- Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato
- Sección X. Formularios del Contrato

- 6.2 El Anuncio Específico de Adquisiciones de la Solicitud de Ofertas (SDO) o el anuncio a los Licitantes precalificados, según corresponda, que emite el Contratante no forma parte de este documento de licitación.
- 6.3 Salvo que se obtengan directamente del Contratante, este no se responsabiliza por la integridad del documento, las respuestas a solicitudes de aclaración, el resumen de la reunión previa a la licitación (si lo hubiere) ni las enmiendas del documento de licitación, como se establece en la IAL 9. En caso de discrepancias, prevalecerán los documentos obtenidos directamente del Contratante.
- 6.4 Es responsabilidad del Licitante examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones del documento de licitación, y proporcionar junto con su Oferta toda la información o documentación que se requiera en dicho documento.
- 7. Visitas a los Emplazamientos**
- 7.1 Se alienta al Licitante, bajo su responsabilidad y riesgo, a visitar y examinar los lugares donde ha de prestar los servicios solicitados y sus alrededores, y obtener toda la información necesaria para preparar la Oferta y celebrar un contrato por los servicios. El costo de la visita a dichos lugares donde se requieren los Servicios y sus alrededores correrá por cuenta del Licitante.
- 8. Aclaraciones sobre el Documento de Licitación**
- 8.1 Los Licitantes que deseen solicitar alguna aclaración acerca del documento de licitación deberán comunicarse por escrito con el Contratante a la dirección que se especifica **en los DDL**. El Contratante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración, siempre y cuando reciba la consulta antes de que venza el plazo para la presentación de Ofertas, en el período que se detalla **en los DDL**. El Contratante enviará copias de su respuesta, incluida una descripción de la consulta realizada, pero sin identificar su fuente, a todos los Licitantes que hayan adquirido el documento de licitación según lo dispuesto en la IAL 6.3. Si así se especifica **en los DDL**, el Contratante también

publicará sin demora su respuesta en la página web que se haya determinado **en los DDL**. En caso de que la aclaración genere cambios en los elementos esenciales del documento de licitación, el Contratante lo modificará siguiendo el procedimiento descrito en las IAL 9 y 23.2.

9. Enmienda del Documento de Licitación

- 9.1 El Contratante podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de las Ofertas, incorporar enmiendas en el documento de licitación.
- 9.2 Todas las enmiendas se considerarán parte del documento de licitación y deberán comunicarse por escrito a todos los interesados que hayan obtenido dicho documento del Contratante, de acuerdo con lo dispuesto en la IAL 6.3. El Contratante deberá publicar sin demora las enmiendas en su página web, de conformidad con la IAL 8.1.
- 9.3 A fin de dar a los posibles Licitantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus Ofertas, el Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de Ofertas, conforme a la IAL 23.2.

C. Preparación de las Ofertas

10. Costo de la Licitación

- 10.1 El Licitante asumirá todos los costos asociados con la preparación y presentación de su Oferta, y el Contratante no tendrá responsabilidad ni obligación alguna respecto de tales costos, independientemente del desarrollo o el resultado del proceso de Licitación.

11. Idioma de la Oferta

- 11.1 La Oferta, y toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Licitante y el Contratante, deberán redactarse en el idioma que se indica **en los DDL**. Los documentos de respaldo y el material impreso que formen parte de la Oferta podrán estar escritos en otro idioma, siempre y cuando vayan acompañados de una traducción fidedigna de las secciones pertinentes al idioma especificado **en los DDL**, en cuyo caso prevalecerá la traducción a los fines de la interpretación de la Solicitud.

**12. Documentos
que componen
la Oferta**

- 12.1 La Oferta deberá contener los siguientes documentos:
- (a) **Carta de la Oferta** preparada de acuerdo con la IAL 13;
 - (b) **Anexos:** Lista de Cantidades con precios, completado de conformidad con las IAL 13 y 15;
 - (c) **Garantía de Mantenimiento de la Oferta o Declaración de Mantenimiento de la Oferta**, según lo dispuesto en la IAL 20.1;
 - (d) **Oferta alternativa**, cuando se permita, de conformidad con la IAL 14;
 - (e) **Autorización:** confirmación escrita que autorice al signatario de la Oferta a comprometerse en nombre del Licitante, de conformidad con la IAL 21.3;
 - (f) **Calificaciones:** pruebas documentales, de conformidad con la IAL 18, que establezcan que el Licitante está calificado para ejecutar el Contrato si se acepta su Oferta;
 - (g) **Elegibilidad del Licitante:** pruebas documentales, de conformidad con la IAL 18, que establezcan que el Licitante es elegible para presentar una oferta;
 - (h) **Conformidad:** pruebas documentales, de acuerdo con la IAL 17, que establezcan que los servicios se ajustan a las disposiciones del documento de licitación;
 - (i) cualquier otro documento exigido **en los DDL**.
- 12.2 Además de los requisitos estipulados en la IAL 12.1, las Ofertas presentadas por una APCA deberán incluir una copia del Acuerdo de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación celebrado por todos los miembros. Como alternativa, en caso de que la Oferta resulte seleccionada, deberá presentarse junto con la Oferta una carta de intención de celebrar un Acuerdo de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación firmada por todos los miembros y una copia del acuerdo propuesto.
- 12.3 En la Carta de la Oferta, el Licitante deberá brindar información sobre comisiones y gratificaciones, si las hubiere, que se hayan pagado o se vayan a pagar a agentes o a cualquier otra parte relacionada con esta Oferta.

- 13. Carta de la Oferta y Lista de Cantidades**
- 13.1 Se prepararán la Carta de la Oferta y la Lista de Cantidades con precios valiéndose de los formularios pertinentes que se incluyen en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”. Los formularios deberán completarse sin alteraciones de ningún tipo en el texto, y no se aceptarán sustituciones, salvo en los casos previstos en la IAL 21.3. Todos los espacios en blanco deberán completarse con la información solicitada.
- 14. Ofertas Alternativas**
- 14.1 Salvo que se indique lo contrario **en los DDL**, no se considerarán las Ofertas alternativas. De estar permitidas, el Contratante solo considerará las soluciones técnicas alternativas, si las hubiere, del Licitante con la Oferta Más Conveniente.
- 14.2 Cuando se acepten expresamente los plazos de finalización alternativos, se incluirá un enunciado al respecto **en los DDL**, y la metodología para evaluar los diferentes cronogramas se describirá en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.
- 14.3 Cuando así se especifique **en los DDL** los Licitantes podrán presentar soluciones técnicas alternativas para partes específicas de los servicios, y tales partes se identificarán **en los DDL**, al igual que el método para su evaluación, y se describirán en la Sección VI, “Requisitos del Contratante”.
- 15. Precios de la Oferta y Descuentos**
- 15.1 Los precios y los descuentos (incluidas las reducciones de precios) cotizados por el Licitante en la Carta de la Oferta y la Lista de Cantidades deberán cumplir con los requisitos que se detallan a continuación.
- 15.2 Deben consignarse todos los lotes (contratos) y artículos e incluirse sus respectivos precios por separado en la Lista de Cantidades.
- 15.3 El Contrato estará destinado a los servicios descritos en el Apéndice A del Contrato y en las Especificaciones, basados en la Lista de Cantidades con precios presentado por el Licitante.
- 15.4 El Licitante deberá cotizar todo descuento ofrecido e indicar la metodología para su aplicación en la Carta de la Oferta, de conformidad con lo estipulado en la IAL 13.1.
- 15.5 El Licitante deberá proporcionar las tarifas y los precios de cada elemento de los servicios descritos en las Especificaciones y enumerados en la Lista de Cantidades de la Sección VII, “Requisitos del Contratante”. Los artículos para los cuales el Licitante no haya incluido tarifas o precios se considerarán

comprendidos en los demás precios y tarifas de la Lista de Cantidades y no serán pagados por el Contratante.

15.6 Todos los derechos, impuestos y demás obligaciones que deba afrontar el Proveedor del Servicio en virtud del Contrato, o por cualquier otro motivo, a partir de la fecha correspondiente a 28 días antes de la fecha límite de presentación de Ofertas se incluirán en el precio total de la Oferta presentada por el Licitante.

15.7 Si así se establece **en los DDL**, las tarifas y los precios cotizados por el Licitante estarán sujetos a ajuste durante la ejecución del Contrato, de conformidad con las disposiciones de la Cláusula 6.6 de las Condiciones Generales del Contrato (CGC) o las Condiciones Especiales del Contrato (CEC). El Licitante deberá presentar, junto con la Oferta, toda la información exigida en virtud de las CGC y de las CEC.

15.8

16. Monedas de la Oferta y de Pago

16.1 La(s) moneda(s) de la Oferta y la(s) moneda(s) de los pagos deberá(n) ser la(s) misma(s). El Licitante deberá cotizar en la moneda del país del Contratante la parte del precio de la Oferta correspondiente a los gastos incurridos en dicha moneda, a menos que se especifique otra cosa **en los DDL**.

16.2 El Licitante podrá expresar el Precio de la Oferta en cualquier moneda. Si el Licitante desea recibir el pago en una combinación de montos en diferentes monedas, podrá cotizar su precio en las monedas que correspondan. Sin embargo, no podrá incluir más de tres monedas extranjeras además de la del país del Contratante.

16.3 El Contratante puede exigir a los Licitantes que justifiquen sus requerimientos de moneda extranjera y demuestren que las cantidades incluidas en los precios unitarios son razonables y se ajustan a las IAL 16.1 y 16.2.

17. Documentos que Establecen la Conformidad de los Servicios

17.1 Con el fin de establecer la conformidad de los Servicios de No Consultoría con el documento de licitación, los Licitantes deberán proporcionar, como parte de su Oferta, prueba documental que acredite que los servicios prestados cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares indicados en la Sección VII, "Requisitos del Contratante".

17.2 Las normas para la prestación de los Servicios de No Consultoría se considerarán descriptivas y no restrictivas. Los Licitantes pueden ofrecer otras normas de calidad, siempre y cuando demuestren, a satisfacción del Contratante, que las sustituciones

son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en la Sección VII, “Requisitos del Contratante”.

18. Documentos que Establecen la Elegibilidad y las Calificaciones del Licitante

- 18.1 A fin de establecer la elegibilidad de los Licitantes de acuerdo con la IAL 4, estos deberán completar la Carta de la Oferta, incluida en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”.
- 18.2 En los documentos que presente el Licitante para demostrar que posee las calificaciones necesarias para ejecutar el Contrato, en caso de que su Oferta sea aceptada, se deberá establecer, en forma satisfactoria para el Contratante, que el Licitante cumple cada uno de los criterios de calificación especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.
- 18.3 En la Sección IV, “Formularios de la Oferta”, todos los Licitantes deberán proporcionar una descripción preliminar de la metodología, el plan de trabajo y el calendario de actividades propuestos.
- 18.4 En caso de que se haya realizado una precalificación de Licitantes, de acuerdo con lo establecido **en los DDL**, para la adjudicación del Contrato solo se considerarán las Ofertas de los Licitantes precalificados. Estos Licitantes precalificados deberán presentar, junto con sus Ofertas, toda información que actualice sus solicitudes de precalificación originales o, por el contrario, confirmar en sus Ofertas que la información de precalificación entregada anteriormente continúa siendo esencialmente correcta al día de la presentación de Ofertas.
- 18.5 Si no se ha llevado a cabo un proceso de precalificación antes de la licitación, los criterios de calificación de los Licitantes se especificarán en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.

19. Período de Validez de las Ofertas

- 19.1 Las Ofertas mantendrán su validez hasta la fecha que se especifique **en los DDL** o cualquier fecha extendida si enmendada por el Contratante de conformidad con la IAL 9. Una Oferta que no sea válida hasta la fecha especificada **en los DDL**, o cualquier fecha extendida si enmendada por el Contratante de conformidad con la IAL 9 será rechazada por el Contratante por incumplimiento.
- 19.2 En casos excepcionales, antes del vencimiento de la fecha de validez de la Oferta, el Contratante podrá solicitar a los Licitantes que extiendan dicho período. Tanto la solicitud como las respuestas se presentarán por escrito. Si se solicita una garantía de mantenimiento de la oferta de conformidad con la IAL 20, también deberá prorrogarse por un período equivalente. Los

Licitantes podrán rechazar la solicitud sin perder su garantía de mantenimiento de la oferta. A los Licitantes que acepten la solicitud no se les pedirá ni permitirá modificar su Oferta, salvo en los casos previstos en la IAL 19.3.

- 19.3 Si la adjudicación se retrasase por un período mayor a 56 (cincuenta y seis) días a partir de la expiración inicial de validez de la Oferta especificada de conformidad con IAL 19.2, el precio del Contrato será determinado de la siguiente forma:
- (a) en el caso de los contratos de precio fijo, el precio contractual será el precio de la Oferta con un ajuste por el factor especificado **en los DDL**;
 - (b) en el caso de los contratos de precio ajustable, no se realizarán ajustes;
 - (c) en todos los casos, la evaluación se basará en el precio de la Oferta sin tomar en cuenta la corrección que corresponda según los casos indicados arriba.

20. Garantía de Mantenimiento de la Oferta

- 20.1 Como parte de su Oferta, el Licitante deberá presentar el original de una declaración de mantenimiento de la oferta o una garantía de mantenimiento de la oferta, según se establece **en los DDL**; si se trata de una garantía de mantenimiento de la oferta, esta deberá estar expresada por el monto y en la moneda que se especifican **en los DDL**.
- 20.2 Para la declaración de mantenimiento de la oferta se deberá utilizar el formulario incluido en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”.
- 20.3 Si se exige una garantía de mantenimiento de la oferta según se estipula en la IAL 20.1, deberá ser una garantía a la vista, en cualquiera de las siguientes formas, a opción del Licitante:
- (a) una garantía incondicional emitida por un banco o una institución financiera no bancaria (como una compañía de seguros, de fianzas o de avales);
 - (b) una carta de crédito irrevocable;
 - (c) un cheque de gerencia o cheque certificado;
 - (d) otra garantía especificada **en los DDL**,

emitida por una institución de prestigio de un país elegible. Si la garantía incondicional es emitida por una institución financiera no bancaria situada fuera del país del Contratante, la institución emisora deberá tener una institución financiera corresponsal en

dicho país que permita hacerla efectiva, a menos que el Contratante conviniera por escrito, antes de la presentación de la Oferta, en que no requiere tal institución financiera corresponsal. En el caso de una garantía bancaria, la garantía de mantenimiento de la oferta deberá presentarse utilizando el formulario de garantía de mantenimiento de la oferta incluido en la Sección IV, “Formularios de la Oferta”, o en otro formato sustancialmente similar aprobado por el Contratante antes de la presentación de la Oferta. La Garantía de Mantenimiento de la Oferta tendrá una validez de 28 (veintiocho) días a partir de la fecha original de expiración de la validez de la Oferta o de cualquier fecha extendida solicitada de conformidad con lo establecido en la IAL 19.2.

- 20.4 Si en la IAL 20.1 se establece la obligación de presentar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, todas las Ofertas que no estén acompañadas de una garantía de ese tipo, que se ajuste sustancialmente a los requisitos pertinentes, serán rechazadas por el Contratante por incumplimiento.
- 20.5 Si en la IAL 20.1 se establece la obligación de presentar una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, las garantías de los Licitantes no seleccionados se devolverán tan pronto como sea posible, una vez que el Licitante seleccionado suscriba el Contrato y proporcione su Garantía de Cumplimiento, de conformidad con la IAL 46.
- 20.6 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta del Licitante seleccionado será devuelta tan pronto como sea posible, una vez que este haya suscrito el Contrato y haya suministrado la garantía de cumplimiento requerida.
- 20.7 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta puede perderse, o la declaración de mantenimiento de la oferta puede ejecutarse si:
- (a) un Licitante retira su Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta estipulada por el Licitante en la Carta de la Oferta, o cualquier fecha extendida otorgada por el Licitante;
 - (b) si el Licitante seleccionado
 - (i) no firma el Contrato con arreglo a lo dispuesto en la IAL 45 o
 - (ii) no suministra una Garantía de Cumplimiento de conformidad con la IAL 46.

- 20.8 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta de una APCA debe emitirse en nombre de la APCA que presenta la Oferta. Si la APCA no se hubiera constituido formalmente como entidad jurídica al momento de presentar la Oferta, la garantía o la declaración de mantenimiento de la oferta se emitirá en nombre de todos los futuros miembros que figuren en la carta de intención mencionada en las IAL 4.1 y 12.2.
- 20.9 Si en los DDL no se exige una Garantía de Mantenimiento de la Oferta según se estipula en la IAL 20.1, y
- (a) si un Licitante retira su Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta estipulada por el Licitante en la Carta de la Oferta, o cualquier fecha extendida otorgada por el Licitante; o
 - (b) si el Licitante seleccionado
 - (i) no suscribe el Contrato con arreglo a lo dispuesto en la IAL 45 o
 - (ii) no proporciona una Garantía de Cumplimiento de conformidad con la IAL 46,

el Prestatario podrá, si así se dispone **en los DDL**, declarar al Licitante inelegible para ser adjudicatario de un contrato otorgado por el Contratante por el período que se especifique **en los DDL**.

21. Formato y Firma de la Oferta

- 21.1 El Licitante preparará un juego original de los documentos que constituyen la Oferta, según se describe en la IAL 12, junto con el volumen que contiene el formulario de la Oferta, y lo marcará claramente con la leyenda “Original”. Además, deberá presentar el número de copias de la Oferta que se indica **en los DDL** y marcar claramente cada ejemplar con la leyenda “Copia”. En caso de discrepancia, prevalecerá el texto del original.
- 21.2 Los Licitantes deberán marcar como “CONFIDENCIAL” la información incluida en sus Ofertas que revista carácter confidencial para sus empresas. Esto puede incluir información propia de la firma, secretos comerciales o información delicada de índole comercial o financiera.
- 21.3 El original y todas las copias de la Oferta deberán estar mecanografiados o escritos con tinta indeleble, y firmados por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Licitante. Esta autorización consistirá en una confirmación escrita de acuerdo con lo especificado **en los DDL**, la cual deberá

adjuntarse a la Oferta. El nombre y el cargo de cada una de las personas que firman la autorización deben mecanografiarse o escribirse en letra de imprenta debajo de cada firma. Todas las páginas de la Oferta donde se hayan incorporado anotaciones o enmiendas deberán llevar la firma o las iniciales de la persona que suscriba la Oferta.

21.4 En caso de que el Licitante sea una APCA, la Oferta deberá ser firmada por un representante autorizado en nombre de la APCA, acto que será ratificado como legalmente vinculante para todos los miembros de la asociación mediante un poder firmado por los representantes legales.

21.5 Los textos entre líneas, borraduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas

22. Cierre e Identificación de las Ofertas

22.1 El Licitante deberá presentar la Oferta en un único sobre cerrado, en cuyo interior deberá colocar los siguientes sobres cerrados:

- (a) un sobre marcado con la leyenda “ORIGINAL”, que contendrá todos los documentos que componen la Oferta, como se describe en la IAL 12;
- (b) un sobre marcado con la leyenda “COPIAS”, que contendrá las copias de la Oferta que se hubieran solicitado;
- (c) si se permiten Ofertas alternativas de conformidad con la IAL 14 y, si corresponde:
 - (i) un sobre marcado con la leyenda “ORIGINAL: OFERTA ALTERNATIVA”, donde se colocará la Oferta alternativa,
 - (ii) un sobre marcado con la leyenda “COPIAS: OFERTA ALTERNATIVA”, donde se colocarán todas las copias de la Oferta alternativa que se hubieran solicitado.

22.2 Los sobres interiores y exteriores deberán:

- (a) llevar el nombre y la dirección del Licitante;
- (b) estar dirigidos al Contratante de conformidad con lo dispuesto en la IAL 23.1;
- (c) llevar la identificación específica de este proceso de licitación, según se indica en la IAL 1.1 de los **DDL**;

- (d) llevar la advertencia de no abrir antes de la fecha y hora de apertura de las Ofertas.
- 22.3 Si alguno de los sobres no está cerrado o identificado como se requiere, el Contratante no se responsabilizará en caso de que la Oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.
- 23. Plazo para Presentar las Ofertas**
- 23.1 El Contratante deberá recibir las Ofertas en la dirección y, a más tardar, en la fecha y hora que se especifican **en los DDL**. Cuando así se establezca **en los DDL**, los Licitantes tendrán la opción de enviar sus Ofertas en forma electrónica. Los Licitantes que opten por esta modalidad deberán ajustarse a los procedimientos de presentación electrónica de Ofertas establecidos **en los DDL**.
- 23.2 El Contratante podrá, a su discreción, extender el plazo para la presentación de Ofertas mediante una enmienda al documento de licitación, de conformidad con la IAL 9. En este caso, todos los derechos y las obligaciones del Contratante y de los Licitantes previamente sujetos al plazo original para presentar las Ofertas quedarán sujetos al plazo prorrogado.
- 24. Ofertas Tardías**
- 24.1 El Contratante no tendrá en cuenta ninguna Oferta que reciba una vez vencido el plazo para la presentación de Ofertas, de conformidad con la IAL 23. Las Ofertas que reciba después del término del plazo para la presentación de las Ofertas serán declaradas tardías, rechazadas y devueltas sin abrir al Licitante remitente.
- 25. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas**
- 25.1 Un Licitante podrá retirar, sustituir o modificar su Oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito debidamente firmada por un representante autorizado; deberá incluir una copia de la autorización (poder) de acuerdo a lo estipulado en la IAL 21.3 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias). La Oferta sustitutiva o la modificación deberán adjuntarse a la respectiva comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán:
- (a) prepararse y presentarse de conformidad con las IAL 21 y 22 (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias) y, además, los respectivos sobres deberán marcarse claramente con las leyendas “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN”;
 - (b) ser recibidas por el Contratante antes de que venza el plazo establecido para la presentación de las Ofertas, de conformidad con la IAL 23.

- 25.2 Las Ofertas cuyo retiro se haya solicitado de conformidad con la IAL 25.1 se devolverán a los Licitantes sin abrir.
- 25.3 Ninguna Oferta podrá retirarse, sustituirse o modificarse durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para la presentación de Ofertas y la fecha de expiración de la validez de la Oferta estipulada por el Licitante en la Carta de la Oferta o cualquier fecha extendida al respecto.

26. Apertura de las Ofertas

- 26.1 Salvo en los casos especificados en las IAL 23 y 25.2, el Contratante, en el acto de apertura de las Ofertas, abrirá públicamente y leerá en voz alta todas las Ofertas recibidas antes del vencimiento del plazo indicado, en el lugar, fecha y hora especificados **en los DDL**, en presencia de los representantes designados por los Licitantes y de cualquier persona que desee asistir. Los procedimientos específicos para la apertura de Ofertas presentadas en forma electrónica, si estuvieran permitidas en virtud de la IAL 23.1, se realizarán conforme a lo dispuesto **en los DDL**.
- 26.2 Primero se abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados con la leyenda “RETIRO”; el sobre con la Oferta correspondiente se devolverá sin abrir al Licitante. Si el sobre del retiro no contiene una copia del poder que confirme que el firmante es una persona autorizada por el Licitante para firmar en representación de él, se procederá a abrir la Oferta. No se permitirá el retiro de ninguna Oferta a menos que la respectiva comunicación de retiro contenga la autorización válida para solicitarlo y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.
- 26.3 Seguidamente se abrirán los sobres marcados con la leyenda “SUSTITUCIÓN”, los cuales se leerán en voz alta y se intercambiarán con la Oferta que se está reemplazando; la Oferta sustituida se devolverá al Licitante sin abrir. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la respectiva comunicación correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.
- 26.4 A continuación, se abrirán y se leerán en voz alta los sobres marcados con la leyenda “MODIFICACIÓN”, junto con la Oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación de Ofertas a menos que la comunicación correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la modificación y se lea en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas.
- 26.5 Luego se abrirán los demás sobres, uno por uno, y se leerá en voz alta la siguiente información: el nombre del Licitante y si se ha

presentado alguna modificación; el precio total de la Oferta o por lote (contrato), si corresponde, incluidos los descuentos u Ofertas alternativas que hubiese; la existencia o inexistencia de una garantía de mantenimiento de la oferta o una declaración de mantenimiento de la oferta, si se hubiese solicitado, y cualquier otro detalle que el Contratante juzgue pertinente.

- 26.6 En la evaluación solo se considerarán las Ofertas, las Ofertas alternativas y los descuentos abiertos y leídos en voz alta en el acto de apertura. Los representantes del Contratante que asistan al acto de apertura de las Ofertas deberán colocar sus iniciales en la Carta de la Oferta y la Lista de Cantidades con precios de la forma que se indica **en los DDL**.
- 26.7 El Contratante no discutirá los méritos de las Ofertas ni rechazará ninguna Oferta (excepto las Ofertas tardías, de conformidad con la IAL 24.1).
- 26.8 El Contratante preparará un acta del acto de apertura de las Ofertas, que incluirá como mínimo:
- (a) el nombre del Licitante y si hubo retiro, sustitución o modificación;
 - (b) el precio de la Oferta, por lote (contrato) si corresponde, incluido cualquier descuento;
 - (c) cualquier Oferta Alternativa;
 - (d) la existencia o no de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de haberse requerido.
- 26.9 Se solicitará a los representantes de los Licitantes presentes que firmen el acta. La omisión de la firma de uno de los Licitantes en el acta no invalidará el contenido del acta ni los efectos de esta. Se entregará una copia del acta a todos los Licitantes.

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

- 27. Confidencialidad** 27.1 No se divulgará a los Licitantes, ni a ninguna persona que no participe oficialmente en el proceso de licitación, información relacionada con la evaluación de las Ofertas o con la recomendación de adjudicación del Contrato hasta que la información sobre la intención de adjudicar el Contrato se haya comunicado a todos los Licitantes, con arreglo a la IAL 41.
- 27.2 Cualquier intento por parte de un Licitante de influenciar al Contratante en las decisiones relacionadas con la evaluación de

las Ofertas o la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su Oferta.

27.3 No obstante lo dispuesto en la IAL 27.2, si durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura de las Ofertas y la fecha de adjudicación del Contrato, un Licitante desea comunicarse con el Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de licitación, deberá hacerlo por escrito.

28. Aclaraciones sobre las Ofertas

28.1 Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Ofertas y las calificaciones de los Licitantes, el Contratante podrá, si lo estima necesario, solicitar a cualquier Licitante aclaraciones sobre su Oferta, incluidos desgloses de los precios de la Lista de Cantidades y otra información que pueda requerir. No se tendrá en cuenta ninguna aclaración presentada por un Licitante que no hubiera sido solicitada por el Contratante. La solicitud de aclaración del Contratante y la respuesta deberán constar por escrito. No se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación, incluidos aumentos o reducciones voluntarios, de los precios o de los elementos sustanciales de la Oferta, salvo para confirmar la corrección de errores aritméticos detectados por el Contratante durante la evaluación de las Ofertas, de conformidad con la IAL 32.

28.2 En caso de que un Licitante no haya suministrado las aclaraciones sobre su Oferta en la fecha y a la hora establecidas en la solicitud de aclaración formulada por el Contratante, su Oferta podrá ser rechazada.

29. Desviaciones, Reservas y Omisiones

29.1 Durante la evaluación de las Ofertas, se aplicarán las siguientes definiciones:

- (a) “desviación” cualquier variación respecto de los requisitos especificados en el documento de licitación;
- (b) “reserva” es la imposición de condiciones limitativas o la negativa a aceptar plenamente los requisitos especificados en el documento de licitación;
- (c) “omisión” es la falta de presentación de parte o de la totalidad de la información o de la documentación requerida en el documento de licitación.

30. Cumplimiento de las Ofertas

30.1 Para determinar si la Oferta se ajusta sustancialmente al documento de licitación, el Contratante se basará en el contenido de la propia Oferta, según se define en la IAL 12.

30.2 Una Oferta que se ajusta sustancialmente al documento de licitación es aquella que satisface todos los requisitos estipulados

en dicho documento sin desviaciones, reservas ni omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:

- (a) en caso de ser aceptada:
 - (i) afectaría de manera sustancial el alcance, la calidad o el cumplimiento de los Servicios de No Consultoría especificados en el Contrato;
 - (ii) limitaría de modo sustancial, incongruente con el documento de licitación, los derechos del Contratante o las obligaciones del Licitante en virtud del Contrato;
- (b) en caso de ser rectificadas, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Licitantes que presenten Ofertas que se ajusten sustancialmente a lo estipulado.

30.3 El Contratante examinará los aspectos técnicos de la Oferta presentada de acuerdo con las IAL 17 y 18, en particular, para confirmar que se hayan cumplido todos los requisitos de la Sección VII, “Requisitos del Contratante”, sin ninguna desviación, reserva ni omisión significativa.

30.4 Si una Oferta no se ajusta sustancialmente a las disposiciones del documento de licitación, será rechazada por el Contratante y el Licitante ya no podrá ajustarla mediante la corrección de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.

**31. Falta de
Conformidad,
Errores y
Omisiones**

31.1 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, el Contratante podrá dispensar cualquier falta de conformidad.

31.2 Siempre que una Oferta se ajuste sustancialmente al documento de licitación, el Contratante podrá solicitar al Licitante que presente, dentro de un plazo razonable, la información o la documentación necesarias para corregir las discrepancias u omisiones no significativas relacionadas con requisitos de documentación. La solicitud de información o documentación concerniente a dichas inconformidades no podrá estar relacionada con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Licitante no cumple con la solicitud, podrá rechazarse su Oferta.

31.3 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos, el Contratante corregirá las discrepancias no significativas cuantificables relacionadas con el precio de la Oferta. A tales efectos, el precio de la Oferta se ajustará únicamente a los fines comparativos para reflejar el precio de un elemento o componente que falte o sea incongruente agregando

el precio promedio del artículo o componente cotizado por otros Licitantes que cumplen sustancialmente. Si el precio del artículo o componente no puede derivarse del precio de otras Ofertas que cumplen sustancialmente, el Contratante utilizará su mejor estimación.

32. Corrección de Errores Aritméticos

32.1 Siempre y cuando la Oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos, el Contratante corregirá los errores aritméticos de la siguiente forma:

- (a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total de los rubros obtenido al multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y se corregirá el precio total, a menos que, a juicio del Contratante, hubiera un error evidente en la colocación de la coma decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total cotizado para ese rubro y se corregirá el precio unitario.
- (b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán sobre el total y este último deberá ajustarse.
- (c) Si hay una discrepancia entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en números, de conformidad con los párrafos (a) y (b) precedentes.

32.2 Se pedirá a los Licitantes que acepten la corrección de los errores aritméticos. Si no aceptan la corrección realizada con arreglo a lo dispuesto en la IAL 32.1, su Oferta será rechazada.

33. Conversión a una sola Moneda

33.1 A los fines de evaluación y comparación, la moneda o las monedas de la Oferta se convertirán a una sola moneda, tal como se especifica **en los DDL**.

34. Margen de Preferencia

34.1 No se aplicará ningún margen de preferencia.

35. Evaluación de las Ofertas

35.1 El Contratante empleará los criterios y metodologías enumerados en estas IAL y en la Sección III, "Criterios de Evaluación y Calificación". No se aceptará ningún otro criterio ni metodología de evaluación. Mediante la aplicación de dichos criterios y metodologías, el Contratante determinará cuál es la Oferta Más Conveniente, que será la oferta presentada por un Licitante que cumpla con los criterios de calificación y respecto de la cual se haya determinado que:

- (a) se ajusta sustancialmente al documento de licitación; y
 - (b) tiene el costo evaluado más bajo.
- 35.2 Al evaluar una Oferta, el Contratante determinará el costo de la Oferta ajustando el precio de acuerdo con lo siguiente:
- (a) el ajuste del precio por corrección de errores aritméticos, conforme a lo establecido en la IAL 32.1;
 - (b) el ajuste de precios por descuentos ofrecidos, de acuerdo con la IAL 15.4;
 - (c) la conversión del monto resultante de la aplicación de los puntos (a) y (b) precedentes, si corresponde, a una sola moneda, de conformidad con la IAL 33;
 - (d) el ajuste del precio debido a diferencias cuantificables de menor importancia, de acuerdo con la IAL 31.3;
 - (e) se excluyen las sumas provisionales y, de existir, la provisión para contingencias de la Lista de Cantidades, pero se incluye el trabajo diario, cuando así se lo solicite en las Especificaciones;
 - (f) los criterios de evaluación adicionales especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.
- 35.3 No se tendrán en cuenta para la evaluación de Ofertas los efectos estimados de las disposiciones sobre ajustes de precios de las Condiciones del Contrato que resulten aplicables durante la ejecución del Contrato.
- 35.4 Si este documento de licitación permite que los Licitantes coticen precios separados para diferentes lotes (contratos), la metodología para determinar el costo evaluado más bajo de las combinaciones de lotes (contratos), incluidos los descuentos ofrecidos en la Carta de la Oferta, se especificará en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.
- 36. Comparación de las Ofertas**
- 36.1 El Contratante comparará los costos evaluados de todas las Ofertas que se ajusten sustancialmente a lo requerido, de conformidad con la IAL 35.2, para determinar cuál es la Oferta con el costo evaluado más bajo.
- 37. Ofertas Excesivamente Bajas**
- 37.1 Una Oferta excesivamente baja es aquella cuyo precio, en combinación con otros de sus elementos, parece ser tan bajo que despierta serias dudas en el Contratante sobre de la capacidad del Licitante para ejecutar el Contrato al precio cotizado.

- 37.2 En caso de detectar una Oferta que podría resultar excesivamente baja, el Contratante pedirá al Licitante que brinde aclaraciones por escrito y, en especial, que presente análisis pormenorizados del precio de la Oferta en relación con el objeto del Contrato, el alcance, la metodología propuesta, el cronograma, la distribución de riesgos y responsabilidades, y de cualquier otro requisito establecido en el documento de licitación.
- 37.3 Tras evaluar los análisis de precios, si determina que el Licitante no demostró su capacidad para ejecutar el Contrato al precio cotizado, el Contratante rechazará la Oferta.

38. Calificación del Licitante

- 38.1 El Contratante determinará, a su entera satisfacción, si el Licitante seleccionado por haber presentado la Oferta que ofrece el costo evaluado más bajo y que se ajusta sustancialmente a los requisitos es elegible y cumple con los criterios de calificación especificados en la Sección III, “Criterios de Evaluación y Calificación”.
- 38.2 La determinación se basará en el examen de las pruebas documentales presentadas por el Licitante para respaldar sus calificaciones, de conformidad con la IAL 18. No se tendrán en cuenta las calificaciones de otras empresas, como las subsidiarias, la casa matriz, las filiales, los subcontratistas ni de ninguna otra empresa distinta del Licitante que presentó la Oferta.
- 38.3 Antes de la adjudicación del contrato, el contratante verificará si el Licitante seleccionado (incluyendo cada uno de los miembros de la APCA o JV) no está descalificado por el Banco como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones contractuales de prevención y respuesta EAS/ASx. El Contratante realizará la misma verificación para cada uno de los subcontratistas propuestos por el Licitante. Si alguno de los subcontratistas propuestos no cumple el requisito, el Contratante exigirá que el Licitante proponga un subcontratista sustituto.
- 38.4 Una determinación afirmativa será condición previa para la adjudicación del Contrato al Licitante. Una determinación negativa motivará la descalificación de la Oferta, en cuyo caso el Contratante procederá a determinar si el Licitante que presentó la Oferta que cumple sustancialmente con los requisitos y que ofrece el siguiente costo evaluado más bajo está calificado para ejecutar el Contrato de manera satisfactoria.

39. Derecho del Contratante a Aceptar

- 39.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular el proceso de licitación y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación

- Cualquier Oferta y a Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas** del Contrato, sin que por ello contraiga responsabilidad alguna frente a los Licitantes. En caso de anularse el proceso, el Contratante devolverá prontamente a los Licitantes todas las Ofertas y, específicamente, las garantías de mantenimiento de la oferta que hubiera recibido.
- 40. Plazo Suspensivo** 40.1 El Contrato no se adjudicará antes del término del Plazo Suspensivo. El Período de Suspensión será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAL 46. El Plazo Suspensivo comenzará el día posterior a la fecha en que el Contratante haya transmitido a cada Licitante la Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato. Cuando solo se presente una Oferta, o si este contrato es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo.
- 41. Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato** 41.1 El Contratante transmitirá a cada Licitante, la Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato al Licitante seleccionado. La Notificación de la Intención de Adjudicar contendrá, como mínimo, la siguiente información:
- (a) el nombre y la dirección del Licitante que presentó la Oferta seleccionada;
 - (b) el precio del Contrato de la Oferta seleccionada;
 - (c) los nombres de todos los Licitantes que presentaron Ofertas y los precios de sus Ofertas, tal como se leyeron en voz alta y como se evaluaron;
 - (d) una declaración donde se expongan las razones por las cuales no se seleccionó la Oferta del Licitante no favorecido (a quien se dirige la notificación);
 - (e) la fecha de vencimiento del Plazo Suspensivo;
 - (f) instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones o presentar una queja durante el Plazo Suspensivo.

F. Adjudicación del Contrato

- 42. Criterios de Adjudicación** 42.1 Conforme a lo dispuesto en la IAL 39, el Contratante adjudicará el Contrato al Licitante seleccionado. El Licitante seleccionado es aquel cuya Oferta haya sido considerada la Oferta Más Conveniente, que será la oferta presentada por un Licitante que cumpla con los criterios de calificación y respecto de la cual se haya determinado que:

- (a) se ajusta sustancialmente al documento de licitación;
- (b) tiene el costo evaluado más bajo.

43. Notificación de la Adjudicación

- 43.1 Antes del vencimiento de la fecha de expiración de la validez de la Oferta y al vencimiento del Plazo Suspensivo, según se especifica en la IAL 40.1, o de cualquier prórroga otorgada, si la hubiera, o al momento de la resolución satisfactoria de una reclamación que se haya presentado en el curso del plazo suspensivo, el Contratante deberá comunicar por escrito al Licitante seleccionado que su Oferta ha sido aceptada. En dicha carta (de aquí en adelante y en las condiciones del Contrato y formularios del Contrato, denominada “Carta de Aceptación”), se especificará el monto que el Contratante pagará al Proveedor del Servicio en contraprestación por la ejecución del Contrato (de aquí en adelante y en las condiciones del Contrato y formularios del Contrato, denominado “precio del Contrato”).
- 43.2 Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de transmisión de la Carta de Aceptación, el Contratante publicará la notificación de la adjudicación del Contrato, que contendrá, como mínimo, la siguiente información:
- (a) el nombre y la dirección del Contratante;
 - (b) el nombre y el número de referencia del Contrato que se está adjudicando y el método de selección utilizado;
 - (c) los nombres de todos los Licitantes que hubieran presentado Ofertas, con sus respectivos precios tal como se leyeron en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas y como se evaluaron;
 - (d) los nombres de los Licitantes cuyas Ofertas fueron rechazadas, con los motivos correspondientes;
 - (e) el nombre del Licitante seleccionado, el precio final total del Contrato, su duración y un resumen de su alcance; y
 - (f) el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva del Licitante seleccionado, si se especifica en DDL IAL 45.1
- 43.3 La notificación de la adjudicación del Contrato se publicará en la página web de acceso gratuito del Contratante, si se encontrara disponible, o en al menos un periódico de circulación nacional del país del Contratante o en el boletín oficial. El Contratante también deberá dicha notificación de la adjudicación en la página

web de la publicación *Development Business* de las Naciones Unidas.

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

44. Explicaciones del Contratante

44.1 Tras recibir la Notificación de la Intención del Contratante de Adjudicar el Contrato a la que se hace referencia en la IAL 41, los Licitantes no favorecidos tendrán un plazo de tres (3) días hábiles para presentar una solicitud de explicaciones por escrito dirigida al Contratante. Este deberá proporcionar una explicación a todos los Licitantes no seleccionados cuyas solicitudes se hubieran recibido dentro de este plazo.

44.2 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 Licitantes acerca de la extensión del plazo suspensivo.

44.3 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 la 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.

44.4 Las explicaciones a los Licitantes no seleccionados podrán darse por escrito o verbalmente. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Licitante.

45. Firma del Contrato

45.1 El Contratante enviará al Licitante seleccionado la Carta de Aceptación, incluido el Convenio, y, si se especifica **en los DDL**, una solicitud para presentar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva que proporciona información adicional sobre su titularidad real. El Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, si así se solicita, deberá enviarse dentro de los ocho (8) *días hábiles* posteriores a la recepción de esta solicitud..

45.2 Dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la recepción del Convenio, el Licitante seleccionado deberá firmarlo, fecharlo y devolverlo al Contratante.

46. Garantía de Cumplimiento

46.1 Dentro de los 28 (veintiocho) días posteriores a la fecha en que reciba la Carta de Aceptación enviada por el Contratante, el Licitante seleccionado deberá presentar, si así se le solicita, la garantía de cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 3.9 de las CGC, utilizando para ello el formulario de garantía de cumplimiento incluido en la Sección X, “Formularios del Contrato”, u otro formulario aceptable para el Contratante. Si la garantía de cumplimiento suministrada por el Licitante seleccionado consiste en una fianza, este deberá haber sido emitido por una compañía de fianzas o seguros que, a juicio del Licitante, resulte aceptable para el Contratante. Si una institución extranjera facilita una fianza, deberá contar con una institución financiera corresponsal domiciliada en el país del Contratante, salvo que este haya acordado por escrito que no se necesita una institución de este tipo.

46.2 El incumplimiento, por parte del Licitante seleccionado, de su obligación de presentar la garantía de cumplimiento antes mencionada o de firmar el Convenio constituirá causa suficiente para anular la adjudicación y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta. En tal caso, el Contratante podrá adjudicar el Contrato al Licitante que haya presentado la segunda Oferta Más Conveniente.

47. Conciliador

47.1 El Contratante propone que se designe a la persona mencionada **en los DDL** como conciliador del Contrato, tarea por la cual será remunerado con una tarifa fija especificada **en los DDL** más gastos reembolsables. En caso de que el Licitante se muestre en desacuerdo con esta Oferta, deberá señalarlo en la Oferta. Si, en la Carta de Aceptación, el Contratante no ha convenido el nombramiento del conciliador, este será designado por la autoridad nominadora que se indica en las CEC, a solicitud de una de las Partes.

48. Quejas Relacionadas con Adquisiciones

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

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Los siguientes datos específicos sobre los Servicios de No Consultoría que hayan de adquirirse complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones de las IAL. En caso de conflicto, las disposiciones aquí contenidas prevalecerán sobre las incluidas en las IAL.

Referencia en las IAL	A. Disposiciones Generales
IAL 1.1	<p>El número de referencia de la Solicitud de Ofertas (SDO) es: 004-2024-UE003/OTASS</p> <p>El Contratante es: Unidad Ejecutora 003: Modernización de la Prestación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento de las EPSS</p> <p>El nombre de la SDO es: Servicio de Actualización del Catastro Comercial Georreferenciado de la Empresa Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Cusco S.A.</p> <p>El número y la identificación de los lotes (contratos) que comprenden esta SDO son: <i>Lote Único</i></p>
IAL 1.3	La fecha de finalización prevista es mayo de 2025.
IAL 2.1	<p>El Prestatario es: La República del Perú</p> <p><i>El Contratante es el</i> Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS), mediante la Unidad Ejecutora 003, a cargo de los componentes 1 y 3 del Programa.</p> <p>Monto del Convenio de Préstamo o Financiamiento: <i>Setenta Millones de Dólares</i></p> <p>El nombre del Proyecto es: Modernización de la Prestación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento en las EPS EMACOP, SEDACUSCO, SEDAPAR, BARRANCA, EMAPA HUARAL y EMAPA HUACHO</p>
IAL 4.1	El número máximo de miembros de la APCA será: tres (3)
IAL 4.5	La lista de empresas y personas inhabilitadas puede consultarse en el sitio web externo del Banco: http://www.worldbank.org/debarr .
B. Contenido del Documento de Licitación	

<p>IAL 8.1</p>	<p>Exclusivamente a los efectos de solicitar aclaraciones sobre la Oferta, la dirección del Contratante es:</p> <p>Atención: <i>Presidente del Comité de Selección</i></p> <p>Dirección: <i>Av. Paseo de la República Nro 3211, San Isidro,</i></p> <p>Piso/oficina: <i>Piso 9</i></p> <p>Ciudad: <i>Lima</i></p> <p>Código postal: <i>15073</i></p> <p>País: <i>Perú</i></p> <p>Teléfono: <i>(51 1)7431480</i></p> <p>Dirección de correo electrónico: <i>proyectos@promotass.gob.pe</i></p> <p>El Contratante no recibirá solicitudes de aclaraciones luego de: 20 días calendario de la publicación del Aviso Específico de Adquisiciones.</p> <p>-----</p> <p>Antes de la Licitación “se llevará a cabo” una reunión previa que tendrá por finalidad ofrecer aclaraciones y responder preguntas sobre cualquier asunto que pudiera plantearse en esta etapa dicha reunión será virtual (video conferencia) el día, a la hora y en el lugar que se indican a continuación:</p> <p>Fecha: 17 de mayo de 2024</p> <p>Hora: 11:00 horas</p> <p>Lugar: Plataforma teams, cuyo acceso se realizará mediante link que se comunicará a los licitantes un día antes de la reunión previa en respuesta a una solicitud del Licitante que se deberá enviar a la dirección de correo electrónico: proyectos@promotass.gob.pe</p> <p><i>Cabe indicar que la reunión previa no es mandatoria</i></p>
<p>C. Preparación de las Ofertas</p>	
<p>IAL 11.1</p>	<p>El idioma en que se presentará la Oferta es el <i>español</i>.</p> <p>Todo intercambio de correspondencia se hará en español.</p> <p>El idioma para la traducción de la documentación de apoyo y el material impreso es el español.</p>
<p>IAL 12. (i)</p>	<p>El Licitante deberá presentar la siguiente documentación adicional con su Oferta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia del Documento de identidad de quien firma la oferta

	<p>2. Copia de la Ficha Registral de la(s) firma(s) o documento equivalente en el país de origen de la firma.</p> <p>3. Copia de la Hoja de Vida del personal profesional propuesto</p> <p><u>Normas de Conducta para el Personal del Proveedor de Servicios</u></p> <p>El Licitante deberá presentar sus Normas de Conducta que se aplicará al Personal del Proveedor de Servicios (según se define en la Subcláusula 1.1 de las CGC) empleado para la ejecución de los Servicios (definidos en la Subcláusula 1.1 de las CGC) en las ubicaciones en el país del Contratante donde los servicios son requeridos para garantizar el cumplimiento de las obligaciones ambientales y / o sociales del proveedor de servicios, según corresponda, en virtud del contrato. El Licitante utilizará para este propósito el formulario de Normas de Conducta provisto en la Sección IV. No se realizarán modificaciones sustanciales a este formulario, salvo que el Licitante pueda introducir requisitos adicionales, incluso según sea necesario, para tener en cuenta problemas / riesgos específicos del Contrato.</p>
IAL 14.1	<i>No se</i> , considerarán Ofertas alternativas.
IAL 14.2	<i>No se</i> , permitirá proponer plazos de finalización alternativos.
IAL 14.3	<i>No se</i> permitirán soluciones técnicas alternativas
IAL 15.7	Los precios cotizados por el Licitante <i>no estarán</i> sujetos a ajustes durante la vigencia del Contrato.
IAL 16.1	El Licitante <i>no está</i> obligado a cotizar en la moneda del país del Contratante la porción del precio de la Oferta que corresponde a gastos en esa moneda.
IAL 18.4	<i>No se ha</i> llevado a cabo un proceso de precalificación.
IAL 19.1	La Oferta será válida hasta: 19 de setiembre de 2024
IAL 19.3 (a)	El Precio de la Oferta se ajustará por los siguientes factores: No aplicable
IAL 20.1	<i>Se requiere</i> una garantía de mantenimiento de la oferta.
IAL 20.3 (d)	Otros tipos de garantías aceptables: <i>Ninguna</i>
IAL 20.9	Si el Licitante lleva a cabo alguna de las acciones mencionadas en la IAL 20.9 (a) o (b), el Prestatario declarará al Licitante inelegible para que el

	Contratante le adjudique un contrato por un período 2 (dos) años contados a partir de la fecha en que el Licitante incurrió en cualquiera de esas acciones.
IAL 21.1	Además del original de la Oferta firmada manuscrita en cada página, el número de copias es: una (01) copia en físico firmada y una copia digital en CD, DVD o USB del original firmado.
IAL 21.3	La confirmación escrita de la autorización para firmar en nombre del Licitante constará de: copia simple de la vigencia de poderes o del (de los) los poder(es) legal(es), con una antigüedad no mayor a 90 días de emitida, otorgado por escritura pública e inscrito en los Registros Públicos, o su equivalente en el país del Licitante, correspondiente al Representante Legal, identificado en el Formulario de Presentación de Oferta de la Sección IV, para firmar la propuesta y el contrato.
D. Presentación y Apertura de las Ofertas	
IAL 23.1	Exclusivamente a los <u>efectos de la presentación de Ofertas</u> , la dirección del Contratante es: Atención: <i>Presidente del Comité de Selección</i> Dirección: <i>Av. Paseo de la República 3211</i> Piso/oficina: <i>Piso 9</i> Ciudad: <i>San Isidro - Lima</i> Código postal: <i>Lima 15073</i> País: <i>Perú</i>
IAL 23.1	La fecha de vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas es: Fecha: <i>21 de junio de 2024</i> Hora: <i>15:00 horas</i> Los Licitantes no tendrán la opción de presentar sus Ofertas electrónicamente.
IAL 26.1	La apertura de las Ofertas tendrá lugar en: Dirección: <i>Av. Paseo de la República Nro 3211</i> Piso/oficina: <i>Piso 9</i> Ciudad: <i>San Isidro - Lima</i> País: <i>Perú</i> Fecha: <i>21 de junio de 2024</i>

	Hora: 15:30 horas
IAL 26.6	La Carta de la Oferta y la Lista de Cantidades con precios deben ser firmados con las iniciales de los tres representantes del Contratante a cargo de la apertura de las Ofertas.
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas	
IAL 31.3	El ajuste se basará en el precio <i>promedio</i> del artículo o componente según su cotización en otras Ofertas que cumplan sustancialmente con los requisitos. Si no es posible determinar el precio del artículo o el componente a partir de tales Ofertas, el Contratante utilizará un cálculo aproximado.
IAL 33.1	La moneda que se utilizará a fin de evaluar y comparar las Ofertas para convertir en una sola moneda, al tipo de cambio vendedor, todos los precios de las Ofertas expresados en diversas monedas son: Dólares (USD). La fuente del tipo de cambio será: Superintendencia de Banca, Seguros y AFP de la República de Perú. La fecha del tipo de cambio venta será: la publicada siete (07) días antes de la presentación de las ofertas. .
F. Adjudicación del Contrato	
IAL 45.1	El Licitante seleccionado <i>debe</i> suministrar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva.
IAL 47	El conciliador propuesto por el Contratante es El Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú. Los honorarios por hora del conciliador ascenderán según lo establecido en el CARC en su página web https://carc.pucp.edu.pe/ Los datos y antecedentes del conciliador son los siguientes: lo señalado en la página web antes señalada.
IAL 48.1	Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las “ Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Proyectos de Financiamiento de Inversiones (Anexo III)”. Si un Licitante desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Licitante deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, que son correo electrónico o fax), a: A la atención de: Sr. Willians Mori Isuisa Título / posición: <i>Director (e) de la Unidad Ejecutora 003</i> Contratante: <i>Unidad Ejecutora 003: Modernización de la Prestación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento de las EPSS</i> Dirección de correo electrónico: <i>direccion @promotass.gob.pe</i>

	<p>En resumen, una queja relacionada con la adquisición puede impugnar cualquiera de las siguientes partes del proceso:</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="477 289 1122 323">1. los términos de los Documentos de Licitación; y<li data-bbox="477 340 1170 373">2. la decisión del Contratante de adjudicar el Contrato.
--	---

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Esta Sección contiene los criterios que el Contratante utilizará para evaluar las Ofertas y calificar a los Licitantes. No se utilizará ningún otro factor, método ni criterio que no sean los que se especifican en este documento de licitación. El Licitante proporcionará toda la información solicitada en los formularios de la Sección IV, “Formularios de la Oferta”.

Índice

1.	Evaluación (IAL 35.2 (f)).....	39
1.1	Adecuación de la propuesta técnica.....	39
1.2	Contratos múltiples.....	39
1.3	Plazos de finalización alternativos.....	40
1.4	Soluciones técnicas alternativas para partes específicas de los Servicios.....	40
1.5	Adquisiciones sustentables.....	40
2.	Calificación.....	41

El Contratante usará los criterios y metodologías que se enumeran en esta Sección para evaluar las Ofertas. Mediante la aplicación de estos criterios y metodologías, determinará cuál es la Oferta Más Conveniente, es decir, la oferta que, según se ha establecido:

- (a) cumple sustancialmente con los requisitos del documento de licitación;
- (b) ofrece el costo evaluado más bajo.

1. Evaluación (IAL 35.2 (f))

Además de los criterios que se señalan en la IAL 35.2 (a) a (c), se aplicarán también los siguientes criterios:

No aplican criterios de evaluación adicionales

1.1 Adecuación de la propuesta técnica

La evaluación de la propuesta técnica incluirá un análisis de la capacidad técnica del Licitante para movilizar equipos y personal clave, de tal manera que la ejecución del Contrato sea coherente con su propuesta en cuanto a métodos de trabajo, cronogramas y origen de los materiales, con suficiente detalle y plenamente de acuerdo con los requisitos establecidos en la Sección VII, “Requisitos del Contratante”.

1.2 Contratos múltiples

Conforme a lo dispuesto en la IAL 35.4, si los servicios están agrupados en contratos múltiples, la evaluación se realizará de la siguiente manera:

(a) Criterios de adjudicación para Contratos múltiples (IAL 35.4):

Lotes

Los Licitantes tienen la opción de presentar Ofertas por uno o más lotes. Las Ofertas se evaluarán por lotes, teniendo en cuenta los descuentos ofrecidos, si existieran, después de considerar todas las combinaciones de lotes posibles. Los contratos se adjudicarán al Licitante o los Licitantes que ofrezcan el costo evaluado más bajo al Contratante para lotes combinados, sujeto a la condición de que los Licitantes seleccionados cumplan con los criterios de calificación correspondientes para un lote o una combinación de lotes, según sea el caso.

Paquetes

Los Licitantes tienen la opción de presentar Ofertas por uno o más paquetes y por uno o más lotes de un paquete. Las Ofertas se evaluarán por paquetes, teniendo en cuenta los descuentos ofrecidos, si existieran, para paquetes combinados o lotes dentro de un paquete. Los contratos se adjudicarán al Licitante o los Licitantes que ofrezcan el costo evaluado más bajo al

Contratante para paquetes combinados, sujeto a la condición de que los Licitantes seleccionados cumplan con los criterios de calificación correspondientes para una combinación de paquetes o lotes, según sea el caso.

(b) Criterios de calificación para contratos múltiples:

Los criterios de calificación son los requisitos mínimos totales para los lotes respectivos, definidos por el Contratante de la siguiente manera:

No aplica

1.3 Plazos de finalización alternativos

El plazo de finalización alternativo, si está permitido en virtud de la IAL 14.2, se evaluará de la siguiente manera:

No aplica

1.4 Soluciones técnicas alternativas para partes específicas de los Servicios

Si estas soluciones están permitidas en virtud de la IAL 14.3, se evaluarán de la siguiente manera:

No aplica

1.5 Adquisiciones sustentables No aplica

2. Calificación

Si el Contratante no ha llevado a cabo una precalificación de los posibles Licitantes, todos los Licitantes deberán adjuntar la siguiente información y documentación a sus Ofertas:

- (a) copias de los documentos originales donde se define la constitución o la situación jurídica, lugar de registro y lugar principal donde realizan actividades; poder escrito del signatario de la Oferta para formalizar el compromiso del Licitante;
- (b) valor monetario total de los servicios prestados en cada uno de los últimos cinco años;
- (c) experiencia en servicios del mismo tipo y alcance en los últimos cinco años, y detalles de los servicios que está prestando actualmente o está comprometido a prestar por contrato; nombres y direcciones de clientes que puedan contactarse para obtener más información sobre esos contratos;
- (d) lista de los principales elementos del equipo propuesto para ejecutar el Contrato;
- (e) calificaciones y experiencia del personal clave que se dedicará a la gestión de los emplazamientos y a las cuestiones técnicas, de acuerdo con la propuesta para el Contrato;
- (f) informes sobre la situación financiera del Licitante, como estados de resultados e informes de auditoría de los últimos cinco años;
- (g) pruebas empíricas de la suficiencia de capital de trabajo para este Contrato (acceso a líneas de crédito y disponibilidad de otros recursos financieros);
- (h) autorización al Contratante para solicitar referencias a los banqueros del Licitante;
- (i) información sobre litigios, actuales o de los últimos cinco años, en los que haya estado involucrado el Licitante, las Partes interesadas y el monto en disputa;
- (j) propuestas para la subcontratación de componentes de los servicios que correspondan a más de un 10 % del precio del Contrato;
- (k) si lo especifica el Contratante, la declaración de desempeño en materia Ambiental y Social (AS) (véase abajo al final de esta sección).

Los Licitantes deberán incluir en sus Ofertas la Declaración sobre Desempeño en materia de Explotación y Abuso Sexual (EAS) y Acoso Sexual(ASx), usando el formulario de la Sección IV.

Las Ofertas presentadas por una APCA que tenga a dos o más empresas como miembros deberá cumplir con los siguientes requisitos, a menos que se establezca otra cosa **más abajo**:

- (a) la Oferta deberá incluir toda la información enumerada anteriormente para cada miembro de la APCA;

- (b) la Oferta deberá estar firmada de modo tal que sea legalmente vinculante para todos los miembros;
- (c) la Oferta deberá incluir una copia del acuerdo firmado por los miembros de la APCA, en donde se define la división de tareas entre los miembros y se establece que todos serán conjunta y mancomunadamente responsables de la ejecución del Contrato, de conformidad con sus términos y condiciones; como alternativa, todos los miembros podrán firmar una carta de intención para la celebración de un acuerdo de APCA en caso de que la Oferta resulte ganadora, la que deberá enviarse con la Oferta y con una copia del acuerdo propuesto;
- (d) uno de los miembros deberá ser designado persona a cargo y autorizada para responder por obligaciones y recibir instrucciones en nombre de todos y cada uno de los miembros de la APCA;
- (e) la ejecución de la totalidad del Contrato, incluido el pago, deberá realizarse exclusivamente con la persona a cargo.

Para estar en condiciones de recibir la adjudicación del Contrato, los Licitantes deberán cumplir los siguientes criterios mínimos de calificación:

- (a) volumen anual de servicios de al menos el monto especificado **más abajo**;
- (b) experiencia como proveedor de servicios como mínimo en dos contratos de servicios del tipo y la complejidad de los presentes servicios durante los últimos cinco años (para cumplir con este requisito, los contratos de servicios citados deben estar completados en un 70 % como mínimo), tal como se especifica **más abajo**;
- (c) propuestas para la adquisición oportuna (compra, *leasing*, alquiler, etc.) del equipo esencial detallado **más abajo**;
- (d) personal clave adecuadamente calificado según estipulado abajo y otro personal clave que el Licitante considere apropiado para ejecutar los Servicios; y
- (e) activos líquidos o acceso a crédito, independientes de otros compromisos contractuales y excluidos los pagos adelantados que puedan hacerse en virtud del Contrato, de no menos del monto especificado **más abajo**.

Un historial de fallos judiciales o laudos arbitrales contra el Postulante o cualquier miembro de una APCA podrá ocasionar la descalificación.

Al momento de la adjudicación del Contrato, el Licitante seleccionado (incluyendo cada uno de los miembros de la APCA o JV) no deberá estar sujeto a descalificación del Banco como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones contractuales de prevención y respuesta EAS/ASx. Si cualquiera de los subcontratistas propuestos no cumple el requisito, el Contratante exigirá que el Licitante proponga un subcontratista sustituto.

Requisitos de calificación

Asociaciones temporales	La información necesaria para las Ofertas presentadas por APCA es la siguiente: presentar la documentación requerida en los literales a), b), c), d) y e).
Volumen anual	No aplica
Experiencia	<p>La experiencia necesaria demostrada por el Licitante deberá incluir, como mínimo, que este ha prestado los siguientes servicios durante los últimos cinco años:</p> <p>I. Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persona jurídica con experiencia general no menor de cinco (05) años en trabajos de actualización catastral en empresas de servicios públicos o privados, debiendo acreditar su experiencia con 2 a más órdenes de servicio por facturaciones con un valor superior equivalente al 60% de la prestación actual. <p>II. Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia específica no menor de tres (03) años en uso de la metodología para la actualización catastral en proyectos públicos y/o privados. • Experiencia específica no menor de dos (02) años en uso de sistemas de información geográfica en proyectos públicos y/o privados.
Equipamiento básico	El equipo básico que el Licitante seleccionado deberá poner al servicio del Contrato será el siguiente: <i>No aplica</i>

<p>Personal clave</p>	<p>El equipo propuesto por el PROVEEDOR deberá contar con un equipo mínimo (sin ser limitativo) de profesionales para realizar el servicio, con los siguientes perfiles:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p><u>PERFIL DE PERSONAL CLAVE:</u></p> <p><u>UN COORDINADOR DEL SERVICIO:</u></p> <p><u>FORMACIÓN ACADÉMICA</u></p> <p>Título Profesional (o su equivalente en el país de origen) en ingeniería civil, arquitectura o afines.</p> <p><u>EXPERIENCIA LABORAL:</u></p> <p><u>GENERAL:</u></p> <p>Experiencia en dirección, supervisión y conducción de actividades de actualización catastral georreferenciado en Empresas Prestadoras de Servicios públicos y/o privadas no menor a cinco (05) años</p> <p><u>ESPECÍFICA:</u></p> <p>Experiencia internacional y/o nacional liderando la implementación de sistemas de información geográfico de redes, predios y conexiones de servicios de saneamiento o energía eléctrica. a nivel de jefatura o dirección no menor de cinco (05) años</p> <p><u>UN (01) ESPECIALISTA EN SISTEMAS:</u></p> <p><u>FORMACIÓN ACADÉMICA</u></p> <p>Título Profesional y/o Bachiller (o su equivalente en el país de origen) en ingeniería de sistemas o afines.</p> <p><u>EXPERIENCIA LABORAL:</u></p> <p><u>GENERAL:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en desarrollo de aplicativos (APP) y software (clienteservidor) para gestión de datos para la gestión comercial con énfasis en la actividad de actualización catastral georreferenciado en Empresas Prestadoras de Servicios públicos y/o privadas no menor de dos (02) años. <p><u>ESPECÍFICA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia internacional y/o nacional en la implementación y desarrollo de sistemas de información geográfico de redes, predios y conexiones de servicios de saneamiento o energía eléctrica a nivel de desarrollador no menor de dos (02) años. </div>
------------------------------	--

UN (01) ESPECIALISTA EN GESTIÓN COMERCIAL**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

Título Profesional y/o Bachiller (o su equivalente en el país de origen) en administración o economía o afines.

EXPERIENCIA LABORAL:**GENERAL:**

- Experiencia en formulación de estrategias, planes y procedimientos para la gestión comercial con énfasis en la actividad de actualización catastral georreferenciado en Empresas Prestadoras de Servicios públicos y/o privadas no menor a dos (02) años.

ESPECÍFICA:

- Experiencia internacional y/o nacional liderando en la operabilidad de sistemas de información comercial de servicios de saneamiento o energía eléctrica a nivel de analista no menor de dos (02) años.

Activos líquidos	El monto mínimo de activos líquidos o acceso a crédito del Licitante seleccionado, independientes de otros compromisos contractuales, será de: el equivalente a US\$ 103,180.00 el postor deberá acreditar el requerimiento mediante: - Documentos que acrediten acceso a crédito bancario u otros activos líquidos como saldo en cuenta bancaria, acciones de bolsa vigentes en últimos 5 años a partir de la presentación de ofertas.
Subcontratistas	<i>No se tomará</i> en cuenta la experiencia de los subcontratistas.

Las cifras de cada uno de los miembros de una APCA se deberán sumar para determinar el cumplimiento del Licitante en relación con los criterios mínimos de calificación de (a), (b) y (e); sin embargo, para que una APCA pueda calificar, el miembro a cargo debe cumplir al menos el 40 % de los criterios mínimos para un Licitante individual y el resto de los miembros, al menos el 25 % de los criterios. De no cumplirse este requisito, se rechazará la Oferta de la APCA.

La experiencia y los recursos de los subcontratistas *no se tomarán en cuenta* a la hora de determinar el cumplimiento del Licitante con los criterios de calificación, a menos que se establezca otra cosa en los requisitos de calificación mencionados anteriormente.

Declaración: Desempeño Ambiental y Social (AS) en el pasado

[Nota para el Contratante: la decisión de exigir esta declaración depende de su relevancia para el contrato en función de la naturaleza y el riesgo evaluado del contrato]

El Licitante (si es una Joint Venture (APCA), cada miembro de la JV) deberá declarar, utilizando el formulario de la Sección IV, cualquier contrato que haya sido suspendido o resuelto y / o garantía de cumplimiento exigida por un contratante, en los últimos cinco años, por razones del incumplimiento de las obligaciones contractuales ambientales o sociales (incluida la explotación y el abuso sexuales). El Contratante puede utilizar esta información para buscar más información o aclaraciones para llevar a cabo la diligencia debida.

Sección IV. Formularios de la Oferta

Índice de formularios

Carta de la Oferta	49
Formulario de información sobre el Licitante	53
Formulario de información sobre los miembros de la APCA del Licitante	55
Información para la calificación.....	56
Declaración de Desempeño Ambiental y Social	59
Declaración de Desempeño sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx)	61
Formularios del Programa.....	62
Lista de Cantidades.....	¡Error! Marcador no definido.
Descripción de métodos	¡Error! Marcador no definido.
Formulario de las Normas de Conducta del Personal del Proveedor del Servicio (AS).....	66
Plan de trabajo	71
Otros: Plan de ejecución.....	72
Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta (Garantía Bancaria).....	73
Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta (Fianza)	75
Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta.....	77

Carta de la Oferta

INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES: ELIMINE ESTE RECUADRO UNA VEZ QUE HAYA COMPLETADO EL DOCUMENTO

El Licitante deberá preparar esta Carta de la Oferta en papel con membrete que indique claramente su nombre completo y su dirección comercial.

Nota: El texto en cursiva se incluye para ayudar a los Licitantes en la preparación de este formulario.

Fecha de presentación de esta Oferta: *[indique la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

SDO n.º: *[indique el número del proceso de la SDO]*

Alternativa n.º: *[indique el número de identificación si esta es una Oferta alternativa]*

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

Nosotros, los abajo firmantes, declaramos que:

- (a) **Sin reservas:** Hemos examinado el documento de licitación, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con la IAL 9, y no tenemos reserva alguna al respecto;
- (b) **Elegibilidad:** Cumplimos con los requisitos de elegibilidad y no tenemos conflictos de intereses, de acuerdo con la IAL 4;
- (c) **Declaración de Mantenimiento de la Oferta:** No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Contratante en virtud de la ejecución de una declaración de mantenimiento de la oferta en el país del Contratante, de conformidad con la IAL 4.7;
- (d) **Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx):** *[seleccione la opción apropiada de (i) a (iii) a continuación y elimine las demás.]*

Nosotros *[en el caso de APCA o JV, ingrese "incluyendo cada uno de los miembros de nuestra APCA"]* y cualquiera de nuestros subcontratistas:

- (i) *[no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx.]*
- (ii) *[estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx]*
- (iii) *[habíamos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx. Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor.]*

(e) **Conformidad:** Ofrecemos proporcionar los Servicios de No Consultoría que se indican a continuación, de conformidad con el documento de licitación: *[proporcione una breve descripción de los Servicios de No Consultoría]*.

(f) **Precio de la Oferta:** El precio total de nuestra Oferta, excluidos los descuentos ofrecidos en el punto (f), es el siguiente *[inserte una de las opciones que figuran a continuación, según corresponda]*.

Opción 1, en caso de un solo lote: El precio total es *[inserte el precio total de la Oferta en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas]*.

O bien:

Opción 2, en caso de múltiples lotes: (a) Precio total de cada lote: *[inserte el precio total de cada lote en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas]*, y (b) precio total de todos los lotes (suma de todos los lotes): *[inserte el precio total de todos los lotes en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas]*.

(g) **Descuentos:** Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son los siguientes:

(i) Los descuentos ofrecidos son: *[especifique en detalle cada descuento ofrecido]*.

(ii) El método de cálculo exacto para determinar el precio neto luego de aplicados los descuentos se detalla a continuación: *[especifique en detalle el método que se utilizará para aplicar los descuentos]*.

(h) **Período de Validez de la Oferta:** Nuestra Oferta se mantendrá válida hasta *[ingrese día, mes, año de conformidad con la IAL 19.1]* y seguirá teniendo carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho período;

(i) **Garantía de cumplimiento:** En caso de que se acepte nuestra Oferta, nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento conforme a lo estipulado en el documento de licitación;

(j) **Una Oferta por Licitante:** No estamos presentando ninguna otra Oferta como Licitantes individuales, y no estamos participando en otra Oferta ni como miembros de una APCA ni como subcontratistas, y cumplimos con los requisitos de la IAL 4.3, más allá de las Ofertas alternativas presentadas de acuerdo con la IAL 14;

(k) **Suspensión e inhabilitación:** Nosotros, al igual que todos nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o 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 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 o regulaciones

oficiales del país del Contratante, ni en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;

- (l) **Empresa o ente de propiedad estatal:** *[seleccione la opción correspondiente y elimine la otra: “No somos una empresa o institución de propiedad estatal” o “Somos una empresa o institución de propiedad estatal, pero cumplimos con los requisitos de la IAL 4.6”];*
- (m) **Comisiones, gratificaciones, honorarios:** Hemos pagado o pagaremos los siguientes honorarios, comisiones o gratificaciones en relación con el proceso de licitación o la ejecución del Contrato: *[proporcione el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, el motivo por el cual se pagó cada comisión o gratificación, y el monto y la moneda de cada una de ellas].*

Nombre del receptor	Dirección	Concepto	Monto

[Si no se ha efectuado o no se efectuará pago alguno, escriba “Ninguno”].

- (n) *[Elimine si no corresponde, o modifique según sea necesario]* Confirmamos que entendemos las disposiciones relacionadas con el plazo suspensivo, descrito en este documento de licitación y en las Regulaciones de Adquisiciones;
- (o) **Contrato vinculante:** Entendemos que esta Oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en su Carta de Aceptación, constituirá una obligación contractual entre nosotros hasta que se haya preparado y perfeccionado un contrato formal;
- (p) **Contratante no obligado a aceptar:** Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la Oferta con el costo evaluado más bajo, la Oferta Más Conveniente ni ninguna otra Oferta que reciban;
- (q) **Fraude y Corrupción:** Por el presente, certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra en prácticas fraudulentas o corruptas.

Nombre del Licitante*: *[inserte el nombre completo del Licitante]*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Licitante:** *[inserte el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta]*

Título de la persona que firma la Oferta: *[inserte el título completo de la persona que firma la Oferta]*

Firma de la persona nombrada anteriormente: *[inserte la firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indica anteriormente]*

Fecha de la firma: El día ____ del mes de _____ de ____ *[inserte la fecha de la firma]*.

* En el caso de una Oferta presentada por una APCA especifique el nombre de la APCA que actúa como Licitante.

** La persona que firma la Oferta deberá tener el poder otorgado por el Licitante. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de Licitación.

Formulario de información sobre el Licitante

[El Licitante deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos].

Fecha: *[indique la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

SDO n.º: *[indique el número del proceso de licitación]*

Alternativa n.º: *[indique el número de identificación si esta es una Oferta alternativa]*

Página ____ de ____

1. Nombre del Licitante: <i>[indique el nombre jurídico del Licitante]</i>
2. Si se trata de una APCA, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indique el nombre jurídico de cada miembro de la APCA]</i>
3. País donde está registrado el Licitante en la actualidad o país donde tiene previsto registrarse: <i>[indique el país donde está registrado el Licitante en la actualidad o el país donde tiene previsto registrarse]</i>
4. Año de registro del Licitante: <i>[indique el año de registro del Licitante]</i>
5. Dirección del Licitante en el país donde está registrado: <i>[indique el domicilio legal del Licitante en el país donde está registrado]</i>
6. Información del representante autorizado del Licitante: Nombre: <i>[indique el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indique la dirección del representante autorizado]</i> Número de teléfono y fax: <i>[indique los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: <i>[marque las casillas que correspondan]</i> <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad (o documentos equivalentes de constitución o asociación), o documentos de registro de la persona jurídica antes mencionada, de conformidad con la IAL 4.4. <input type="checkbox"/> Si se trata de una APCA, carta de intención de conformar la APCA o Convenio de la APCA, de conformidad con la IAL 4.1. <input type="checkbox"/> Si se trata de una empresa o institución de propiedad estatal, de conformidad con la IAL 4.6, documentación que acredite: <ul style="list-style-type: none"> • autonomía jurídica y financiera; • operaciones conforme al derecho comercial; • que el Licitante no se encuentra bajo la supervisión de la agencia del Contratante.

2. Se incluyen el organigrama, una lista de los miembros del Directorio y la propiedad efectiva. *Si se requiere bajo DDL ITB 45.1, el Licitante seleccionado deberá proporcionar información adicional sobre la titularidad real, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva].*

Formulario de información sobre los miembros de la APCA del Licitante

[El Licitante deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación. El siguiente cuadro deberá rellenarse con la información del Licitante y de cada uno de los miembros de la APCA].

Fecha: *[indique la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

SDO n.º: *[indique el número del proceso de licitación]*

Alternativa n.º: *[indique el número de identificación si esta es una Oferta alternativa]*

Página ____ de ____

1. Nombre del Licitante: <i>[indique el nombre jurídico del Licitante]</i>
2. Nombre del miembro de la APCA del Licitante: <i>[indique el nombre jurídico del miembro de la APCA]</i>
3. País de registro del miembro de la APCA del Licitante: <i>[indique el país de registro del miembro de la APCA]</i>
4. Año de registro del miembro de la APCA del Licitante: <i>[indique el año de registro del miembro de la APCA]</i>
5. Dirección legal en el país de registro del miembro de la APCA del Licitante: <i>[indique la dirección legal en el país de registro del miembro de la APCA]</i>
6. Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA del Licitante: Nombre: <i>[indique el nombre del representante autorizado del miembro de la APCA]</i> Dirección: <i>[indique la dirección del representante autorizado del miembro de la APCA]</i> Número de teléfono y fax: <i>[indique los números de teléfono y fax del representante autorizado del miembro de la APCA]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro de la APCA]</i>
7. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: <i>[marque las casillas que correspondan]</i> <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad (o documentos equivalentes de constitución o asociación) o documentos de registro de la persona jurídica antes mencionada, de conformidad con la IAL 4.4. <input type="checkbox"/> Si se trata de una empresa o institución de propiedad estatal, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera, su operación de conformidad con el Derecho comercial y que no se encuentra bajo la supervisión del Contratante, de acuerdo con la IAL 4.6. 2. Se incluyen el organigrama, una lista de los miembros del Directorio y la propiedad efectiva. <i>Si se requiere bajo DDL ITB 45.1, el Licitante seleccionado deberá proporcionar información adicional sobre la titularidad real de cada uno de los miembros de la APCA, utilizando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva].</i>

Información para la calificación

1. Licitantes individuales o miembros individuales de APCA

- 1.1 Constitución o situación jurídica del Licitante: *[adjunte copia]*
- Lugar de inscripción: *[indique]*
 Lugar principal de actividad: *[indique]*
 Poder del firmante de la Oferta: *[adjunte]*
- 1.2 Volumen anual total de servicios realizados en los últimos cinco años, en la moneda de comercio internacional especificada **en los DDL**: *[indique]*
- 1.3 Servicios cumplidos como principal prestador de servicios de naturaleza y volumen similares durante los últimos cinco años. Los valores deben indicarse en la misma moneda utilizada para el punto 1.2. También se deben proporcionar detalles de los servicios que se están prestando actualmente o se prevé prestar, incluyendo una fecha de finalización prevista.

Nombre y país del proyecto	Nombre del contratante y persona de contacto	Tipo de servicios suministrados y año de finalización	Valor del contrato
(a)			
(b)			

- 1.4 Elementos principales del equipo del Proveedor del Servicio que se proponen para llevar a cabo los servicios. Enumere a continuación toda la información solicitada. No aplica

Elemento del equipo	Descripción, marca y antigüedad (años)	Estado (nuevo, bueno, gastado) y cantidad disponible	Propio, alquilado (¿a quién?) o por adquirirse (¿de quién?)
(a)			
(b)			

- 1.5 Calificaciones y experiencia del personal clave propuesto para la administración y ejecución del Contrato. Adjunte datos personales. Vea la Cláusula 4.1 de las CGC.

Cargo	Nombre	Años de experiencia (general)	Años de experiencia en el cargo propuesto
(a)			
(b)			

- 1.6 Subcontratos propuestos y empresas participantes. No Aplica

Secciones de los Servicios	Valor del subcontrato	Subcontratista (nombre y dirección)	Experiencia en prestación de servicios similares
(a)			
(b)			

- 1.7 Informes financieros de los últimos cinco años: balance general, estado de resultados, informe de auditoría, etc. Haga una lista a continuación y adjunte copias.
- 1.8 Pruebas de la capacidad de acceso a recursos financieros para cumplir los requisitos de calificación: efectivo, líneas de crédito, etc. Haga una lista a continuación y adjunte copias de los documentos de respaldo. Certificamos/confirmamos que cumplimos con los requisitos de elegibilidad, de acuerdo con la IAL 4.
- 1.9 Nombre, dirección y números de teléfono, télex y fax de bancos que pueden ofrecer referencias si el Contratante se pone en contacto con ellos.
- 1.10 Información sobre litigios, actuales o de los últimos cinco años, en los que esté o haya estado involucrado el Licitante.

Otras partes	Motivo de la disputa	Detalles del laudo o sentencia	Monto en cuestión
(a)			
(b)			

- 1.11 Declaración de cumplimiento de los requisitos de la IAL 4.2.

- 1.12 Declaración de Desempeño Ambiental y Social (AS), si se requiere, y la Declaración de Desempeño en Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx) usando los formularios incluidos en la Sección IV.
 - 1.13 Programa propuesto (método de trabajo y cronograma para los servicios). Descripciones, bocetos y diagramas, según sea necesario, para cumplir con los requisitos del documento de licitación.
- 2. APCA**
- 2.1 Se deberá proporcionar la información de los puntos 1.1 a 1.12 para cada miembro de la APCA (y, en el caso de la declaración EAS/ASx, para cada subcontratista).
 - 2.2 Se deberá proporcionar la información del punto 1.13 para la APCA.
 - 2.3 Adjunte el poder del o de los firmantes de la Oferta que autoriza a firmar la Oferta en nombre de la APCA.
 - 2.4 Adjunte el acuerdo firmado entre todos los miembros de la APCA (y que es jurídicamente vinculante para todos), en el que se indica que:
 - (a) todos los miembros serán mancomunada y solidariamente responsables de la ejecución del Contrato de acuerdo con sus términos;
 - (b) uno de los miembros deberá ser designado persona a cargo y autorizada para responder por obligaciones y recibir instrucciones en nombre de todos y cada uno de los miembros de la APCA;
 - (c) la ejecución de la totalidad del Contrato, incluido el pago, deberá realizarse exclusivamente con la persona a cargo.
- 3. Requisitos adicionales**
- 3.1 Los Licitantes deberán proporcionar toda la información adicional que se solicite **en los DDL**.

Declaración de Desempeño Ambiental y Social

[Nota al Contratante: incluya este formulario si corresponde de conformidad con la Sección III.]

[El siguiente cuadro deberá ser llenado por el Licitante, cada miembro de una APCA (Joint Venture)]

Nombre del Licitante: [indicar el nombre completo]

Fecha: [insertar día, mes, año]

Nombre del Subcontratista Asociado o Especializado: [indicar el nombre completo]

SDO No. y título: [insertar número y descripción]

Página [insertar número de página] de [insertar número total] páginas

Declaración de Desempeño Ambiental y Social

- No suspensión o resolución del contrato:** Ningún Contratante nos ha suspendido ni rescindido un contrato ni ha cobrado la garantía de cumplimiento de un contrato por razones relacionadas con el desempeño ambiental y social (AS) en los últimos cinco años.
- Declaración de suspensión o resolución del contrato:** El / los siguiente (s) contrato (s) ha (n) sido suspendido (s) o terminado (s) y / o Garantía de Cumplimiento cobrada por un Contratante por razones relacionadas con el desempeño Ambiental y Social (AS), en los últimos cinco años. Los detalles se describen a continuación:

Año	Suspensión o Resolución parcial del contrato	Identificación del Contrato	Monto total del contrato (valor actual, moneda, tipo de cambio y equivalente en dólares)
[indicar año]	[indicar monto o porcentaje]	Identificación del Contrato: [indicar el nombre completo del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente] Nombre el Contratante: [insertar el nombre completo] Dirección del Contratante: [insertar estado, ciudad y país] Razones de suspensión o terminación: [indicar las razones principales, por ej. por faltas en materia de violencia de género, explotación y abuso sexual]	[indicar monto]
[indicar año]	[indicar monto o porcentaje]	Identificación del Contrato: [indicar el nombre completo del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente]	[indicar monto]

Declaración de Desempeño Ambiental y Social			
		<i>Nombre el Contratante: [insertar el nombre completo]</i> <i>Dirección del Contratante: [insertar estado, ciudad y país]</i> <i>Razones de suspensión o terminación: [indicar las razones principales]</i>	
...	...	<i>[indicar todos los contratos concernientes]</i>	...
Garantías de Cumplimiento cobradas por un Contratante por razones relacionadas con el desempeño AS			
Año	Identificación del Contrato		Monto Total del Contrato (Valor actualizado, moneda, tipo de cambio y equivalente en USD)
<i>[indicar año]</i>	<i>Identificación del Contrato: [indicar el nombre complete del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente]</i> <i>Nombre el Contratante: [insertar el nombre completo]</i> <i>Dirección del Contratante: [insertar estado, ciudad y país]</i> <i>Razones para el cobro de la Garantía: [indicar las razones principales, por ej. , por ej. por faltas en materia de violencia de género, explotación y abuso sexual]</i>		<i>[indicar monto]</i>

Declaración de Desempeño sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx)

[El siguiente cuadro debe ser completado por el Licitante y cada miembro de la APCA o JV y cada subcontratista propuesto por el Licitante]

Nombre del Licitante: *[indicar el nombre completo]*

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

SDO No. y Título: *[insertar la referencia de la SDO]*

Página *[insertar número de página]* de *[insertar número total]* páginas

Declaración EAS y /o ASx

Nosotros:

- (a) no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx.
- (b) no estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx
- (c) hemos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx. Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor.

[Si (c) anterior es aplicable, adjunte evidencia de un laudo arbitral que revierta las conclusiones sobre los problemas subyacentes a la descalificación.]

Formularios del Programa

*El Licitante deberá completar estos formularios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de rubros de la columna 1 de la **Lista de cantidades** deberá coincidir con la lista de Servicios de No Consultoría detallada en la Sección “Requisitos del Contratante”.*

Lista de Cantidades

Fecha: SDO n.º: Alternativa n.º: Página n.º: _____ de _____						
1	2	3	4	5	6	7
Servicio n.º.	Descripción de los servicios	Unidad	Fecha de realización	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio (Col. 5*6)
01.00.00	ACTUALIZACION DE CATASTRO COMERCIAL					
01.01.00	TRABAJOS PRELIMINARES					
01.01.01.00	SISTEMATIZACIÓN DE BASE GEORREFERENCIADA					
01.01.01.01	EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE DATOS DEL SISTEMA COMERCIAL	LOCALIDADES		2		
01.01.01.02	EVALUACIÓN Y/O DISEÑO DE SECTORES COMERCIALES Y RUTAS OPERACIONALES	LOCALIDADES		2		
01.01.01.03	EVALUACIÓN Y/O ELABORACIÓN DE MANZANEO CATASTRAL	LOCALIDADES		2		
01.01.01.04	EVALUACIÓN Y/O DISEÑO (REDIBUJAR ELEMENTOS CARTOGRAFICOS) DE RUTAS EN GIS	RUTAS		182		
01.01.01.05	EVALUACIÓN DE LA GEOMETRÍA Y REFERENCIA DE LA CARTOGRAFÍA, INCLUYENDO ZONAS POTENCIALES	LOCALIDADES		2		
01.02.00	TRABAJOS DE CAMPO					
01.02.01	LEVANTAMIENTO CATASTRAL GEORREFERENCIADO DE USUARIOS					

01.02.01.01	VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS CAMBIOS DEL ESTADO CATASTRAL DE LAS CONEXIONES REALES, FACTIBLES Y POTENCIALES	UND		117,362		
01.02.01.02	GEORREFERENCIAR LAS COORDENADAS DE UBICACIÓN DE LAS CAJAS DE REGISTRO DE AP Y ALC	UND		117,362		
01.02.01.03	IDENTIFICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE CONEXIONES NO AUTORIZADAS	UND		5,868		
01.02.01.04	EJECUCIÓN DE CORTE DRÁSTICO DE LAS CONEXIONES NO AUTORIZADAS	UND		3,518		
01.02.01.05	EJECUCIÓN DE LEVANTAMIENTO DE LAS CONEXIONES NO AUTORIZADAS	UND		2,350		
01.03.00	MOVILIZACIÓN DEL PERSONAL					
01.03.01	MOVILIZACIÓN DE PERSONAL DE CAMPO	DIA		140		
01.04.00	TRABAJOS DE GABINETE					
01.04.01	ELABORACIÓN DE BASE DE DATOS GIS / MIGRACIÓN / DOCUMENTOS DE GESTIÓN					
01.04.01.01	CONTRATAR LICENCIA ArcMap 10.5 VERSIÓN ESTÁNDAR PARA LA GESTIÓN CATASTRAL	UND		2		
01.04.01.02	GENERACIÓN DE PLANTILLAS PARA LA CAPTURA EN LÍNEA DE LA INFORMACIÓN EN GIS	UND		1		
01.04.01.03	DISEÑO Y OPTIMIZACIÓN DE RUTAS PARA LA TOMA DE LECTURA Y REPARTO DE RECIBOS VINCULADAS AL CATASTRO TÉCNICO	RUTAS		182		
01.04.01.04	DIBUJO DE PLANIMETRÍA EN GIS CON SU RESPECTIVO MANZANEJO Y SUBDIVISIÓN, VINCULACIÓN Y ENLACE GIS	UND		17,604		
01.04.01.05	ADECUACIÓN DE SECTORES COMERCIALES ACORDE A SECTORES OPERATIVOS	GLB		1		
01.04.01.06	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN (DIAGNÓSTICO, PLANES, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, ETC.)	UND		1		
01.04.01.07	MIGRACIÓN DE BASE DE DATOS PARALELA AL SISTEMA COMERCIAL (INCLUYE PRUEBAS Y AJUSTES)	UND		117,362		
01.05.00	GESTIÓN DE CAMBIOS CATASTRALES					

01.05.01	GESTIÓN DE CAMBIOS CATASTRALES					
01.05.01.01	REGULARIZACIÓN DE CLIENTES CON REAPERTURA INDEBIDA (CAMBIOS DE ESTADO)	UND		1,101		
01.05.01.02	REGULARIZACIÓN DE CLIENTES POR CAMBIO DE CATEGORÍA Y CAMBIO POR TIPO DE SERVICIO	UND		1,101		
01.05.01.03	REGULARIZACIÓN DE CLIENTES POR CAMBIO DE UNIDAD DE USO	UND		1,101		
01.05.01.04	REGULARIZACIÓN DE DATOS DEL PROPIETARIO, PREDIO Y CAJAS DE REGISTRO	UND		1,101		
01.06.00	CAPACITACIONES					
01.06.01	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA EPS					
01.06.01.01	CAPACITACIÓN EN ELABORACIÓN DEL CATASTRO COMERCIAL	GBL		1		
01.06.01.02	CAPACITACIÓN EN ELABORACIÓN DEL CATASTRO COMERCIAL GIS	GBL		1		
01.06.01.03	CAPACITACIÓN EN TÉCNICAS DE CORTE (CORTE INTRUSIVO)	GBL		1		
01.06.01.04	CAPACITACIÓN EN USO DE TECNOLOGÍAS PARA LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL EN LÍNEA	GBL		1		
01.06.01.05	CAPACITACIÓN EN OPTIMIZACIÓN DE RUTAS DE LECTURA Y REPARTO DE RECIBOS	GBL		1		
					Precio total de la Oferta	

Nombre del Licitante: *[indique el nombre completo del Licitante]* Firma del Licitante: *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha: *[indique la fecha]*

Formulario de las Normas de Conducta del Personal del Proveedor del Servicio (AS)

Nota al Contratante:

Los siguientes requisitos no deberán ser modificados. El Contratante puede agregar requisitos adicionales para tratar asuntos específicos que hayan sido informados por los estudios ambientales y sociales pertinentes.

Suprimir este Cuadro antes de publicar el documento de licitación

Nota al Licitante:

El contenido mínimo del formulario de las Normas de Conducta como establecido por el Contratante no debe ser modificado en forma sustancial. No obstante, el Licitante puede agregar requisitos adicionales apropiados, incluyendo tomar en cuenta las particularidades y riesgos específicos del Contrato.

El Licitante deberá firmar y presentar el formulario de Normas de Conducta como parte de su Oferta.

NORMAS DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

Somos el Proveedor del Servicio, [*ingrese el nombre del Proveedor del Servicio*]. Hemos firmado un contrato con [*ingrese el nombre del Contratante*] para [*ingrese la descripción de los Servicios*]. Estos Servicios se llevarán a cabo en [*ingrese los lugares del País del Contratante en el que se requieren los Servicios, como corresponda*]. Nuestro Contrato requiere que adoptemos medidas para abordar los riesgos ambientales y sociales. [*Nota al Contratante: dependiendo de la naturaleza del contrato y los riesgos evaluados, esto puede ser reemplazado con riesgos sociales*], relacionados con los Servicios.

Estas Normas de Conducta son parte de nuestras medidas para hacer frente a los riesgos ambientales y sociales [*Nota al Contratante: dependiendo de la naturaleza del contrato y los riesgos evaluados, esto puede ser reemplazado con riesgos sociales*] relacionados con los Servicios.

Todo el personal que empleamos en la ejecución de los Servicios, incluyendo los empleados, trabajadores y otros empleados nuestros y cada subcontratista y a cualquier otro personal que nos ayude en la ejecución de los Servicios, se denominan Personal del Proveedor del Servicio.

Este Normas de Conducta identifican el comportamiento que exigimos a todo el Personal del Proveedor del Servicio empleado en la ejecución de los Servicios en los lugares del País del Contratante donde se proporcionan los Servicios.

Nuestro lugar de trabajo es un entorno donde no se tolerará el comportamiento inseguro, ofensivo, abusivo o violento y donde todas las personas sienten confianza para plantear problemas o inquietudes sin temor a represalias.

CONDUCTA REQUERIDA

El Personal el Personal del Proveedor del Servicio empleado en la ejecución de los Servicios en los lugares del País del Contratante donde se proporcionan los Servicios deberá:

1. desempeñar sus funciones de manera competente y diligente;
2. cumplir con estas Normas de Conducta y todas las leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables, incluidos los requisitos para proteger la salud, la seguridad y el bienestar del otro personal del Proveedor del Servicio y de cualquier otra persona;
3. Mantener un ambiente de trabajo seguro, incluyendo:
 - a. asegurar que los lugares de trabajo, maquinaria, equipos y procesos bajo el control de cada persona sean seguros y sin riesgos para la salud;
 - b. usar el equipo de protección personal requerido;
 - c. utilizar medidas apropiadas relacionadas con sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos; y
 - d. seguir los procedimientos operativos de emergencia aplicables.
4. informar situaciones de trabajo que él / ella cree que no son seguras o saludables y retirarse de una situación laboral que él / ella razonablemente cree que presenta un peligro inminente y grave para su vida o salud;
5. tratar a otras personas con respeto, y no discriminar a grupos específicos como mujeres, personas con discapacidad, trabajadores migrantes o niños;
6. no participar en ninguna forma de acoso sexual, incluidos avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual con el personal de otros Proveedores de Servicios o del Contratante;
7. no participar en la Explotación Sexual, lo que significa cualquier abuso real o intento de abuso de posición vulnerable, abuso de poder de confianza, con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político de la explotación sexual de otro.
8. no participar en Abuso Sexual, lo que significa actividad una amenaza o intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;
9. no participar en ninguna forma de actividad sexual con personas menores de 18 años, excepto en caso de matrimonio preexistente;

10. completar cursos de capacitación relevantes que se brindarán en relación con los aspectos ambientales y sociales del Contrato, incluidos los asuntos de salud y seguridad, y Explotación y Abuso Sexual (EAS) y de Acoso Sexual (ASx);
11. denunciar violaciones a estas Normas de Conducta; y
12. no tomar represalias contra ninguna persona que denuncie violaciones a estas Normas de Conducta, ya sea a nosotros o al Contratante, o que haga uso del Mecanismo de Quejas y Reclamos del Proyecto.

PLANTEANDO PREOCUPACIONES

Si alguna persona observa un comportamiento que él / ella cree que puede representar una violación de estas Normas de Conducta, o que de otra manera le preocupa, él / ella debe plantear el problema de inmediato. Esto se puede hacer de cualquiera de las siguientes maneras:

1. Comunicándose [*ingrese el nombre de la persona designada por el Proveedor del Servicio para gestionar estos asuntos*] por escrito en esta dirección [] o por teléfono a [...] o en persona a [...]; o
2. Llamando a [...] para comunicarse con la línea directa del Proveedor del Servicio (si hubiera) y deje un mensaje.

La identidad de la persona se mantendrá confidencial, a menos que la ley del país ordene la presentación de denuncias. También se pueden presentar quejas o denuncias anónimas y se les dará toda la debida y apropiada consideración. Tomamos en serio todos los informes de posible mala conducta e investigaremos y tomaremos las medidas adecuadas. Proporcionaremos referencias sinceras a proveedores de servicios que pueden ayudar a apoyar a la persona que experimentó el presunto incidente, según corresponda.

No habrá represalias contra ninguna persona que presente una inquietud de buena fe sobre cualquier comportamiento prohibido por estas Normas de Conducta. Tal represalia sería una violación de estas Normas de Conducta.

CONSECUENCIAS DE VIOLAR LAS NORMAS DE CONDUCTA

Cualquier violación de estas Normas de Conducta por parte del Personal del Proveedor del Servicio puede tener consecuencias graves, que pueden incluir la resolución y la posible acusación a las autoridades legales.

PARA EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO:

He recibido una copia de estas Normas de Conducta escritas en un idioma que entiendo. Entiendo que, si tengo alguna pregunta sobre estas Normas de Conducta, puedo contactarme [*ingresar el*

nombre de la(s) persona(s) de contacto del Proveedor del Servicio con experiencia relevante] para solicitar una explicación.

Nombre del Personal del Proveedor del Servicio: [*insertar nombre*]

Firma: _____

Fecha: (día mes año): _____

Firma del representante autorizado del Proveedor del Servicio:

Firma: _____

Fecha: (día mes año): _____

APÉNDICE 1: Comportamientos que constituyen Explotación y Abuso Sexual (EAS) y los comportamientos que constituyen Acoso Sexual (ASx)

APÉNDICE 1 AL FORMULARIO DE LAS NORMAS DE CONDUCTA

COMPORTAMIENTOS QUE CONSTITUYEN EXPLOTACIÓN Y ABUSO SEXUAL (EAS) Y LOS COMPORTAMIENTOS QUE CONSTITUYEN ACOSO SEXUAL (ASx)

La siguiente lista no exhaustiva está destinada a ilustrar los tipos de comportamientos prohibidos.

(1) Los ejemplos de explotación y abuso sexual incluyen, entre otros:

- Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio le dice a un miembro de la comunidad que él / ella puede conseguir trabajos relacionados con Lugar de las Obras (por ejemplo, cocinar y limpiar) a cambio de sexo.
- Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio que está conectando la entrada de electricidad a los hogares dice que puede conectar los hogares de familias encabezadas por mujeres a la red a cambio de sexo.
- Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio viola o agrede sexualmente de otra forma a un miembro de la comunidad.
- Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio niega el acceso de una persona al Lugar de las Obras a menos que él / ella realice un favor sexual.
- Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio le dice a una persona que solicita empleo en virtud del Contrato que él / ella solo lo contratará si tiene relaciones sexuales con él / ella.

(2) Ejemplos de acoso sexual en un contexto laboral

- El Personal del Proveedor del Servicio comenta sobre la apariencia de otro Personal del Proveedor del Servicio (ya sea positivo o negativo) y sus deseos sexuales.
- Cuando el Personal de un Proveedor del Servicio se queja de los comentarios hechos otro Personal del Proveedor del Servicio sobre su apariencia, el otro Personal del Proveedor del Servicio comenta que está "pidiéndolo" debido a cómo se viste.
- Toques no deseados al Personal del Proveedor del Servicio o del Contratante por otro Personal del Proveedor del Servicio.
- Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio le dice a otro miembro del Personal del Proveedor del Servicio que él / ella obtendrá un aumento de sueldo o un ascenso si le envía fotografías desnudas de él / ella

Plan de trabajo

Otros: Plan de ejecución

(Deberá ser utilizado por el Licitante cuando en la IAL 14.2 se permitan los plazos de finalización alternativos).

Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta (Garantía Bancaria) No aplica

[El banco completará este formulario de garantía bancaria según las instrucciones indicadas].

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT]

Beneficiario: *[el Contratante debe insertar su nombre y dirección]*

SDO n.º: *[el Contratante debe insertar el número de referencia de la Solicitud de Ofertas]*

Alternativa n.º: *[indique el número de identificación si esta es una Oferta alternativa]*

Fecha: *[indique la fecha de emisión]*

GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA n.º: *[indique el número de referencia de la Garantía]*

Garante: *[indique el nombre y la dirección del emisor de la garantía, a menos que esté incluido en el membrete]*

Se nos ha informado que _____ *[indique el nombre del Licitante; en el caso de que se trate de una APCA, será el nombre de esta (legalmente constituida o en proceso de constitución) o los nombres de todos sus miembros]* (en adelante, el “Solicitante”) ha presentado o presentará al Beneficiario su Oferta el *[indique la fecha de presentación de la Oferta]* (en adelante, la “Oferta”) para la celebración de _____ *[indique el nombre del Contrato]*, en virtud de la Solicitud de Ofertas n.º _____ (la “SDO”).

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Beneficiario, una garantía de mantenimiento de la oferta deberá respaldar la Oferta.

A pedido del Solicitante, nosotros, en calidad de Garantes, por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar al Beneficiario una suma que no exceda un monto total de _____ (_____) al recibo de la demanda del Beneficiario, respaldada por la declaración del Beneficiario, ya sea en la misma demanda o en un documento aparte firmado para acompañar o identificar la demanda, en el que se indique que el Solicitante:

- (a) ha retirado su Oferta antes de la fecha de expiración de la validez establecida en la Carta de la Oferta del Licitante o cualquier fecha extendida otorgada por el Solicitante, o
- (b) después de haber sido notificado por el Beneficiario de la aceptación de su Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta o cualquier extensión provista por el Solicitante, (i) no ha firmado el Convenio Contractual, o (ii) no ha suministrado la garantía de cumplimiento de conformidad con las IAL del documento de licitación del Beneficiario.

Esta Garantía vencerá: (a) en el caso de que el Solicitante sea el Licitante seleccionado, cuando recibamos en nuestras oficinas las copias del Convenio Contractual firmado por el Solicitante y la garantía de cumplimiento emitida al Beneficiario en relación con dicho Convenio del Contrato, o (b) en el caso de que el Solicitante no sea el Licitante seleccionado, cuando: (i) recibamos una copia de la notificación del Beneficiario al Solicitante en la que se le comuniquen los resultados del proceso de licitación o (ii) transcurran 28 días de la finalización de la fecha de expiración de la de validez de la Oferta, lo que ocurra primero.

Consecuentemente, cualquier demanda de pago en virtud de esta Garantía deberá recibirse en las oficinas antes mencionadas a más tardar en esa fecha.

Esta Garantía está sujeta a las Reglas Uniformes sobre Garantías a Primer Requerimiento (URDG), revisión de 2010, publicación de la Cámara de Comercio Internacional n.º 758.

[Firma(s)]

[Nota: Los textos en cursiva se incluyen al solo efecto de preparar el presente formulario y deben eliminarse en el texto final].

Formulario de Garantía de Mantenimiento de la Oferta (Fianza) No aplica

[El Garante completará este Formulario de Fianza de la Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas].

FIANZA n.º _____

POR ESTA FIANZA, [indique el nombre del Licitante], obrando en calidad de Mandante (en adelante el “Mandante”), y [indique el nombre, denominación legal y dirección del Garante], **autorizado para operar en** [indique el nombre del país del Contratante], y quien obre como Garante (en adelante “el Garante”), por este instrumento se obligan y se comprometen firmemente con [indique el nombre del Contratante] como Demandante (en adelante “el Contratante”) por el monto de [indique el monto de la fianza]¹ [indique la suma en letras], a cuyo pago en debida forma, nosotros, el Mandante y el Garante mencionados por este instrumento, nos comprometemos y obligamos colectiva y solidariamente a estos términos a nuestros sucesores y cesionarios.

CONSIDERANDO que el Mandante ha presentado o presentará al Contratante una Oferta escrita con fecha del ____ de _____ 20__ para la prestación de [indique el nombre del Contrato] (en adelante, la “Oferta”).

POR LO TANTO, LA CONDICIÓN DE ESTA OBLIGACIÓN es tal que, si el Mandante:

- (a) retira su Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta estipulado en la Carta de la Oferta del Mandante o cualquier fecha extendida otorgada por el Mandante, o bien,
- (b) luego de que el Contratante lo ha notificado de la aceptación de su Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta o cualquier prórroga del plazo que haya provisto, (i) no ha suscrito el Convenio Contractual o (ii) no ha presentado la garantía de cumplimiento, de conformidad con las Instrucciones a los Licitantes (“IAL”) del documento de licitación del Contratante,

el Garante procederá inmediatamente a pagar al Contratante, como máximo, la suma antes mencionada al recibir la primera solicitud por escrito de este, sin que el Contratante deba sustentar su demanda, siempre y cuando manifieste que esta se encuentra motivada por cualquiera de las situaciones descritas anteriormente, especificando cuál de ellas ha tenido lugar.

Por medio del presente, el Garante conviene que su obligación permanecerá vigente y tendrá pleno efecto inclusive hasta 28 días después de la fecha de expiración de la validez de la Oferta tal como se establece en la Carta de la Oferta del Mandante o cualquier prórroga del plazo proporcionada por el Mandante.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, el Mandante y el Garante han dispuesto la suscripción del presente en sus respectivos nombres el día ____ del mes de _____ del año 20__.

¹ El monto de la Fianza debe expresarse en la moneda del país del Contratante o en una moneda internacional de libre convertibilidad.

Mandante: _____ Garante: _____
Sello corporativo (si lo hubiera)

(Firma)

(Aclaración y cargo en letra de imprenta)

(Firma)

(Aclaración y cargo en letra de imprenta)

Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta

[El Licitante deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas].

Fecha: [indique la fecha (día, mes y año)]

SDO n.º: [indique el número del proceso de licitación]

Alternativa n.º: [indique el número de identificación si esta es una Oferta alternativa]

Para: [indique el nombre completo del Contratante]

Los suscriptos declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una declaración de mantenimiento de la oferta.

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un período especificado en la Sección II - Datos de la Licitación si incumplimos nuestras obligaciones derivadas de las condiciones de la Oferta, a saber:

- (a) si retiramos nuestra Oferta antes de la fecha de expiración de la vigencia de la Oferta especificado en la Carta de la Oferta, o cualquier fecha extendida otorgada por nosotros, o
- (b) si, una vez que el Contratante nos ha notificado de la aceptación de nuestra Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta estipulada en la Carta de la Oferta o cualquier fecha extendida otorgada por nosotros, (i) no firmamos o nos negamos a firmar el Convenio Contractual, o (ii) no suministramos o nos negamos a suministrar la garantía de cumplimiento de conformidad con las IAL.

Entendemos que esta declaración de mantenimiento de la oferta expirará en el caso de que no seamos seleccionados, y (i) si recibimos una notificación con el nombre del Licitante seleccionado o (ii) han transcurrido 28 días después de la fecha de expiración de la validez de nuestra Oferta, lo que ocurra primero.

Nombre del Licitante*: _____

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Licitante**:

Cargo de la persona que firma la Oferta: _____

Firma de la persona mencionada anteriormente: _____

Fecha de la firma: El día _____ del mes de _____ del año _____.

* En el caso de las Ofertas presentadas por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como Licitante.

** La persona que firma la Oferta deberá contar con el poder otorgado por el Licitante. El poder deberá adjuntarse a la Oferta.

[Nota: En caso de que se trate de una APCA, la declaración de mantenimiento de la oferta deberá emitirse en nombre de todos los miembros de la APCA que presenta la Oferta].

Sección V. Países Elegibles

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

Con referencia a la IAL 4.8, para información de los Licitantes, las empresas, los bienes y los servicios de los siguientes países quedarán excluidos de este proceso de licitación:

En virtud de la IAL 4.8 (a): “ninguno”.

En virtud de la IAL 4.8 (b): “ninguno”

Sección VI. Fraude y Corrupción

(La Sección VI no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de realizar

2.2 Con ese 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. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha empresa o persona inelegibles para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante, proveedor, o prestador de servicios de otra empresa elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de licitación o solicitud de propuestas 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, prestadores de servicios, proveedores, agentes y su personal, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de ofertas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el documento de licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular, o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

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

Parte 2: Requisitos del Contratante

Términos de Referencia

(se adjunta en Anexo)

Sección VII. Lista de Cantidades

Objetivos

La Lista de Cantidades tiene como objetivos:

- (a) suministrar suficiente información sobre la cantidad de servicios que se han de prestar para que las Ofertas puedan prepararse con eficiencia y exactitud;
- (b) cuando se ha celebrado un Contrato, que se pueda utilizar en la valuación periódica de los servicios ejecutados.

Para alcanzar estos objetivos, los servicios se deben detallar claramente en la Lista de Cantidades para distinguir entre los diferentes tipos de servicios o entre servicios de la misma naturaleza prestados en distintos lugares o en circunstancias que pueden generar diferentes consideraciones en los costos. En consonancia con estos requisitos, el diseño y el contenido de la Lista de Cantidades deben ser tan sencillos y concisos como sea posible.

Listado de trabajos por día

Solo se debe incluir un listado de trabajos por día si hay una elevada probabilidad de que surjan trabajos imprevistos, fuera de los elementos incluidos en la Lista de Cantidades. Para facilitar al Contratante la tarea de verificar que las tarifas cotizadas por los Licitantes sean realistas, normalmente el listado de trabajos por día debe contener la siguiente información:

- (a) Una lista de las clases de servicios, mano de obra, materiales y elementos de planta, respecto de las cuales el Licitante debe indicar las tarifas o los precios básicos de los trabajos por día, junto con las condiciones de pago al Proveedor del Servicio por los servicios prestados por día.
- (b) Las cantidades nominales de cada rubro de trabajo por día, para las cuales cada Licitante debe indicar las tarifas en la Oferta. La tarifa que consigne el Licitante para cada rubro básico de trabajo por día debe incluir la ganancia del Proveedor del Servicio y los gastos generales, de supervisión y de otra índole.

Sumas provisionales

El costo estimado de los servicios especializados que vayan a realizar otros Prestadores de Servicios debe indicarse en la parte correspondiente de la Lista de Cantidades como suma provisional particular, junto con una breve descripción. Normalmente, el Contratante lleva a cabo un proceso de adquisición independiente para elegir a esos prestadores de servicios especializados. A fin de alentar la competencia entre los Licitantes respecto de las instalaciones, los servicios, la asistencia, etc. que va a suministrar el Licitante seleccionado como principal Proveedor del Servicio, para uso y conveniencia de los Subcontratistas Especializados, cada suma provisional conexas debería ir seguida de un casillero, en la Lista de Cantidades, donde se invite al Licitante a cotizar una suma por tales instalaciones, servicios, asistencia, etc.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
 de Junín y Ayacucho"*

Contrato de Préstamo N° 8899-PE

**SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO COMERCIAL GEORREFERENCIADO DE LA
 EMPRESA MUNICIPAL PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DEL CUSCO S.A.**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Componente	1. Mejoramiento de la gobernabilidad y gobernanza de los prestadores de servicios de agua potable y saneamiento.
Subcomponente	1.3. Mejoramiento de la eficiencia y sostenibilidad de las EPS.
Actividad	17. Diseño e implementación de un Sistema Comercial mejorado de las EPS

1. GLOSARIO

- **CONTRATANTE:** Entidad que contrata los servicios especializados de un PROVEEDOR; a su vez entidad que contrata la supervisión. (U.E. 003 Programa de Modernización).
- **CONSULTOR:** Es la parte contratada que ejecuta o desarrolla el contrato, y tiene la obligación de ejecutar el servicio o prestar el servicio para el que fue contratado.
- **ÁREA USUARIA:** Entidad que tiene la necesidad y solicita el servicio al contratante. (Gerencia Comercial de la EPS SEDACUSCO S.A.)
- **EPS:** Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento. (EPS SEDACUSCO S.A.)
- **RAT:** Régimen de Apoyo Transitorio.
- **GIS:** Geographical Information System (Sistema de información geográfica en español).
- **QGIS:** Sistema de Información Geográfica de software libre y de código abierto para plataformas GNU/Linux, Unix, Mac OS, Microsoft Windows y Android.
- **ARCGIS:** Es el nombre de un conjunto de productos de software en el campo de los Sistemas de Información Geográfica o SIG.
- **SHP:** Abreviatura de "shapefile", formato de almacenamiento de datos vectoriales de ESRI
- **UTM:** Sistema de coordenadas universal transversal de Mercator.
- **SICI:** Sistema de Gestión Comercial Integrado, Es una aplicación informática que sirve de apoyo a los procesos de la Gestión Comercial de la EPS.
- **APP:** Aplicación móvil es una aplicación informática diseñada para ser ejecutada en teléfonos inteligentes, tabletas y otros dispositivos móviles.
- **RECOLECCIÓN DE DATOS:** Refiere al enfoque sistemático de reunir y medir información de diversas fuentes a fin de obtener un panorama completo y preciso de una zona de interés.}
- **BASE DE DATOS PARALELA:** Base de datos en el cual se registran los datos levantados en atención al servicio contratado, previo a la migración a la base de datos del sistema comercial SICI.
- **AP:** Conexión del servicio de agua potable.
- **ALC:** Conexión del servicio de alcantarillado.
- **EDT:** Estructura de desglose de trabajo.



Firmado digitalmente por
GUTIERREZ PEREA CESAR
GUSTAVO FIR 08192337 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 07.05.2024 10:43:16 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
 de Junín y Ayacucho"*

2. ANTECEDENTES

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

La Unidad Ejecutora del Programa de Inversión es el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, a través del Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU) mediante la Unidad de Implementación del Componente 2 - UIC2¹, y el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS) mediante la Unidad Ejecutora 003², a cargo de los componentes 1 y 3 del Programa.

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

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

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

- Componente 1: Mejoramiento de la gobernabilidad y gobernanza de los prestadores de servicios de agua potable y saneamiento. Este componente contribuirá a mejorar la eficiencia del sector mediante la financiación de actividades que apoyarán a los organismos sectoriales nacionales, principalmente el Viceministerio de Construcción y Saneamiento (VMCS), el PNSU, el OTASS y la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS), así como la eficiencia de las seis EPS seleccionadas.
- Componente 2: Mejoramiento y ampliación de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento en las EPS seleccionadas. Este componente financiará la ampliación y mejoramiento o rehabilitación de la infraestructura de suministro de agua y saneamiento de las EPS participantes.

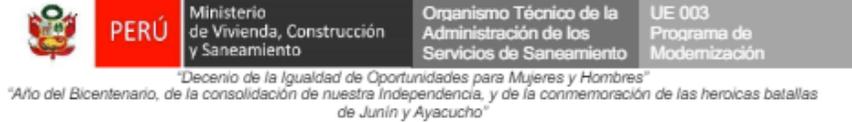
¹ UIC2, creada con Resolución Directoral N° 053-2019/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 de fecha 11 de junio de 2019

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

³ Ley marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1280, el 28 de diciembre de 2016.

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

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



- Componente 3: Gestión del Programa. Este componente está referido a la prestación de apoyo para la gestión, y el seguimiento de las actividades relacionadas con el Programa incluye los gastos vinculados a la creación, organización y funcionamiento de la UE003 y de la UIC2.

En el marco del Componente 1, se ha previsto el subcomponente 1.3 Mejoramiento de la eficiencia y sostenibilidad de las EPS y, dentro de este, la actividad 17 - Diseño e implementación de un Sistema Comercial mejorado de las EPS.

Actualmente, la EPS Sedacusco S.A. busca mejorar la gestión comercial, situación económica de la empresa con prestación del servicio de agua potable y alcantarillado en todo el ámbito de administración, mediante la actualización de las variables comerciales que afectan a la facturación de los consumos y la planimetría del catastro comercial, para asegurar la eficiencia de sus actividades comerciales que aporten de manera significativa a la reducción del Agua No Facturada e incremento progresivo de las conexiones activas para la obtención de una facturación justa para los clientes de la EPS SEDACUSCO S.A. En ese sentido, con la finalidad de lograr dicho objetivo, es necesario contratar un servicio para ejecutar la actualización del catastro comercial de la Entidad Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Cusco S.A. - EPS SEDACUSCO S.A.

3. ALCANCE

El servicio incluye la contratación de una firma consultora para la implementación de la actualización del catastro comercial georreferenciado de las conexiones bajo el ámbito de administración de la Empresa Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Cusco S.A. - EPS SEDACUSCO S.A.:

Tabla 1. El ámbito de intervención

EPS	Localidad	Distrito	Provincia	Departamento
Sedacusco S.A.	Cusco	Cusco	Cusco	Cusco
		Wánchaq		
		Santiago		
		San Sebastián		
		San Jerónimo		
	Paucartambo	Paucartambo	Paucartambo	

El presente requerimiento tiene como alcance una carga de trabajo que asciende a aproximadamente a 117,362 fichas catastrales con usuarios clasificados como clientes reales, los mismos que están distribuidos en área de administración e influencia de la Empresa Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Cusco S.A. - EPS SEDACUSCO S.A.

Tabla 2. Cantidad de conexiones por estado y situación (und).

Localidad	Estado	Medidor	Activo	Inactivo	Total
Cusco	Activo	Directo	1,561	1,119	2,680
		Medido	94,729	6,259	100,988
	Ejecutado sin uso	-	0	12,941	12,941



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
 de Junín y Ayacucho"*

Localidad	Estado	Medidor	Activo	Inactivo	Total
Sub total			96,290	20,319	116,609
Paucartambo	Activo	Directo	182	53	235
		Medido	502	6	508
	Ejecutado sin uso	-	0	10	10
Sub total			684	69	753
Total			96,974	20,388	117,362

El servicio total contempla todas las actividades necesarias para llegar a un nivel óptimo de actualización del catastro comercial y la gestión de la actualización dinámica catastral acorde a la Normativa vigente en la materia.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo General

Contar con un catastro comercial actualizado que permita el desarrollo eficiente de las actividades comerciales, con la identificación georreferenciada del estado catastral de las conexiones de agua potable y alcantarillado bajo el ámbito de administración de la Empresa Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Cusco S.A. - EPS SEDACUSCO S.A.

4.2. Objetivos Específicos

- Implementación del aplicativo web móvil para actualización del catastro comercial georreferenciado.
- Realizar el empadronamiento e identificar en campo el estado catastral actual (categorías, unidades de uso, tipos de servicio, etc.) de los predios y conexiones de agua potable y alcantarillado.
- Verificar la consistencia de la información e ingresar los datos validados al sistema comercial; garantizando su fiabilidad y funcionalidad para el desarrollo de las actividades comerciales; con énfasis en la medición, reparto de recibos y la actualización dinámica catastral.
- Brindar asistencia técnica para la adecuación de los sectores comerciales acorde a los sectores operativos para mejora de la gestión de la EPS.

5. ACTIVIDADES

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

1. Creación e implementación de una APP (software de base de datos catastrales en web) para el registro de datos en una base de datos paralela previa a la migración de la información en la base del sistema comercial de la EPS. Que permita obtener la información del sistema comercial, gestionar la carga y supervisión de trabajo del personal que efectuará las actividades en campo.
2. Ejecutar la actualización del catastro comercial georreferenciado de las conexiones bajo el ámbito de administración de la Empresa Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Cusco S.A. - EPS SEDACUSCO S.A.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"*

3. Identificar y registrar los cambios o variaciones del estado catastral (categorías, unidades de uso, tipos de servicio, etc.) de las conexiones bajo el ámbito de administración de la Empresa Prestadora de Servicios.
4. Detectar, notificar y ejecutar los cortes de servicio y/o levantamiento de las conexiones no autorizadas por la EPS para su posterior incorporación como conexiones activas.
5. Actualizar, verificar e ingresar a la base de datos paralela de la información levantada en campo de los servicios residenciales y no residenciales para su adecuada asignación tarifaria y otros datos catastrales en línea.
6. Efectuar la migración de la base de datos paralela a la base de datos del sistema comercial, así como previamente efectuar las validaciones, pruebas necesarias y ajustes hasta garantizar la calidad y consistencia de los datos a migrar.
7. Asistencia técnica para la adaptación de los sectores comerciales para que coincida con los sectores operativos.
8. Implementación de un plan de capacitaciones a los usuarios del catastro técnico para continuar con la actualización luego de concluido el servicio.
9. Formulación de los documentos de gestión necesarios para la gestión eficiente de la actualización dinámica catastral acorde a la Normativa vigente en la materia.

A continuación, se detalla los procesos a desarrollar:

5.1. Elaboración de Plan de Trabajo

El Consultor deberá coordinar y llevar a cabo una reunión presencial de inicio con el contratante y el área usuaria, en el cual se deberá presentar la propuesta de plan de trabajo para la implementación de la actualización del catastro comercial georeferenciado, realizar un mapeo de actores, establecer responsabilidades y principales actividades, alcances y productos considerados en la presente consultoría. Se deberá generar el Acta de Inicio de la consultoría coordinada con los participantes, la cual delimita el inicio del plazo de ejecución contractual.

El Consultor deberá elaborar el plan de trabajo para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos, y fechas de entrega de los informes; con los ajustes acordados en la reunión presencial de inicio.

El Plan de Trabajo debe considerar a los responsables del grupo Consultor y del área usuaria designados para coordinar y supervisar los procesos de implementación de la actualización del catastro comercial georeferenciado.

El Plan de Trabajo deberá presentarse como máximo a los 15 días calendario a partir del inicio del contrato y deberá incluir todas las actividades a ser desarrolladas para el cumplimiento de los objetivos, que deberá incluir como mínimo:

- Introducción
- Justificación
- Descripción del servicio
- Marco conceptual
- Alcance
- Metodología
- Productos esperados
- Lista de entregables
- Descripción de entregables



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
 de Junín y Ayacucho"*

- Programación de entregables
- Lista de actividades por entregable
- Descripción de actividades (EDT)
- Programación de actividades (Diagrama Gantt)
- Curva S de ejecución física
- Curva S de ejecución financiera
- Indicadores de seguimiento y de resultados
- Conclusiones
- Recomendaciones y Anexos

El Plan de Trabajo deberá estar acorde con el enfoque técnico - normativo y la metodología propuesta, se deberá incluir una lista de los formatos y otros documentos, incluidos estructura de informes parciales y finales, que vayan a ser entregados en el desarrollo de la Consultoría.

5.2. Condiciones generales del servicio:

5.2.1. Reglamento técnico

- Resolución de Consejo Directivo N° 058-2023-SUNASS-CD Texto Único Ordenado del Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Ley N° 28294 Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios.

5.2.2. Consideraciones generales para la coordinación del servicio:

- EL CONSULTOR celebrará reuniones con el área usuaria con el fin de coordinar los requerimientos previos a la ejecución del servicio.
- La Gerencia Comercial de la EPS designará al personal del área comercial encargada de efectuar la coordinación directa del proyecto con el fin de mantener comunicación constante durante la ejecución de servicio con el coordinador del CONSULTOR.
- EL CONSULTOR en coordinación con la Gerencia Comercial, de manera previa a la ejecución de la medida, realizará actividades de socialización de los trabajos a ejecutarse dentro de todo el ámbito de administración de la EPS mediante medio masivos de difusión, dígame: perifoneo, propagando radial o televisiva local o entrega de boletines informativos con el fin de facilitar la ejecución del proyecto.

5.2.3. Transporte, comunicaciones e instalaciones:

- Transportes

EL CONSULTOR deberá contar mínimamente con un vehículo apropiado, en perfectas condiciones mecánicas y buen estado de operación con capacidad para el traslado del personal, materiales y herramientas a los diferentes puntos de operación.

La oferta debe incluir los costos de chofer (el chofer puede ser parte del equipo técnico), SCTR, combustible, lubricantes, seguro obligatorio contra accidentes de tránsito y comunicación. Durante sus actividades deberá estar acondicionando con el logo de la EPS, de tal manera que estos logos sean visibles en cualquier ángulo de percepción al mismo nivel.

- Movilización del personal de campo



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
 de Junín y Ayacucho"*

Se deberá de contar mínimamente con una unidad móvil, en buen estado (con no más de 5 años de antigüedad) con SOAT vigente.

- Comunicaciones

EL CONSULTOR deberá proveer a su personal clave y no clave que ejecute el presente servicio de equipos de comunicación (celulares) similar al que utilice la EPS de tal manera que permita la comunicación permanente con el personal de la EPS.

- Instalaciones

EL CONSULTOR, deberá proveer un domicilio legal con fines de notificación y remisión de documentación; así mismo deberá instalar una oficina en la localidad cerca de las instalaciones de la EPS, con la finalidad de permitir una fluida comunicación y coordinación con el área usuaria de la EPS Sedacusco.

5.2.4. Consideraciones generales:

Las actividades que comprende el servicio son trabajos de campo y de gabinete:

- En la estructura de datos de las conexiones, del predio y del cliente; el objetivo del servicio está referido al empadronamiento catastral, acción que implica levantamiento de información en campo, modificar y/o completar datos del predio y de las conexiones de agua y alcantarillado. Así mismo el servicio contempla que durante el desarrollo del mismo se verifique rehabilitaciones indebidas, conexiones clandestinas, uso del agua sin autorización o en caso de constatar que se han adecuado conexiones de descargas hacia la red de alcantarillado, estas deben ser notificadas y reportadas para el corte o levantamiento respectivo.
- Contar con personal suficiente (supervisores, encuestadores, ayudantes, operarios), para cumplir con las metas mensuales y de todo el periodo, sin incurrir en retraso.
- Capacitar al personal de campo (supervisores, encuestadores, ayudantes) en metodología para el llenado de la ficha catastral, métodos de encuesta, metodología de supervisión y control de calidad de la información a registrar en campo; así mismo transferir estos conocimientos al personal del área usuaria de la EPS.
- Proveerse de planos de la localidad para que pueda programar sus actividades de campo.
- Registro de fichas catastrales, que deberán de levantarse con ayuda de equipos móviles y aplicativos informáticos (APPs) conectados vía internet, esta aplicación deberá de emitir base de datos en formato digital a la base de datos paralela, este aplicativo también deberá de georreferenciar y registrar las coordenadas de ubicación de cada uno de los predios (lotes), conexiones y cajas de registro de AP y ALC, así como registrar hasta 03 fotografías del lote y de las conexiones.
- Dibujo de planimetría en GIS con su respectivo manzaneo y subdivisión.
- Control de la calidad de la información de la información en la base de datos paralela.
- Ingreso de la información recopilada en campo a la base de datos paralela y/o, verificando su adecuado registro y compatibilidad con los campos del sistema comercial para la gestión del catastro comercial.
- Migración por sectores, zonas o localidades según corresponda de la totalidad de información recopilada y validada al sistema comercial.
- Implementación de los cambios catastrales identificados tales como: reapertura arbitraria, regularización de clandestinos y hurtos, cambio de categoría, cambio de tipo de servicio, cambios en las unidades de uso; por cada sector, zona o localidad.
- Reformulación de rutas comerciales considerando el catastro técnico.



- Georreferenciar las coordenadas de ubicación de las cajas de registro de AP Y ALC.
- Notificación y ejecución del corte de los servicios no autorizados detectados en la verificación en campo.
- Formulación de procedimientos estandarizados para el correcto registro e ingreso de los datos censales al sistema comercial para una óptima gestión de la actualización dinámica catastral.
- Transferencia de conocimientos al personal del área usuaria.

5.2.5. Consideraciones técnicas

- EL CONSULTOR deberá de contar obligatoriamente con medio informático que le permita la recepción de la información que le proporcione la Empresa Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Cusco S.A. - EPS SEDACUSCO S.A. y su devolución con los resultados obtenidos.
- Al respecto, la Empresa Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Cusco S.A. - EPS SEDACUSCO S.A. una vez iniciada la vigencia del plazo contractual, proporcionará a EL CONSULTOR lo siguiente:
 - Una base de datos alfanumérica con los datos catastrales de los clientes (padrón de usuarios) y de acuerdo con la secuencia de trabajo. Esta base de datos es por única vez y será la referencia para evaluaciones y cálculos de rendimientos y avance.
 - Un Plano cartográfico con la delimitación de los sectores operacionales para identificar la pertenencia de los clientes al sector operacional y su respectiva zona alta media o baja.
 - Archivos cartográficos existentes en la base de datos del sistema comercial catastral en formato Shapefile.
 - El modelo de la ficha catastral que se validará y utilizará para la actividad indicada.
 - La base de datos alfanumérica, estructura de datos de conexiones, archivos cartográficos y el modelo de ficha catastral emitida, ha de ser validada y aprobadas por la Gerencia Comercial dentro de las 24 horas de iniciado el servicio, previa coordinación con EL CONSULTOR vía correo electrónico y en físico.
- EL CONSULTOR recepcionará la cartografía y la base de datos catastrales de clientes a fin de revisar, elaborar y presentar el plan de trabajo y cronograma. Para su aprobación por parte de la Gerencia Comercial dentro de los dos (15) días calendarios posteriores a la entrega de la información por parte de la Empresa Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Cusco S.A. - EPS SEDACUSCO S.A.
- Asimismo, se deberá de considerar zonas que se estiman críticas por diversos motivos (densidad, peligrosidad, inaccesibilidad, etc.) el detalle de todas las actividades incluyendo la metodología y alternativas que considere necesarios para concretar el levantamiento de información, proceso de análisis en gabinete, entre otros afines de cumplir con la programación de las entregas semanales (3), debiendo tener como mínimo la siguiente estructura:
 - Acciones previas.
 - Actividades de campo.
 - Entrega cotidiana de información.
 - Entrega de los productos en período semanal (base de datos alfanumérica y gráfica).
 - Entrega de informes mensuales.
 - Entrega de informe final.



- La Empresa Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Cusco S.A. - EPS SEDACUSCO S.A. a través de la Gerencia Comercial puede proponer modificaciones en el cronograma aprobado en función a los resultados obtenidos. En tal caso EL CONSULTOR contará con un plazo de dos (02) días calendarios para evaluar las propuestas de cambio, proponiendo al término de este, las alternativas específicas.
- El CONSULTOR remitirá de manera obligatoria las programaciones de sus actividades de campo de manera semanal al personal de la EPS SEDACUSCO S.A.
- EL CONSULTOR acreditará mediante una carta ante la Gerencia Comercial a un representante que se encargará de recoger y entregar la carga de trabajo.
- EL CONSULTOR se somete expresamente a cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso personal designado por la Empresa Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Cusco S.A. - EPS SEDACUSCO S.A. para lo cual brindará facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.
- La Empresa Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Cusco S.A. - EPS SEDACUSCO S.A. podrá celebrar reuniones de trabajo, con participación de los responsables de ambas partes donde se analizará el desarrollo de actividades contratadas.
- EL CONSULTOR debe informar de inmediato a las EPS SEDACUSCO S.A. cuando detecte una posible conexión clandestina, medidores vandalizados o la presencia de personas extrañas manipulando las conexiones y/o medidores. EL CONSULTOR deberá presentar fotografías e informes de la situación presentada dentro de 24 horas de detectado el hecho.
- La Empresa Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Cusco S.A. - EPS SEDACUSCO S.A. por ningún motivo cederá de préstamo software, y/o hardware a EL CONSULTOR para el desarrollo del servicio.

5.3. Implementación de Aplicativos Web y Móvil

EL CONSULTOR celebrará reuniones con el área usuaria con el fin de determinar los requisitos funcionales y no funcionales del sistema web y aplicativo móvil. Esto incluye la funcionalidad requerida, la escalabilidad, la seguridad, la usabilidad y la compatibilidad con dispositivos móviles.

La EPS designa al personal de la oficina de informática como coordinador del proyecto con el fin de mantener comunicación constante durante la implementación y pruebas de las aplicaciones a implementar por EL CONSULTOR.

EL CONSULTOR entregará el código fuente, manuales (técnico y de usuario), documentación de la base de datos y ejecutables de ambos aplicativos (web y móvil) al área usuaria.

El aplicativo móvil deberá ser desarrollado para plataformas ANDROID, debiendo considerar:

- El aplicativo web para el backend deberá ser desarrollado en Java con Spring como framework, para el desarrollo del frontend (interfaz de usuario) JavaScript, con framework React.js, así como bootstrap para la parte visual y PostgreSQL como motor de base de datos.
- Aplicar un diseño responsive que se adapte automáticamente a diferentes tamaños de pantalla y dispositivos, para proporcionar una experiencia de usuario consistente en dispositivos móviles, tablets y ordenadores de escritorio.
- Deberá contar con medidas de seguridad adecuadas, como la protección contra



ataques de seguridad web (como XSS, CSRF, SQL Injection), el uso de HTTPS para la comunicación segura, y la gestión segura de las credenciales de usuario y la información sensible.

- o Deberá optimizar el rendimiento del aplicativo web, optimización de recursos (imágenes, scripts, estilos), la minimización del tiempo de carga, y la implementación de técnicas de almacenamiento en caché para mejorar la velocidad de carga y la respuesta del aplicativo.
- o Deberá ser compatible con los diferentes navegadores web (Chrome, Firefox, Safari, Edge) y versiones para garantizar la compatibilidad y el funcionamiento correcto del aplicativo en diferentes entornos de navegación.
- o Deberá contar con una interfaz de interoperabilidad con el sistema de gestión comercial SICI de la EPS para el proceso de obtención de datos y la actualización de la información procesada como parte del servicio (ficha catastral, acciones de corte, entre otros)
- o El aplicativo móvil desarrollado deberá ser compatible como mínimo con la versión 12 de ANDROID y desarrollado de preferencia en Java/Kotlin.
- o El diseño de la interfaz de usuario deberá ser a diferentes tamaños de pantalla y orientaciones, para garantizar una experiencia de usuario consistente en dispositivos móviles con diferentes especificaciones.
- o Se deberá optimizar el rendimiento para garantizar que el aplicativo sea receptivo y rápido, incluyendo la gestión eficiente de la memoria, la minimización del uso de recursos y la optimización del rendimiento de la interfaz de usuario.
- o Deberá incorporar medidas de seguridad adecuadas, como el almacenamiento seguro de datos sensibles, el uso de HTTPS para la comunicación con servidores, y la implementación de controles de acceso y autenticación seguros para proteger la privacidad y seguridad de los usuarios.
- o Deberá implementar una estrategia eficiente para la gestión y almacenamiento de datos locales y remotos, considerando el uso de bases de datos locales (como SQLite) para el almacenamiento de datos offline para la captura de información en zonas sin cobertura y la sincronización de datos con servidores remotos.
- o Deberá integrar las funcionalidades del dispositivo aprovechando las características y funcionalidades específicas de los dispositivos Android, como la cámara, el GPS, los sensores de movimiento y las notificaciones push, para mejorar la funcionalidad y la experiencia del usuario del aplicativo.
- o Deberá cumplir con las políticas y normativas de Google Play Store, así como con las regulaciones de privacidad y seguridad de datos que permitan su publicación.
- o EL CONSULTOR deberá contar con el equipamiento y licencias necesarias (de corresponder) para el desarrollo e implementación de los aplicativos web y móvil.

La funcionalidad del aplicativo web debe contar con una interfaz para:

- o Obtener los datos del padrón catastral del Sistema Comercial SICI de la EPS, para definir rutas comerciales y manzaneos.
- o Generar de carga de trabajo en campo por operador para cada tipo de actividad
- o Supervisar el avance a la carga programada, considerando una interfaz gráfica que permita y visualizar el estado de avance.
- o Validación de las fichas catastrales o acciones comerciales registradas (corte, notificación, inspección).



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"*

- o Actualizar las fichas catastrales o acciones registradas y válidas al Sistema Comercial SICI de la EPS.
- o Visualización georreferenciada de la geodatabase comercial, de agua potable y de alcantarillado, para consulta y determinación de los empalmes que abastecen las conexiones domiciliarias de agua potable y alcantarillado.

La funcionalidad del aplicativo Móvil debe permitir:

- o Obtener la carga de trabajo programada para el operador en campo
- o Registro de la información de acuerdo a la estructura de la ficha catastral provista por la EPS, permitiendo ingresar información de las conexiones consideradas en la carga de trabajo y de conexiones que se hayan detectado durante el proceso (conexiones clandestinas, potenciales, entre otras), incluyendo la información georeferenciada.
- o Registro de fotografías de sustento de la ficha catastral registrada.
- o Registro de resultado de la Inspección Interna para los procedimientos comerciales que correspondan (cambio de tarifa, cambio de unidades de uso, u otro definido por la EPS) así como de la evidencia fotográfica.
- o Registro de la toma fotográfica del Acta de Inspección Interna.
- o Notificación por correo del Acta de Inspección Interna.
- o Registro de acciones de corte para conexiones clandestinas de acuerdo al procedimiento definido por la EPS así como de la evidencia fotográfica.
- o Visualización georreferenciada de la geodatabase comercial, de agua potable y de alcantarillado, para consulta y determinación de los empalmes que abastecen las conexiones domiciliarias de agua potable y alcantarillado.

El Consultor deberá realizar la evaluación de la estructura de datos del sistema comercial: Previo al inicio de las actividades el consultor celebrará reuniones con el área usuaria con el fin de determinar los requisitos funcionales y no funcionales del sistema comercial. Esto incluye la funcionalidad requerida, la escalabilidad, la seguridad, la usabilidad y la compatibilidad con los aplicativos a utilizar para la recopilación de la información en campo y su registro en la base de datos paralela y sistema comercial.

5.4. Actualización del catastro comercial georreferenciado

5.4.1. Consideraciones generales:

El servicio del catastro comercial contratado está centrado principalmente en el levantamiento de los datos del cliente, predios y conexiones de agua potable y alcantarillado.

La carga de trabajo está compuesta por todos los clientes en todas las categorías (comercial, doméstico, social, industrial y estatal), situación (activo o cortado) y estado (activo o ejecutado sin uso); según la clasificación que tienen en el sistema comercial de la EPS.

EL CONSULTOR deberá de presentar en su plan de trabajo un modelo de ficha catastral que deberá ser elaborada considerando la estructura del sistema comercial vigente de la EPS (SICI) y la normativa vigente dentro de los primeros 15 días calendarios desde el inicio del servicio.

EL CONSULTOR deberá de efectuar el empadronamiento y/o inspecciones catastrales, revisión y control de calidad, digitación de las fichas catastrales, así como la identificación y cierre de los servicios no autorizados, etc.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Esta actividad comprende el levantamiento de información catastral en línea desde el dispositivo electrónico en campo hasta el sistema paralelo en gabinete de cada uno de los lotes en cada una de las localidades o distritos dentro del área de administración de control o validación previa a la actualización en el SICI por campos relevantes de la Empresa Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Cusco S.A. - EPS SEDACUSCO S.A.

En el levantamiento de información catastral mediante el uso de la ficha catastral digitalizada, se debe de considerar el uso de app instalados en dispositivos que permitan la captura de datos en línea (APP), tomas fotográficas del predio y metrados de la ubicación de las cajas de registro de las conexiones de AP y ALC.

EL CONSULTOR debe de contar con grupos de trabajo en campo conformados mínimamente por 1 inspector y 1 asistente; los cuales deberán ser organizados y controlados por el supervisor de campo.

El personal de campo (supervisor, inspector, asistente y operario) deberá de estar correctamente identificado y uniformado.

Se deberá de recabar información relacionada a datos del propietario, ubicación geográfica del predio, datos de la conexión de agua, medidores, datos de la conexión de desagüe, datos generales, según la ficha catastral definida entre el área usuaria y EL CONSULTOR.

La información levantada en campo deberá pasar un control de calidad en forma diaria previo a su procesamiento en la base de datos paralela o de prueba.

EL CONSULTOR deberá informar cotidianamente la programación semanal de sus actividades a desarrollar.

EL CONSULTOR deberá elaborar a la par del llenado de la ficha catastral el croquis de manzana en el que incluirá, lotización catastral, número municipal, número de manzana, ubicación de conexiones de agua y alcantarillado.

EL CONSULTOR debe de contar con software en web para el registro en línea de la información de campo a la base de datos paralela y proceder con la actividad de relevamiento de información en campo y digitalización de la información recogida en campo, pues ella es el insumo principal para crear la base de datos o archivo maestro.

EL CONSULTOR deberá de implementar un equipo de trabajo que se encargará de registrar y procesar la información actualizada para esto deberá de contar con un digitador de base de datos o los que se estimen necesarios para cargar la información validada y aprobada por la Empresa Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Cusco S.A. - EPS SEDACUSCO S.A. a la base de datos paralela y posteriormente al sistema comercial (SICI).

5.4.2. Verificación y registro de los cambios del estado catastral de las conexiones reales, factibles y potenciales (inspecciones domiciliarias).

a) Inspecciones domiciliarias

Las inspecciones domiciliarias comprenden actividades de levantamiento de información, revisión y validación de la misma, que permita organizar y registrar los datos catastrales de los clientes, predios y conexiones en el ámbito geográfico de responsabilidad.

Consta en la revisión de los datos recopilados en campo en las fichas catastrales, validación y; según donde corresponda, elaborar la reasignación de los datos de la conexión domiciliaria como: variaciones en el código catastral, unidades de uso, tipo de tarifa, categoría, etc.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
 de Junín y Ayacucho"*

Para el desarrollo de esta actividad el personal del CONSULTOR debe de estar correctamente uniformado e identificado (fotocheck); así como contar con todos los materiales y herramientas para el desarrollo eficiente de las inspecciones y registro de la información catastral.

b) Labor de campo

EL CONSULTOR verificará en el terreno los datos consignados para cada suministro, procediendo a registrar, modificar y/o completar la información prevista en los registros catastrales como los datos del usuario, del predio, de la conexión de agua y alcantarillado, del medidor y de la actividad en el predio, y de las características físicas de las cajas de agua y de alcantarillado; esto involucra como mínimo las siguientes tareas:

1. Traslado al predio del personal en fecha programada y en el horario programado según lo disponga EL CONSULTOR en coordinación con la EPS SEDACUSCO S.A.
2. Verificar la dirección del predio, identificarse con el cliente mostrando su fotocheck, explicar el motivo de su presencia y solicitar autorización para realizar la inspección externa de la conexión e ingreso al predio en caso se requiera.
3. Solicitar al cliente el recibo de la prestación del servicio, así como su identificación con la finalidad de cotejar los datos del titular y establecer la condición formal de la conexión. En caso el usuario no cuente con recibo o no se encuentre el titular, el Consultor deberá tomar nota de la conexión y retomar a otra hora en la que pueda encontrar la información requerida.
4. Verificar el tipo de servicio, así como la actividad económica (categoría comercial) que se realiza en el predio.
5. Establecer la ubicación de la caja de registro, revisar el estado del medidor, registro de la lectura, estado de los accesorios, etc.
6. Verifica y completa los datos correspondientes al predio:
 - o Distrito
 - o Tipo y Nombre de la localidad
 - o Tipo y nombre de habilitación
 - o Tipo y nombre de la vía
 - o N° municipal, Manaza, Lote.
 - o Código catastral (proponerse en lápiz, de acuerdo a la secuencia)
 - o Unidades de uso
 - o Ubicación del predio en el plano cartográfico.
 - o Evaluación del estado de las cajas de registro de AP y ALC.
 - o Datos de pertenencia a sector operacional
 - o Datos de pertenencia de la zona del sector operacional (zona alta, media o baja).
7. Informar los impedimentos de la inspección (sustentar con toma fotografías) y deberá de informar el motivo del impedimento, así como las medidas a adoptar para lograr obtener la información de campo.
8. En todos los casos donde se presuma la existencia de clandestino deberá de presentar evidencia fotográfica y referencias.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

9. La labor de campo incluye toma fotográfica del frontis del predio y de las conexiones domiciliarias.
 10. Toda esta información debe de ser cargada mediante el uso de aplicativos informáticos (APP) y cargados mediante equipos móviles (Tablet, teléfonos celulares, etc.) incluyendo los datos catastrales, los datos gráficos de la conexión y las coordenadas UTM y el registro fotográfico asociado.
 11. Se deberá de levantar en un croquis de manzana la lotización existente, vías, habilitación, etc.
 12. Se debe de llenar las medidas de la fachada o frontis de los lotes, ubicación en metros lineales de las cajas de registro de agua y alcantarillado.
- c) Control de la calidad de la información en la base de datos paralela.

EL CONSULTOR, designará al coordinador de servicio quién será el responsable del control de calidad y validará la información reportada del supervisor encargado de verificar la información levantada en campo, a fin de garantizar que sea de acuerdo a los estándares técnicos establecidos contractualmente.

Luego de la validación en campo, se procesa la información en gabinete, se usarán las herramientas informáticas y se deben tener opciones para validar datos al ingresar. El objetivo es detectar errores de recojo, incongruencias o ausencias de información que amerite corrección antes de cerrar el procesamiento.

Antes de ingresar cualquier dato al sistema de base de datos paralela, se debe verificar que coincida la información de la ficha catastral levantada en campo, (conexiones, código catastral, N° municipal y otros) con los campos establecidos y previa firma del supervisor y encargado del control esta será validada en la base de datos paralela.

- d) Migración de la base de datos paralela al sistema comercial de la EPS SEDACUSCO S.A.

Se realizarán los procesos de migración al concluirse los trabajos de campo por cada sector, zona, localidad, etc., registro y validación de la información en cada sector comercial (comprende en total de sectores comerciales de las diferentes localidades de la EPS), salvo mejor propuesta tecnológica del CONSULTOR, debiendo considerar los ajustes de la base de datos una vez efectuada la migración al sistema comercial hasta garantizar su correcto funcionamiento. Esta migración debe ejecutarse de manera secuencial.

Consta en la revisión de los datos recopilados en campo en las fichas catastrales, validación y; según donde corresponda, elaborar la reasignación de los datos de la conexión domiciliaria como: variaciones en el código catastral, unidades de uso, tipo de tarifa, categoría, etc.

5.4.3. Georreferenciar las coordenadas de ubicación de las cajas y registro de AP y ALC

La EPS hará entrega al Consultor de las imágenes de vuelo de Dron realizadas en el ámbito de intervención de la EPS, con el objetivo que este pueda identificar la ubicación de las cajas domiciliarias de agua y alcantarillado.

La EPS hará entrega al Consultor de la geodatabase comercial, de agua potable y de alcantarillado georreferenciada para su incorporación al desarrollo del aplicativo y visualización para consultas desde las actividades de campo.

Determinar la ubicación de la caja de registro de AP y ALC, así como establecer las distancias



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

de referencia y ubicación.

Se debe verificar y, de corresponder, actualizar y/o modificar la geodatabase comercial con la georreferenciación de cada una de las cajas de registro de las conexiones (agua y desagüe).

Se debe de llenar las medidas de la fachada o frontis de los lotes, ubicación en metros lineales de las cajas de registro de agua y alcantarillado.

La labor de campo incluye toma fotográfica del frontis del predio y de las conexiones domiciliarias; así como la revisión del estado de las cajas de registro, medidor y accesorios.

5.4.4. Identificación y notificación de conexiones no autorizadas

Durante el desarrollo de la actualización catastral, los inspectores de campo deberán cotejar el estado activo e inactivo de las conexiones.

En todos los casos donde se presuma la existencia de una conexión con reapertura indebida o conexión clandestina, los inspectores deberán notificar al usuario infractor y orientarlo sobre plazos, procedimiento y facilidades de pago para su regularización.

Así mismo en el levantamiento de información se deberá adjuntar evidencias fotográficas y referencias del predio y/o la posible ubicación de las conexiones no autorizadas.

5.4.5. Ejecución de corte drástico de las conexiones no autorizadas

La ejecución de los cortes drásticos se efectuará a las conexiones que se encuentren en situación cortado o estado sin uso en el padrón de usuarios y sistema comercial, pero con el servicio habilitado o en uso al momento de la verificación en campo; y que, habiendo sido notificadas por los inspectores, vencido el plazo otorgado para su regularización, los usuarios no hayan afectado el pago total o parcial (refinanciamiento) de las facturaciones vencidas.

Los tipos de corte recomendados a emplear por su efectividad son: corte intrusivo con tapón y llave flexible y corte intrusivo con tapón y llave rígida. El consultor en coordinación con el área usuaria podrá determinar el método a utilizar que mejor se adapte a la realidad operativa de la EPS.

5.4.6. Ejecución de levantamiento de las conexiones no autorizadas

La ejecución del levantamiento de las conexiones no autorizadas se efectuará a las conexiones que se encuentren en estado ejecutado sin uso o factible en el padrón de usuarios y/o sistema comercial, pero se determine su uso irregular al momento de la verificación en campo y que, habiendo sido notificadas por los inspectores, vencido el plazo para su regularización; el usuario no haya efectuado el pago total o parcial (convenio) de los derechos por la conexión.

Previo al levantamiento de la conexión, la consultora en coordinación con el área usuaria podrá otorgar un segundo plazo para la regularización de la conexión ilegal, volviendo a emitir una segunda notificación, la cual vencida no dará lugar a mayor ampliación de plazos para la regularización; debiendo efectuarse el levantamiento de la conexión o las conexiones clandestinas.

5.4.7. Implementación de sistema de información geográfica

- a) Adquisición de licencia de Sistema de Información Geográfica versión estándar para la gestión catastral.

Para las actividades de edición de la geodatabase, así como para la supervisión y revisión de los avances de actualización del catastro comercial georreferenciado, el Consultor deberá encargarse de la adquisición de dos (02) licencias GIS, de preferencia ArcMap 10.5 Nivel



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"*

Standard, las mismas que deberán ser instaladas en las computadoras del equipo GIS designado por el área Comercial de la EPS.

El Consultor deberá encargarse de la capacitación de las dos (02) personas designadas para la gestión de la información GIS en el uso de los software adquiridos e instalados.

El Consultor deberá asegurar el soporte al equipo técnico designado de la EPS, para el uso del software adquirido, como mínimo por el plazo de duración de la Consultoría.

b) Generación de plantillas para la captura en línea de la información en GIS.

Revisar la estructura de datos en el software comercial actual SICI de la EPS SEDACUSCO S.A., a fin de determinar la estructura de los campos de las fichas catastrales a emplear.

El consultor puede recomendar mejoras a los campos actuales considerando la viabilidad de la migración de la información en la base de datos comercial.

5.4.8. Optimización de rutas y reparto de recibos

EL CONSULTOR revisará la cartografía existente para efectuar la evaluación de las rutas a intervenir, en función a la cantidad de lotes, accesos, zonas urbanas, etc., con la finalidad de determinar en coordinación con el área usuaria la necesidad de desarrollar una nueva sectorización, optimizando la distribución de las rutas comerciales para su compatibilidad con el catastro técnico (atributo que vincule las rutas del catastro operacional con el comercial).

Concluida la digitalización y/o edición de la cartografía base, se optimizarán las rutas, para un eficiente desarrollo de las actividades comerciales de toma de lectura de medidores y reparto de recibos.

Para el desarrollo de esta actividad se generará el enlace gráfico de catastro de usuarios, con el catastro técnico de redes de agua potable y alcantarillado, especificando gráficamente el enlace de la acometida de la conexión domiciliaria, desarrollando la interconexión de la base de datos de usuarios, con la base gráfica catastral de conexiones comercial y la base gráfica operacional.

5.4.9. Edición y/o actualización de la cartografía en GIS

a) Edición de planimetría en GIS con su respectivo manzaneo y subdivisión, vinculación y enlace GIS.

Evaluación y/o edición de manzaneo catastral: En coordinación con el área Usuaria se deberá evaluar la técnica del manzaneo catastral utilizado por el área comercial de la EPS, esta evaluación deberá hacerse considerando el crecimiento del área geográfica la ciudad y población de la localidad.

Evaluación y/o edición (redibujar elementos cartográficos) de rutas en GIS: Revisar, proponer, editar y/o complementar la información cartográfica para su optimización donde corresponda.

Evaluación de la geometría y referencia de la cartografía, incluyendo zonas potenciales: se debe evaluar la geometría y referencia de la cartografía, incluyendo zonas potenciales para determinar el sistema de precisión a utilizar, esto incluye una estación geodésica base y levantamiento de puntos con GPS navegador en función de la base cartográfica.

El servicio de elaboración del catastro comercial también contempla la actualización o adecuación de la geodatabase comercial en Qgis ó ArcGis.

El CONSULTOR debe actualizar el SIG (sistema de información geográfica) proporcionado por la EPS, con el objeto de almacenar, recuperar, desplegar y/o actualizar los datos catastrales,



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
 de Junín y Ayacucho"*

vinculados a datos cartográficos.

El GIS debe tener opciones de análisis espacial de datos catastrales, es decir diseñar consultas en función a los campos de información catastral y aplicaciones para reporte de las consultas generadas.

La EPS proporcionará los Shapefile con los que cuenta o la geodatabase georreferenciada con las actividades de fotogrametría, así como proporcionará información base adicional al consultor para el desarrollo de su servicio.

EL CONSULTOR deberá elaborar los siguientes planos a partir del formato de extensión shapefile u otro con la misma funcionalidad en capas independientes con los siguientes datos:

- o Plano de usuarios
- o Plano de lotización
- o Plano de manzana
- o Plano de habilitaciones
- o Plano de sectores comerciales
- o Plano de distritos / localidades
- o Plano de conexiones de agua y alcantarillado
- o Plano de vías o calles
- o Plano de rutas de lectura de medidores y secuencias
- o Plano de ruta de reparto de recibos y secuencias
- o Formulación de planos digitales con enlace de la base gráfica catastral de usuarios y la base gráfica operacional de redes de agua y alcantarillado.

De acuerdo a la información de ubicación recogida en campo, las conexiones de agua potable y alcantarillado serán ubicadas gráficamente en Shapefile como parte de la cartografía digital, en capas independientes para agua y alcantarillado de acuerdo a simbología establecida.

Se deberá revisar la información asignada en cada uno de los Shapefile una vez concluida la digitalización y ver que coincida con la información de la ficha catastral (conexiones, código catastral, N° municipal y otros).

Concluidas las actividades de edición de la información de la base de datos y la planimetría, esta deberá ser revisada por el personal de control de calidad e informada al área usuaria debiendo efectuar la entrega del Shapefile y/o geodatabase.

5.4.10. Elaboración de documentos de gestión

El consultor deberá evaluar los procesos comerciales; con la finalidad de determinar los documentos de gestión necesarios a desarrollar para la optimización de las actividades comerciales relacionadas a la actualización catastral, en concordancia con la normatividad vigente y buscando la unificación de criterios y simplificación de procedimientos. El desarrollo de esta actividad estará a cargo del especialista comercial de la consultora, el mismo que deberá incluir diagnóstico, planes, manuales de procedimientos, uso de la plataforma digital, entre otros que considere necesario.

5.4.11. Adaptación de sector comercial al sector operativo

El consultor deberá brindar la asistencia técnica necesaria para la adaptación de los sectores comerciales a los sectores operativos de la EPS Sedacusco S.A.



Recopilar información de los sectores operativos de la EPS del shapefile, revisar el catastro técnico, identificar las áreas de drenaje, sectores hidráulicos, zonas de presión, áreas de abastecimiento y áreas de corte. A partir de los polígonos identificados y su codificación, el Consultor deberá generar y codificar a los usuarios de forma tal se identifica a que sector operativo – comercial pertenece, así como su área de drenaje, zona de presión, área de abastecimiento y área de corte para aislamiento en momentos de cierre de válvulas.

El consultor deberá revisar la información de los shapefiles y/o de la información del catastro técnico con el que cuenta la EPS, con la finalidad de identificar, corroborar y asegurar que los polígonos que circundan a los sectores hidráulicos de los sistemas Vilcanota, Piuray, Salkantay, Korkor y Jaquira de la ciudad de Cusco, así como el Sistema de la ciudad de Paucartambo; contienen de forma acertada a los predios y usuarios del catastro comercial actualizado.

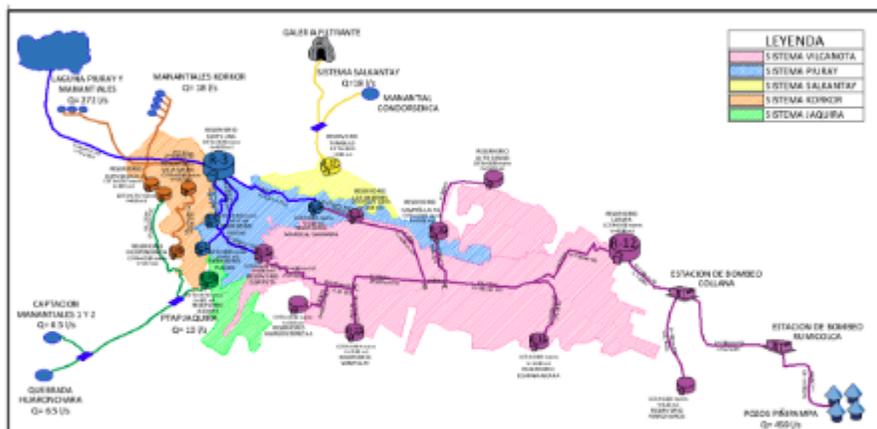


Figura 1. Sistemas operativos de la ciudad de Cusco en el ámbito de la EPS Sedacusco.

De forma similar a lo mencionado en el párrafo anterior, el Consultor deberá identificar, corroborar y asegurar que los polígonos que circundan a las áreas de drenaje, sectores hidráulicos, zonas de presión, áreas de abastecimiento y áreas de corte, contengan de forma acertada a los predios y usuarios del catastro comercial actualizado.

El consultor deberá editar y actualizar los polígonos de las diferentes áreas acorde a los resultados del análisis realizado, así como, en caso de identificar incompatibilidad con la infraestructura georeferenciada del Catastro Técnico, será obligatorio para el Consultor dar en conocimiento al área de catastro correspondiente para su actualización.

El consultor deberá realizar las actividades de integración del catastro técnico y comercial de las cajas domiciliarias a las tuberías de redes de agua potable y alcantarillado; mediante la representación gráfica de las acometidas acorde a lo analizado e identificado en campo.

5.4.12. Capacitación y entrenamiento

Con el fin de compatibilizar las actividades de la EPS con el procedimiento de trabajo de la empresa consultora; así como efectuar la transferencia de conocimientos, la Consultora, con acompañamiento del área usuaria, deberá de desarrollar sesiones de capacitación para el personal administrativo, técnico y operativo, inicialmente para el personal de la contratista y a medida del avance en la implementación de las actividades al personal de la EPS; con la finalidad de garantizar la operatividad de todos los sistemas implementados en la actualización catastral.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

El Consultor propondrá la forma de desarrollo de cada una de las capacitaciones según su plan especificando si cada una de estas se realizará de manera virtual, presencial o mixta, considerando la infraestructura necesaria para su correcto desarrollo y con las horas lectivas necesarias para una adecuada asimilación y aplicación de los conocimientos adquiridos, debiendo emitir certificación tanto de participación como de aprobación de las capacitaciones brindadas; estas certificaciones podrán ser emitidas por el Consultor.

Así mismo, de considerarlo necesario el personal encargado de generar bases de datos para la migración de la información al sistema utilizado por la Gerencia Comercial (SICI), esta persona y otro personal que lo requiera podrá solicitar capacitaciones en el uso y manejo del SICI al personal que la Gerencia Comercial en coordinación con el área usuaria considere idóneo y necesario.

5.4.13. Consideraciones finales

a) Soporte Técnico

Si bien la EPS no proveerá Hardware o Software al CONSULTOR, éste podrá requerir soporte a la EPS en el uso de los programas empleados por la Gerencia Comercial.

b) Medidas de control

La Gerencia Comercial de la Empresa Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Cusco S.A. - EPS SEDACUSCO S.A. mediante su Departamento de Catastro, Ventas e Instalaciones designará al personal que se encargará de la supervisión diaria e inopinada los trabajos a realizarse en campo y gabinete.

La asignación de la carga de trabajos y actividades comprendidas en el servicio, serán recepcionadas por la o las personas que ejerzan la representación autorizada por EL CONSULTOR.

Tales representantes serán acreditados dentro de las veinticuatro (24) horas de iniciado el servicio. Por ningún motivo, los funcionarios y supervisores de la Empresa Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Cusco S.A. - EPS SEDACUSCO S.A. efectuaran coordinaciones, recepcionarán o entregarán reportes, informes o cualquier otro documento a personas distintas a los representantes que acredite EL CONSULTOR.

c) Área que coordinará con el proveedor

El Departamento de Catastro, Ventas e Instalaciones mediante su Equipo Funcional de Catastro Comercial de la Empresa Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Cusco S.A. - EPS SEDACUSCO S.A. coordinará directamente con EL CONSULTOR desde el inicio hasta la culminación de las actividades a realizarse siguiendo la programación aprobada previamente.

La Gerencia Comercial, coordina otros aspectos necesarios (modificaciones en las actividades o incidencias de campo o administrativas que puedan generar un retraso en la ejecución de las actividades programadas) los que deben ser formalizados; en caso de ser necesario, a través del área usuaria.

d) Área que brinda la opinión técnica favorable

La Gerencia Comercial con la validación del Departamento de Catastro, Ventas e Instalaciones mediante su Equipo Funcional de Catastro Comercial, como ÁREA USUARIA de la EPS, emitirá la opinión técnica favorable que se brindará en base al cumplimiento de los entregables y las metas programadas mensualmente.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"***5.4.14. Otras obligaciones de la empresa consultora**

a) Identificación del personal

Con la finalidad de asegurar la integridad del personal y mantener la imagen institucional EL CONSULTOR deberá entregar obligatoriamente una indumentaria apropiada con el logotipo de DEL CONSULTOR y de la EPS SEDACUSCO S.A. y un fotocheck de identificación plastificado a todo su personal, priorizando al personal de campo.

El uso de la indumentaria e identificación del personal es obligatorio, individual, permanente y deberá estar en buen estado de conservación durante todo el servicio.

EL CONSULTOR deberá remitir a la EPS SEDACUSCO S.A. los cargos de entrega de la indumentaria y fotocheck asignados a su personal para la verificación correspondiente.

EL CONSULTOR es el único responsable que su personal utilice en forma obligatoria la indumentaria de trabajo e identificación, el incumplimiento generará una sanción estipulada en la tabla de penalidades.

b) Notificación ante imposibilidad de realizar trabajos

En caso de encontrarse zonas de alta peligrosidad (zonas críticas) que no permitan el levantamiento completo de los datos del cliente, predio conexión y siempre y cuando se demuestre que se hayan agotado todas las acciones administrativas y legales para la obtención de la información, se coordinará con la Empresa Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Cusco S.A. - EPS SEDACUSCO S.A. para la toma de decisión para su exclusión del servicio en la zona identificada como de alto riesgo.

En estos casos se debe programar una segunda visita, esta con el apoyo del inspector de la EPS y en camioneta si en esta nueva visita no existe garantías para realizar el trabajo sin riesgos, no se ejecuta y se registra en la base de datos. Lo importante es ejecutar la carga al 100% de existir impedimento por la alta peligrosidad de la zona debe comunicarse a la EPS SEDACUSCO S.A. para que de una forma conjunta se programe nueva fecha contando con apoyo de resguardo policial.

La toma de datos de tipo, estado, diámetro de la tubería de la conexión de alcantarillado es un dato obligatorio levantar, por lo tanto, el dato debe ser real, verificado y validado por inspector del servicio del área Usuaría.

5.4.15. Seguros

El personal que realiza actividades de campo deberá tener seguro SCTR, durante todo el período de trabajo a realizarse, para el personal de campo, en base a evaluación del riesgo real que genere su labor.

6. PRODUCTOS

El Consultor se obliga a presentar los informes que a continuación se indican, dentro de los plazos que para cada uno de ellos se señalan:

Producto	Plazo	Contenido
Primer producto	Hasta los 30 días calendarios de iniciado el contrato.	Primer Informe: ✓ Este producto es referente, no limitativo y debe incluir la descripción y resultados de las actividades señaladas en el numeral 5.1 y 5.2. de las secciones "Elaboración de



PERÚ

 Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

 Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

 UE 003
Programa de
Modernización

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Producto	Plazo	Contenido
		Plan de Trabajo" y "Planificación del Plan de Actualización del Catastro Comercial Georreferenciado" del presente documento. ✓ El informe remitido deberá presentar adjunto: ✓ Plan de trabajo (15 días hábiles). ✓ Procesos de evaluación de la información comercial. ✓ Actas de reuniones de coordinación. ✓ Capacitaciones iniciales al personal.
Segundo producto	Hasta los 60 días calendarios de iniciado el contrato.	Segundo Informe: ✓ Este producto es referente, no limitativo y debe incluir la descripción y resultados de las actividades señaladas en el numeral 5.3. de la sección "Implementación del Plan de Actualización del Catastro Comercial Georreferenciado" del presente documento. Así como, deberá describir el avance respecto al Plan de Trabajo, cumplimiento de su programación y el avance respecto al cronograma de ejecución física. ✓ El informe remitido deberá presentar adjunto: ✓ Reporte del avance los cambios catastrales encontrados (categorías, unidades de uso, tipos de servicio entre otros). ✓ Reporte de avance de los datos catastrales ingresados al sistema o base de datos paralela o de prueba. ✓ Reporte de avance de las notificaciones y los cortes de servicio efectuados a las conexiones no autorizadas. ✓ Informe de avance de los documentos para optimizar la gestión de la dinámica catastral (Plan y Manual de Procedimientos) y ✓ Planos catastrales actualizados físicos y digitales (avance).
Tercer producto	Hasta los 90 días calendarios de iniciado el contrato.	Tercer Informe: ✓ Este producto es referente, no limitativo y debe incluir la descripción y resultados de las actividades señaladas en el numeral 5.3. de la sección "Implementación del Plan de Actualización del Catastro Comercial Georreferenciado" del presente documento. Así como, deberá describir el avance respecto al Plan de Trabajo, cumplimiento de su programación y el avance respecto al cronograma de ejecución física. ✓ El informe remitido deberá presentar adjunto: ✓ Reporte del avance los cambios catastrales encontrados (categorías, unidades de uso, tipos de servicio entre otros). ✓ Reporte de avance de los datos catastrales ingresados al sistema o base de datos paralela o de prueba. ✓ Reporte de avance de las notificaciones y los cortes de servicio efectuados a las conexiones no autorizadas. ✓ Informe de avance de los documentos para optimizar la gestión de la dinámica catastral (Plan y Manual de Procedimientos) y ✓ Planos catastrales actualizados físicos y digitales (avance).
Cuarto producto	Hasta los 120 días calendarios de iniciado el	Cuarto Informe: ✓ Este producto es referente, no limitativo y debe incluir la



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

Producto	Plazo	Contenido
	contrato.	<p>descripción y resultados de las actividades señaladas en el numeral 5.3. de la sección "Implementación del Plan de Actualización del Catastro Comercial Georreferenciado" del presente documento.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Así como, deberá describir el avance respecto al Plan de Trabajo cumplimiento de su programación y el avance respecto al cronograma de ejecución física. ✓ El informe remitido deberá presentar adjunto: ✓ Reporte del avance los cambios catastrales encontrados (categorías, unidades de uso, tipos de servicio entre otros), ✓ Reporte de avance de los datos catastrales ingresados al sistema o base de datos paralela o de prueba, ✓ Reporte de avance de las notificaciones y los cortes de servicio efectuados a las conexiones no autorizadas, ✓ Informe de avance de los documentos para optimizar la gestión de la dinámica catastral (Plan y Manual de Procedimientos) y ✓ Planos catastrales actualizados físicos y digitales (avance).
Quinto Producto	Hasta los 150 días calendarios de iniciado el contrato.	<p>Quinto Informe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Este producto es referente, no limitativo y debe incluir la descripción y resultados de las actividades señaladas en el numeral 5.3. de la sección "Implementación del Plan de Actualización del Catastro Comercial Georreferenciado" del presente documento. Así como, deberá describir el avance respecto al Plan de Trabajo cumplimiento de su programación y el avance respecto al cronograma de ejecución física. ✓ El informe remitido deberá presentar adjunto: ✓ Reporte del avance los cambios catastrales encontrados (categorías, unidades de uso, tipos de servicio entre otros), ✓ Reporte de avance de los datos catastrales ingresados al sistema o base de datos paralela o de prueba, ✓ Reporte de avance de las notificaciones y los cortes de servicio efectuados a las conexiones no autorizadas, ✓ Informe de avance de los documentos para optimizar la gestión de la dinámica catastral (Plan y Manual de Procedimientos) y ✓ Planos catastrales actualizados físicos y digitales (avance).
Sexto producto	Hasta los 180 días calendarios de iniciado el contrato.	<p>Sexto Informe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Este producto es referente, no limitativo y debe incluir la descripción y resultados de las actividades señaladas en el numeral 5.3 de la sección "Implementación del Plan de Actualización del Catastro Comercial Georreferenciado" del presente documento. Así como, deberá describir el avance respecto al Plan de Trabajo cumplimiento de su programación y el avance respecto al cronograma de ejecución física. ✓ El informe remitido deberá presentar adjunto: ✓ Reporte del avance los cambios catastrales encontrados (categorías, unidades de uso, tipos de servicio entre otros), ✓ Reporte de avance de los datos catastrales ingresados



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento

UE 003 Programa de Modernización

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Producto	Plazo	Contenido
		<ul style="list-style-type: none"> al sistema o base de datos paralela o de prueba. ✓ Reporte de avance de las notificaciones y los cortes de servicio efectuados a las conexiones no autorizadas. ✓ Informe de avance de los documentos para optimizar la gestión de la dinámica catastral (Plan y Manual de Procedimientos) y ✓ Planos catastrales actualizados físicos y digitales (avance).
Séptimo producto	Hasta los 210 días calendarios de iniciado el contrato.	<p>Séptimo Informe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Este producto es referente, no limitativo y debe incluir la descripción y resultados de las actividades señaladas en el numeral 5.3. de la sección "Implementación del Plan de Actualización del Catastro Comercial Georreferenciado" del presente documento. Así como, deberá describir el avance respecto al Plan de Trabajo, cumplimiento de su programación y el avance respecto al cronograma de ejecución física. ✓ El informe remitido deberá presentar adjunto: ✓ Reporte del avance los cambios catastrales encontrados (categorías, unidades de uso, tipos de servicio entre otros). ✓ Reporte de avance de los datos catastrales ingresados al sistema o base de datos paralela o de prueba. ✓ Reporte de avance de las notificaciones y los cortes de servicio efectuados a las conexiones no autorizadas. ✓ Informe de avance de los documentos para optimizar la gestión de la dinámica catastral (Plan y Manual de Procedimientos) y ✓ Planos catastrales actualizados físicos y digitales (avance).
Octavo producto	Hasta los 240 días calendarios de iniciado el contrato.	<p>Octavo Informe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Este producto es referente, no limitativo y debe incluir la descripción y resultados de las actividades señaladas en el numeral 5.3. de la sección "Implementación del Plan de Actualización del Catastro Comercial Georreferenciado" del presente documento. Así como, deberá describir el avance respecto al Plan de Trabajo, cumplimiento de su programación y el avance respecto al cronograma de ejecución física. (considerando que este informe corresponde al cierre de la ejecución en campo y entrega de los reportes finales al 100%). ✓ El informe remitido deberá presentar adjunto: ✓ Reporte final de los cambios catastrales encontrados (categorías, unidades de uso, tipos de servicio entre otros) ✓ Reporte final de los datos catastrales ingresados de la base de datos paralela o de prueba al sistema comercial. ✓ Reporte final de las notificaciones y los cortes de servicio efectuados a las conexiones no autorizadas. ✓ Informe final de los documentos para optimizar la gestión de la dinámica catastral (Plan y Manual de Procedimientos, entre otros) y ✓ Planos catastrales actualizados físicos y digitales.
Noveno producto	Hasta los 270 días calendarios de	Informe Final:



Producto	Plazo	Contenido
	iniciado el contrato.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Este producto es referente, no limitativo y debe incluir la descripción y resultados de las actividades señaladas en el numeral 5.3. de la sección "Implementación del Plan de Actualización del Catastro Comercial Georreferenciado" del presente documento. Así como, deberá describir los resultados obtenidos respecto al Plan de Trabajo en el informe final. ✓ El informe remitido deberá presentar adjunto: ✓ Reporte de los ajustes finales a la base de datos migrada al sistema comercial para su correcta operabilidad. ✓ Informe final de cierre de toda la información levantada en campo y trabajada en gabinete, incluyendo acta de entrega de los archivos digitales y físicos. ✓ Acta de entrega a la EPS de los bienes, equipos e información que sea necesaria para garantizar la operabilidad de los sistemas para la gestión de la actualización dinámica catastral.

Los entregables del presente servicio son referenciales y se podrán modificar acorde a la Propuesta Técnica del Postor y su Plan de Trabajo. Los entregables deberán ser presentados en versión física y/o digital (DVD o USB) a ser precisado por el consultor, firmados y foliados, en mesa de la EPS.

La información resultante del trabajo de campo será entregada por EL CONSULTOR mediante archivos digitales, electrónicos y físicos (firmado por el profesional responsable), en formato y la estructura de datos que determine la Empresa Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Cusco S.A. - EPS SEDACUSCO S.A. Cumpliendo las cargas de trabajo diarias y semanales establecidas en la programación, debiendo prever como contingencia otros medios que aseguren la entrega oportuna de la información como el Google Drive.

El CONSULTOR debe entregar a la Entidad Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Cusco S.A. - EPS SEDACUSCO S.A. lo siguiente:

- a) Base de datos alfanumérica, en USB y discos duros externos original y copia con información de los suministros conservando la estructura modelo de datos entregada por la EPS SEDACUSCO S.A. y migrada al sistema comercial.
- b) Base Gráfica Catastral de Conexiones de agua y alcantarillado, planos cartográficos de distrito, sector, lote, conexiones de agua y alcantarillado, todos estos deberán de estar georreferenciados, indicando la localización geográfica de los predios.
- c) Archivos JPG de fotografías de los predios y conexiones domiciliarias, identificados por el código catastral, enlazados al software en web.
- d) Reuniones semanales, indicando los avances en cada semana establecidos en la programación, evaluando y midiendo los resultados (proyección de cumplimiento de metas físicas y ejecución presupuestal) de las metas alcanzadas referente a las modificaciones catastrales de actualización en los sectores comerciales trabajados en ese período en archivos digitales, electrónicos y físicos.
- e) Informe mensual, indicando los avances en cada período acumulativo mes a mes establecidos en la programación, en archivos digitales, electrónicos y físicos.
- f) Informe Final, la estructura del informe será acordada con la EPS SEDACUSCO S.A. cuya presentación deberá ser en archivos digitales, electrónicos y físicos.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

7. PLAZO

El plazo de la Consultoría es hasta doscientos setenta (270) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.

8. FORMA DE PAGO

El costo del servicio incluirá toda retribución, incluidos los impuestos de ley, costos y gastos del Consultor y será cancelado contra la presentación de los productos establecidos en el numeral 6, previa conformidad de las áreas responsables. El servicio se valorizará y se pagará por costos unitarios, de acuerdo al avance de las metas programadas de relevamiento de fichas, de manera mensual.

El siguiente cuadro muestra una estimación de los pagos contemplados del servicio:

Tabla 3. Forma de pago (%) (*)

1er pago	2do pago	3er pago	4to pago	5to pago	6to pago	7mo pago	8vo pago	9no pago
9%	13%	12%	12%	12%	11%	11%	15%	5%

(*) Porcentaje estimado del monto total de la consultoría y de acuerdo al avance del cronograma de ejecución física.

Para efectos del pago de las contraprestaciones, EL CONSULTOR deberá presentar un informe técnico de los productos establecidos en el numeral 5. Actividades y 6. Productos juntamente con la respectiva valorización; la cual deberá ser validada y aprobada por el área usuaria de la EPS SEDACUSCO S.A.

Los pagos se realizarán con la conformidad de los productos otorgada por la Coordinación Técnica del Componente 1 de la UE 003 previa opinión técnica del área usuaria y conformidad del servicio.

9. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación contractual y administrativa de la consultoría se encuentra a cargo del Coordinador Técnico del Componente 1 de la UE 003; quien a su vez brindará opinión técnica cuando sea requerido para un adecuado desarrollo de las actividades.

La supervisión técnica de la consultoría será ejercida por la Gerencia Comercial de la EPS SEDACUSCO S.A. la misma que deberá liderar todas las coordinaciones que sean necesarias con el Consultor durante la planificación y ejecución de las actividades, con la finalidad de garantizar su eficiente desarrollo.

10. LUGAR DE SERVICIO

Las actividades se desarrollarán en las oficinas/domicilio legal del Consultor y las áreas que el Contratante disponga para las reuniones de coordinación a llevarse a cabo en la implementación del plan de trabajo para la actualización del catastro comercial georreferenciado.

Comprende todo el ámbito de acción de la EPS, las cuales se distribuyen en las siguientes provincias de Cusco y Paucartambo.

11. PERFIL

Se requiere que el consultor cumpla con el siguiente perfil mínimo:

11.1. Perfil de la Empresa



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

UE 003
Programa de
Modernización

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

11.1.1. Experiencia General:

Persona jurídica con experiencia general no menor de cinco (05) años en trabajos de actualización catastral en empresas de servicios públicos o privados, debiendo acreditar su experiencia con 2 a más órdenes de servicio por facturaciones con un valor superior equivalente al 60% de la prestación actual.

11.1.2. Experiencia específica:

- Experiencia específica no menor de tres (03) años en uso de la metodología para la actualización catastral en proyectos públicos y/o privados.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en uso de sistemas de información geográfica en proyectos públicos y/o privados.

11.2. Perfil del Personal Clave

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

ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL		ACTIVIDADES A DESARROLLAR
		GENERAL	ESPECÍFICA	
Coordinador del servicio	Título Profesional (o su equivalente en el país de origen) en ingeniería civil, arquitectura o afines.	Experiencia en dirección, supervisión y conducción de actividades de actualización catastral georreferenciado en Empresas Prestadoras de Servicios públicos y/o privadas no menor a cinco (05) años.	Experiencia internacional y/o nacional liderando la implementación de sistemas de información geográfico de redes, predios y conexiones de servicios de saneamiento o energía eléctrica. a nivel de jefatura o dirección no menor de cinco (05) años.	Responsable de la ejecución eficiente de todas las actividades de actualización catastral georreferenciada, y con quien la Empresa Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento del Cusco S.A. - EPS SEDACUSCO S.A. efectuará los enlaces necesarios para la coordinación, planificación, implementación, control y seguimiento del servicio a desarrollar.
Especialista en sistemas	Título Profesional y/o Bachiller (o su equivalente en el país de origen) en ingeniería de sistemas o afines.	Experiencia en desarrollo de aplicativos (APP) y software (cliente-servidor) para gestión de datos para la gestión comercial con énfasis en la actividad de actualización catastral georreferenciado en Empresas Prestadoras de Servicios públicos y/o privadas no menor de dos (02) años.	Experiencia internacional y/o nacional en la implementación y desarrollo de sistemas de información geográfico de redes, predios y conexiones de servicios de saneamiento o energía eléctrica a nivel de desarrollador no menor de dos (02) años.	Responsable de: Evaluación del software y hardware para determinar su capacidad y compatibilidad con las app a implementar. Determinar los aplicativos y equipos a utilizar para la captura de información en campo y su ingreso a la base paralela. Desarrollar los procesos informáticos necesarios para la correcta migración de la información al sistema comercial, desarrollo de pruebas hasta lograr la correcta funcionalidad del sistema con la data actual. Apoyar al coordinador del proyecto en las actividades de evaluación del software y hardware, desarrollo de



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento

UE 003 Programa de Modernización

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL		ACTIVIDADES A DESARROLLAR
		GENERAL	ESPECÍFICA	
				app, creación de base paralela e interfaz para la migración de bases de datos al sistema comercial de la EPS.
Especialista en gestión comercial	Título Profesional y/o Bachiller (o su equivalente en el país de origen) en administración o economía o afines.	Experiencia en formulación de estrategias, planes y procedimientos para la gestión comercial con énfasis en la actividad de actualización catastral georreferenciado en Empresas Prestadoras de Servicios públicos y/o privadas no menor a dos (02) años.	Experiencia internacional y/o nacional liderando en la operabilidad de sistemas de información comercial de servicios de saneamiento o energía eléctrica a nivel de analista no menor de dos (02) años.	Responsable de: Elaboración de un diagnóstico de las principales actividades del catastro comercial, identificando los factores condicionantes y determinando las actividades para optimizar la gestión de la actualización dinámica catastral. Elaborar un manual de procedimientos con criterios estandarizados para el correcto registro de la información de la dinámica catastral en el sistema comercial. Apoyar al coordinador del proyecto en las actividades de identificación y desarrollo de las mejoras a implementar para optimizar los procesos de la actualización catastral y desarrollar planes, directivas, manuales necesarios para fortalecer la gestión comercial de actualización dinámica catastral.

11.3. Perfil del Personal No Clave

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

ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
		GENERAL	
Jefe de grupo	Título de bachiller (o su equivalente en el país de origen) en ingeniería civil o arquitectura o afines.	Experiencia en dirección, supervisión y conducción de actividades de actualización catastral georreferenciado en Empresas Prestadoras de Servicios públicos y/o privadas no menor a dos (02) años.	Responsable de: Repartir la carga de trabajo diario. Supervisar el óptimo desarrollo de las actividades del personal en campo y mediante el aplicativo. Determinar la ejecución de los cortes de servicio de las conexiones no autorizadas. Apoyar al coordinador del proyecto en las actividades de implementación para la



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y SaneamientoOrganismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de SaneamientoUE 003
Programa de
Modernización*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
		GENERAL	
Dibujante GIS	Título técnico o egresado (o su equivalente en el país de origen) de dibujante GIS o ingeniería civil o afines.	Experiencia en dibujo y elaboración de planimetría de redes, predios y conexiones en Empresas Prestadoras de Servicios públicos y/o privadas no menor a dos (02) años.	actualización catastral. Responsable de: Digitalización de la planimetría. Identificación y mejora de la geometría y referencia de la planimetría. Actualización de la planimetría comercial en campo de las modificaciones encontradas durante las inspecciones de campo. Elaboración de planos de cada sector con el respectivo manzaneo y subdivisión. Apoyar al coordinador del proyecto en las actividades de digitalización de la información de la planimetría para la actualización catastral.
Inspectores catastrales	Título técnico o egresado (o su equivalente en el país de origen) en construcción civil o afines.	Experiencia en ejecución de actividades de actualización catastral, aplicación de encuestas, inspecciones, o actividades similares en Empresas Prestadoras de Servicios públicos y/o privadas no menor a un (01) año.	Responsable de: Levantar información por cada ficha catastral. Graficar en un plano cartográfico Reportar conexiones no autorizadas. Reporte de notificaciones efectuadas a los clientes con conexiones no autorizadas.
Operario de corte	Título técnico o estudiante (o su equivalente en el país de origen) en instalaciones sanitarias o similares.	Experiencia en ejecución de actividades de cortes de servicios de saneamiento o actividades similares en Empresas Prestadoras de Servicios públicos y/o privadas no menor a un (01) año.	Identificación de conexiones no autorizadas. Ejecución de notificaciones de corte y cortes de los servicios de AP y ALC (conexiones inactivas con uso no autorizado). Ejecución de levantamiento de conexiones de AP y ALC. (conexiones factibles con uso no autorizado)

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

12. CONFLICTO DE INTERESES - ELEGIBILIDAD

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

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

Parte 3: Condiciones del Contrato y Formularios del Contrato

Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato

Índice de Cláusulas

1. Disposiciones Generales.....	117
1.1 Definiciones	117
1.2 Ley aplicable	119
1.3 Idioma	119
1.4 Notificaciones	119
1.5 Ubicación	119
1.6 Representantes autorizados.....	119
1.7 Inspecciones y auditorías por parte del Banco.....	120
1.8 Impuestos y derechos.....	120
2. Inicio, cumplimiento, modificación y resolución del Contrato	120
2.1 Entrada en vigor del Contrato	120
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios.....	120
2.3 Fecha de finalización prevista.....	121
2.4 Modificaciones.....	121
2.5 Fuerza Mayor	122
2.6 Resolución.....	123
3. Obligaciones del Proveedor del Servicio.....	124
3.1 Generalidades.....	124
3.2 Conflicto de intereses.....	125
3.3 Confidencialidad	126
3.4 Seguros que deberá contratar el Proveedor del Servicio	126
3.5 Medidas del Proveedor del Servicio que requieren la aprobación previa del Contratante.....	126
3.6 Obligación de presentar informes	127
3.7 Documentos preparados por el Proveedor del Servicio que pasarán a ser propiedad del Contratante	128
3.8 Indemnización por daños y perjuicios	128
3.9 Garantía de Cumplimiento	128
3.10 Fraude y Corrupción	129
3.11 Adquisiciones Sustentables.....	129
3.12 Normas de Conducta.....	129
3.13 Capacitación del Personal del Proveedor del Servicio	130
3.14 Seguridad del Sitio	130
3.15 Protección del Ambiente.....	131
3.16 Hallazgos Culturales	131

4. Personal del Proveedor del Servicio.....	133
4.1 Descripción del Personal.....	133
4.2 Remoción o reemplazo de personal	133
4.3 Personal del Proveedor del Servicio	134
5. Obligaciones del Contratante.....	138
5.1 Colaboración y exenciones	138
5.2 Cambios en las leyes aplicables	138
5.3 Servicios e instalaciones	138
6. Pagos al Proveedor del Servicio.....	138
6.1 Remuneración	138
6.2 Precio del Contrato	138
6.3 Pago por servicios adicionales y compensación de incentivo por desempeño.....	138
6.4 Condiciones de pago	139
6.5 Intereses sobre pagos en mora	139
6.6 Ajustes de precios	139
6.7 Trabajos por administración	140
7. Control de calidad.....	140
7.1 Identificación de defectos	140
7.2 Corrección de defectos y penalidad por desempeño ineficiente	140
8. Arreglo de controversias	141
8.1 Arreglo amistoso	141
8.2 Solución de controversias	141

Sección VIII: Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones Generales

1.1 Definiciones

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) El Conciliador es la persona designada conjuntamente por el Contratante y el Proveedor del Servicio para resolver disputas en una primera instancia, como se establece más adelante, en la Subcláusula 8.2;
- (b) “Lista de Cantidades ” es la lista completa y con precios de los elementos que conforman el conjunto de Servicios que, como parte de Oferta, ofrecerá el Proveedor del Servicio;
- (c) “Banco” hace referencia al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, de la ciudad de Washington, Estados Unidos. “Asociación” hace referencia a la Asociación Internacional de Fomento, de la ciudad de Washington, Estados Unidos;
- (d) Por “Fecha de Finalización” se entiende la fecha de culminación de los servicios a cargo del Proveedor del Servicio, certificada por el Contratante;
- (e) Por “Contrato” se entiende el Contrato firmado por las Partes, al que se adjuntan las presentes Condiciones Generales del Contrato (CGC), junto con todos los documentos enumerados en la Cláusula 1 del Convenio de dicho Contrato;
- (f) “Precio del Contrato” significa el precio que se deberá pagar por el cumplimiento de los servicios, de conformidad con la Cláusula 6;
- (g) “Trabajos por administración” significa las obras de trabajo sujetas a un pago único realizadas por los empleados del Proveedor del Servicio con sus equipos, que serán adicionales a los pagos por los materiales y los servicios de administración conexos;
- (h) “Contratante” es la Parte que emplea al Proveedor del Servicio;
- (i) "Personal del Contratante" significa el personal, trabajadores y otros empleados del Contratante dedicados a cumplir las obligaciones del Contratante bajo el Contrato; y cualquier otro personal identificado como Personal del Contratante, mediante una notificación del Contratante al proveedor del Servicio;

- (j) "AS" significa Ambiental y Social, como corresponde incluyendo Explotación y Abuso Sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx);
- (k) Por "moneda extranjera" se entiende cualquier moneda que no sea la del país del Contratante;
- (l) Por "CGC" se entiende estas Condiciones Generales del Contrato;
- (m) Por "Gobierno" se entiende el Gobierno del país del Contratante;
- (n) Por "moneda local" se entiende la moneda del país del Contratante;
- (o) "Miembro" significa, en caso de que el Proveedor del Servicio sea una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación ("APCA") de más de una entidad, cualquiera de estas entidades; "miembros" significa todas estas entidades, y "miembro a cargo" significa la entidad que se especifica en el Contrato de Servicios para actuar en nombre de ellos y ejerciendo todos los derechos y obligaciones del Proveedor del Servicio en relación con el Contratante en virtud de este Contrato;
- (p) Por "Parte" se entiende el Contratante o el Proveedor del Servicio, según el caso, y por "Partes" se entiende el Contratante y el Proveedor del Servicio;
- (q) Por "Proveedor del Servicio" se entiende una persona o empresa cuya Oferta para proporcionar los servicios ha sido aceptada por el Contratante;
- (r) "Personal del Prestador del Servicio" significa todo el personal del Prestador del servicio que el Prestador de servicio utiliza en la ejecución de los Servicios, incluyendo el personal, los trabajadores y otros empleados del Prestador de Servicio y cada Subcontratista; y cualquier otro personal asistiendo al prestador de servicio en la ejecución del Servicio;
- (s) Por "CEC" se entiende las Condiciones Especiales del Contrato, mediante las cuales se podrán modificar o complementar las CGC;
- (t) Por "Especificaciones" se entiende las especificaciones del Servicio incluidas en el Contrato, y cualquier adición o modificación a las especificaciones de conformidad con el Contrato;
- (u) Por "Servicios" se entiende el trabajo que llevará a cabo el Proveedor del Servicio de conformidad con este Contrato;

(v) "Explotación y Abuso Sexual" "(EAS)" significa lo siguiente:

La "Explotación Sexual" se define como cualquier abuso o intento de abuso a una posición vulnerable, abuso de poder o de confianza con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político mediante la explotación sexual de otra persona.

El "Abuso Sexual" se define como la amenaza o la intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;

(w) "Acoso Sexual" "ASx" se define como avances sexuales indeseables, demanda de favores sexuales, y otras conducta física o verbal de una naturaleza sexual por el Personal del Proveedor del Servicio con otros miembros del Personal del Proveedor del Servicio o del Contratante.

(x) Por "Subcontratista" se entiende cualquier entidad a la cual el Proveedor del Servicio subcontrata una parte de los servicios, de acuerdo con lo dispuesto en las Cláusulas 3.5 y 4.

1.2 Ley aplicable

El Contrato se interpretará según las leyes del país del Contratante, a menos que **se especifique otra cosa en las CEC**.

1.3 Idioma

Este Contrato se ha ejecutado en el idioma **indicado en las CEC**, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con su significado e interpretación.

1.4 Notificaciones

Toda notificación, solicitud o consentimiento en relación con este Contrato se considerará fehaciente cuando se haya entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se dirige la comunicación o cuando se haya enviado por correo certificado, télex, telegrama o fax a esa Parte, a la dirección **indicada en las CEC**.

1.5 Ubicación

Los servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A, en las Especificaciones y, cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, esta se realizará en el lugar que apruebe el Contratante, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.

1.6 Representantes autorizados

Los funcionarios **indicados en las CEC** podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Proveedor del Servicio deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán diligenciar en nombre de estos cualquier documento que, conforme a este Contrato, deba o pueda diligenciarse.

1.7 Inspecciones y auditorías por parte del Banco

De conformidad con el párrafo 2.2 e del Apéndice A de las Condiciones Generales, el Proveedor del Servicio permitirá, y procurará que sus agentes (declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, y personal, permitan que el Banco y las personas designadas por éste inspeccionen las instalaciones y/o las cuentas, los registros y otros documentos relacionados con los procesos de calificación, selección y/o la ejecución del Contrato, y dispongan que dichas cuentas, registros y otros documentos sean auditados por medio de auditores designados por el Banco. El Proveedor del Servicio y sus subcontratistas y subconsultores deberán prestar atención a lo estipulado en la Cláusula 3.10 (Fraude y Corrupción), que establece, entre otros puntos, que las acciones con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar auditorías constituyen una práctica prohibida que puede conducir a la resolución del contrato (además de la determinación de inelegibilidad, de conformidad con los procedimientos de sanciones vigentes del Banco).

1.8 Impuestos y derechos

El Proveedor del Servicio, los subcontratistas y su personal deberán pagar los impuestos, derechos, tasas y demás cargas que se recauden en virtud de las leyes aplicables; los montos correspondientes se considerarán incluidos en el precio del Contrato.

2. Inicio, cumplimiento, modificación y resolución del Contrato**2.1 Entrada en vigor del Contrato**

Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas Partes o en la fecha posterior que se **establezca en las CEC**.

2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios**2.2.1 Programa**

Antes de dar comienzo a los servicios, el Proveedor del Servicio deberá enviar al Contratante, para su aprobación, un Programa con los métodos generales, mecanismos, orden y cronograma de todas las actividades. Esa presentación al Contratante deberá incluir todo plan de gestión ambiental y social para gestionar los riesgos e impactos ambientales y sociales.

Los servicios se prestarán de conformidad con el Programa aprobado y actualizado.

2.2.2 Fecha de inicio

El Proveedor del Servicio comenzará sus actividades 30 (treinta) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato o en la fecha que se **especifique en las CEC**.

2.3 Fecha de finalización prevista

A menos que el Contrato se rescinda con anterioridad en virtud de la Cláusula 2.6, el Proveedor del Servicio deberá completar las actividades a más tardar en la fecha de finalización prevista, tal como se **especifica en las CEC**. Si no completa las actividades para dicha fecha, será responsable de pagar una indemnización por daños y perjuicios, de acuerdo con la Cláusula 3.8. En este caso, la fecha de finalización será la fecha de culminación de todas las actividades.

2.4 Modificaciones

Los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los servicios o el precio del Contrato, solo podrán modificarse mediante un acuerdo escrito entre las Partes; tal modificación tendrá validez cuando se haya obtenido el consentimiento del Banco o de la Asociación, según corresponda.

2.4.1 Ingeniería de Valor

El Proveedor del Servicio podrá preparar una propuesta de ingeniería de valor en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, y los gastos incurridos en tal preparación correrán por su cuenta. La propuesta de ingeniería de valor deberá incluir, como mínimo, lo siguiente:

- (a) los cambios propuestos y una descripción de la diferencia respecto de los requisitos contractuales existentes;
- (b) un análisis exhaustivo de costos y beneficios de los cambios propuestos, incluida una descripción y una estimación de los costos (también los costos durante la vida útil, si corresponden) en los que el Contratante pueda incurrir durante la implementación de la propuesta de ingeniería de valor;
- (c) una descripción de todo efecto del cambio en el rendimiento y la funcionalidad.

El Contratante podrá aceptar la propuesta de ingeniería de valor si en esta se demuestran beneficios que permitan:

- (a) acelerar el plazo de finalización;
- (b) reducir el precio del Contrato o los costos durante la vida útil para el Contratante;
- (c) mejorar la calidad, eficiencia, seguridad o sostenibilidad de los Servicios;
- (d) aportar cualquier otro beneficio al Contratante, sin poner en riesgo las funciones necesarias de las instalaciones.

Si el Contratante aprueba la propuesta de ingeniería de valor y su implementación tiene como resultado:

- (a) una reducción en el precio del Contrato, el monto que se ha de pagar al Proveedor del Servicio será equivalente al porcentaje indicado en las CEC de la reducción del precio del Contrato, o bien
- (b) un aumento en el precio del Contrato, pero conlleva una reducción de los costos durante la vida útil debido a cualquiera de los beneficios descritos en los incisos (a) a (d) que se mencionan más arriba, el monto que se ha de pagar al Proveedor del Servicio será equivalente al aumento total en el precio del Contrato.

2.5 Fuerza Mayor

2.5.1 Definición

A los efectos de este Contrato, “fuerza mayor” se refiere a un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes 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.

2.5.2 Casos que no constituyen violación del Contrato

El incumplimiento de una obligación de las Partes en virtud del Contrato no se considerará violación de este ni negligencia cuando dicha falta se deba a un evento de fuerza mayor y siempre que la Parte afectada por tal evento (a) haya tomado todas las precauciones razonables, haya puesto debida atención y haya adoptado medidas alternativas procedentes con el fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) haya informado a la otra Parte lo más pronto posible sobre tal evento.

2.5.3 Prórroga de los plazos

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.

2.5.4 Pagos

Durante el período de incapacidad para cumplir los servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Proveedor del Servicio tendrá derecho a continuar recibiendo pagos en virtud de las condiciones de este Contrato, y a obtener un reembolso por los costos adicionales en los que pudiera haber incurrido de manera razonable y necesaria durante tal período en relación con los servicios y con la reactivación de los servicios una vez finalizado ese período.

2.6 Resolución

2.6.1 Por voluntad del Contratante

El Contratante podrá resolver este Contrato mediante una notificación por escrito al Proveedor del Servicio con no menos de treinta (30) días corridos de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (d) de esta cláusula:

- (a) si el Proveedor del Servicio no subsana un incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación o cualquier período mayor que el Contratante pueda haber aprobado posteriormente por escrito;
- (b) si el Proveedor del Servicio se vuelve insolvente o queda en bancarrota;
- (c) si el Proveedor del Servicio, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no puede prestar una parte importante de los servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;
- (d) Si, a juicio del Contratante, el Proveedor del Servicio ha participado, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, en actos de fraude y corrupción, según se define en el párrafo 2.2 (a) del Apéndice A de las CGC.

2.6.2 Por voluntad del Proveedor del Servicio

El Proveedor del Servicio podrá resolver este Contrato mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días corridos de anticipación, en caso de que suceda alguno de los eventos especificados en los párrafos (a) y (b) de esta cláusula:

- (a) si el Contratante no pagara una suma adeudada al Proveedor del Servicio en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la Cláusula 7 de estas CGC, dentro de los cuarenta y cinco (45) días de haber recibido la notificación escrita del Proveedor del Servicio con respecto de la mora en el pago;
- (b) si el Proveedor del Servicio, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera realizar una parte importante de los servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días.

- 2.6.3 Suspensión del préstamo o el crédito** En caso de que el Banco Mundial suspenda el préstamo o el crédito al Contratante, que constituye una de las fuentes de fondos para los pagos al Proveedor del Servicio,
- (a) el Contratante está obligado a notificar al Proveedor del Servicio de dicha suspensión dentro de los siete días de haber recibido el aviso correspondiente del Banco Mundial;
 - (b) si el Proveedor del Servicio no ha recibido sumas adeudadas hasta la fecha establecida en las CEC, de conformidad con la Cláusula 6.5, podrá emitir inmediatamente un aviso de finalización de las actividades con 14 días de antelación.
- 2.6.4 Pago en la resolución** En caso de resolución de este Contrato de conformidad con las Cláusulas 2.6.1 o 2.6.2, el Contratante deberá realizar los siguientes pagos al Proveedor del Servicio:
- (a) una remuneración, de conformidad con la Cláusula 6, por los servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha efectiva de la resolución;
 - (b) excepto en el caso de resolución conforme a los párrafos (a), (b) y (d) de la Cláusula 2.6.1, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la resolución rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del personal.

3. Obligaciones del Proveedor del Servicio

3.1 Generalidades

El Proveedor del Servicio proporcionará los servicios de conformidad con las Especificaciones y la Lista de Cantidades, y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con las técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará las tecnologías modernas y los métodos seguros que correspondan.

El Proveedor del Servicio tomará en todo momento todas las precauciones razonables para mantener la salud y la seguridad del Personal del Proveedor de servicios empleado para la ejecución de los Servicios en las ubicaciones del país del Contratante donde se ejecutan los Servicios.

Si es requerido en las CEC, el Proveedor de Servicios presentará al Contratante para su aprobación un manual de salud y seguridad que haya sido preparado específicamente para el Contrato.

El manual de salud y seguridad debe ser adicional a cualquier otro documento similar requerido por las regulaciones y leyes de salud y seguridad aplicables.

El manual de salud y seguridad establecerá cualquier requisito de salud y seguridad aplicable en virtud del Contrato,

(a) que puede incluir:

- (i) los procedimientos para establecer y mantener un entorno de trabajo seguro;
- (ii) los procedimientos para las actividades de prevención, preparación y respuesta que se implementarán en el caso de un evento de emergencia (es decir, un incidente imprevisto, que surja de peligros naturales o provocados por el hombre);
- (iii) las medidas que deben tomarse para evitar o minimizar el potencial de exposición de la comunidad a enfermedades transmitidas por el agua, basadas en el agua, relacionadas con el agua y transmitidas por vectores,
- (iv) las medidas a implementar para evitar o minimizar la propagación de enfermedades transmisibles; y

(b) cualquier otro requisito establecido en los Requisitos del Contratante.

El Proveedor del Servicio actuará siempre como asesor leal del Contratante en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en sus negociaciones con subcontratistas o terceros.

El Proveedor de los Servicios deberá exigir a sus Subcontratistas que ejecuten los Servicios de conformidad con el Contrato, incluyendo el cumplimiento de los requisitos AS y las obligaciones dispuestas en la Subcláusula 3.12 de las CGC.

3.2 Conflicto de intereses

3.2.1 El Proveedor del Servicio no puede beneficiarse

La remuneración del Proveedor del Servicio, establecida en la Cláusula 6, constituirá el único pago en conexión con este Contrato o con los servicios; asimismo, el Proveedor del Servicio no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato

de comisiones ni descuentos o vinculadas a los servicios, ni en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato; por último, hará todo lo posible por prevenir que el Personal del Proveedor de los Servicios, los Subcontratistas o sus agentes reciban alguno de dichos pagos adicionales.

3.2.2 El Proveedor del Servicio y sus filiales no podrán tener otra participación en el Proyecto El Proveedor de Servicios conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni él ni ninguna de sus filiales, como tampoco ningún subconsultor ni filial de este, podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los servicios aquí mencionados o su continuación) para cualquier proyecto resultante de los servicios o estrechamente relacionado con ellos.

3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas Ni el Proveedor del Servicio ni sus Subcontratistas ni el Personal podrán participar, directa o indirectamente, en las siguientes actividades con las actividades asignadas a ellos en virtud de este Contrato. El Proveedor del Servicio tiene la obligación y se asegurará de que el Personal del Proveedor del Servicio y los Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad para servir al mejor interés del Contratante, o que pueda percibirse razonablemente como teniendo este efecto. La falta de divulgación de dichas situaciones puede conllevar la descalificación del Proveedor del Servicio o la terminación de su Contrato.

3.3 Confidencialidad Mientras esté vigente el presente Contrato y durante un período de dos (2) años a contar desde su fecha de expiración, ni el Proveedor del Servicio ni sus subcontratistas ni el personal de cualquiera de ellos podrá revelar información confidencial o de dominio privado relativa al Proyecto, a los servicios, a este Contrato o a los negocios u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este.

3.4 Seguros que deberá contratar el Proveedor del Servicio El Proveedor del Servicio (a) 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 de los subcontratistas, según el caso), y exigirá a todos sus subcontratistas 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 vigentes.

3.5 Medidas del Proveedor del Servicio que requieren la El Proveedor del Servicio deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante antes de tomar alguna de las siguientes medidas:

(a) subcontratar la realización de cualquier porción de los servicios;

- aprobación previa del Contratante**
- (b) nombrar miembros del personal que no formen parte de la lista que figura en el Apéndice C, “Personal y subcontratistas clave”;
 - (c) cambiar la lista de cantidades;
 - (d) cualquier otra medida que se **especifique en las CEC**.

La presentación por el Contratista de cualquier adición de un subcontratista no designado en el Contrato, para la aprobación del Contratante, deberá incluir la Declaración del Subcontratista de Desempeño sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx) de conformidad con el Apéndice I.

3.6 Obligación de presentar informes

El Proveedor del Servicio presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B, en la forma, la cantidad y los plazos establecidos en dicho apéndice.

Si se especifica en el Apéndice B, los requisitos de información deben incluir los aspectos ambientales y sociales aplicables.

El Proveedor del Servicio deberá informar al Contratante de inmediato de cualquier alegato, incidente o accidente en los lugares del país del Contratante donde se ejecutan los Servicios, que tenga o pueda tener un efecto adverso significativo en el medio ambiente, las comunidades afectadas, el público, Personal del Contratante o del Proveedor del Servicio. Esto incluye, pero no se limita a, cualquier incidente o accidente que cause la muerte o lesiones graves; efectos adversos significativos o daños a la propiedad privada; o cualquier alegación de EAS y / o ASx. En el caso de EAS y / o ASx, manteniendo la confidencialidad según corresponda, el tipo de alegación (explotación sexual, abuso sexual o acoso sexual), el género y la edad de la persona que experimentó el presunto incidente deben incluirse en la información.

El Proveedor del Servicio, al tener conocimiento del alegato, incidente o accidente, también informará inmediatamente al Contratante de cualquier incidente o accidente en las instalaciones de los Subcontratistas o proveedores relacionados con los Servicios que tenga o pueda tener un efecto adverso significativo. sobre el medio ambiente, las comunidades afectadas, el público, el personal del Contratante o del Proveedor del Servicio, el personal de sus subcontratistas y proveedores. La notificación proporcionará detalles suficientes sobre dichos incidentes o accidentes. El Proveedor del Servicio deberá proporcionar todos los detalles de dichos incidentes o accidentes al Contratante dentro del plazo acordado con el Contratante.

El Proveedor del Servicio requerirá a sus Subcontratistas y proveedores que notifiquen inmediatamente al Proveedor del Servicio de cualquier incidente o accidente mencionado en esta Subcláusula.

3.7 Documentos preparados por el Proveedor del Servicio que pasarán a ser propiedad del Contratante

Todos los planos, bocetos, especificaciones, diseños, informes y demás documentos y *software* presentados por el Proveedor del Servicio de conformidad con la Cláusula 3.6 pasarán a ser propiedad permanente del Contratante, y el Proveedor del Servicio deberá entregar, a más tardar en el momento de resolución o finalización de este Contrato, dichos documentos y *software* al Contratante, junto con un inventario detallado. El Proveedor del Servicio puede conservar una copia de dichos documentos y *software*. Cualquier restricción acerca del futuro uso de tales documentos y *software*, si la hubiera, se **especificará en las CEC**.

3.8 Indemnización por daños y perjuicios

3.8.1 Pagos de la indemnización por daños y perjuicios

El Proveedor del Servicio deberá pagar una indemnización por daños y perjuicios al Contratante siguiendo la tarifa diaria **establecida en las CEC** por cada día de atraso respecto de la fecha de finalización prevista. El monto total de esa indemnización no deberá exceder la cantidad **definida en las CEC**. El Contratante puede deducir la indemnización por daños y perjuicios de los pagos adeudados al Proveedor del Servicio. El pago de la indemnización no incidirá en las obligaciones y responsabilidades del Proveedor del Servicio.

3.8.2 Corrección de sobrepagos

Si la fecha de finalización prevista se extiende luego de haberse pagado la indemnización por daños y perjuicios, el Contratante deberá corregir todo sobrepago que haya realizado el Proveedor del Servicio ajustando el recibo de pago siguiente. Se pagará al Prestado de Servicios un interés por el sobrepago, calculado desde la fecha de pago hasta la fecha de reembolso, aplicando las tasas especificadas en la Cláusula 6.5.

3.8.3 Penalidad por desempeño ineficiente

Si el Proveedor del Servicio no ha corregido un defecto dentro del plazo especificado en la notificación del Contratante, deberá pagar una penalidad por desempeño ineficiente. El monto de la penalidad será equivalente a un porcentaje del costo de subsanar el defecto, de acuerdo con la evaluación descrita en la Cláusula 7.2 y **especificado en las CEC**.

3.9 Garantía de Cumplimiento

Si se requiere según se especifica en las CEC, el Proveedor del Servicio deberá proporcionar al Contratante una Garantía de Cumplimiento para la ejecución del Contrato, por el monto

especificado en las CEC y no más tarde de la fecha especificada en la Carta de Aceptación.

Como se especifica en las CEC, la Garantía de Cumplimiento, si se requiere, estará denominada en la (s) moneda (s) del Contrato, o en una moneda libremente convertible aceptable para el Contratante; y deberá estar en uno de los formatos estipulados por el Contratante en las CEC, o en otro formato aceptable para el Contratante.

La garantía de cumplimiento tendrá validez hasta 28 días después de la fecha de Finalización del Contrato si se trata de una garantía bancaria y hasta un año después de dicha fecha si es una fianza de cumplimiento.

3.10 Fraude y Corrupción

El Banco exige el cumplimiento de sus Directrices Contra la Corrupción y de sus políticas y procedimientos sobre sanciones vigentes descritos en el Marco de Sanciones del GBM, conforme a lo estipulado en el apéndice de las CGC.

El Contratante exige al Proveedor del Servicio que proporcione información sobre las comisiones u honorarios que pudieran haberse pagado o que hayan de pagarse a los agentes o a otra parte en relación con el proceso de licitación o la ejecución del Contrato. La información divulgada deberá incluir por lo menos el nombre y la dirección del agente o de la otra parte, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión, la gratificación o los honorarios.

3.11 Adquisiciones Sustentables

El Proveedor del Servicio deberá cumplir con las disposiciones sobre adquisiciones sustentables si así se especifica en las CEC y, en tal caso, conforme a lo que allí se estipule.

3.12 Normas de Conducta

El Proveedor del Servicio deberá tener Normas de Conducta para el Personal del Proveedor del Servicio empleado para la ejecución de los Servicios en las ubicaciones en el país del Contratante donde se prestan los Servicios.

El Proveedor del Servicio tomará todas las medidas necesarias para garantizar que el Personal de cada Proveedor del Servicio conozca las Normas de Conducta, incluidos los comportamientos específicos que están prohibidos, y comprenda las consecuencias de participar en dichos comportamientos prohibidos.

Estas medidas incluyen proporcionar instrucciones y documentación que pueda ser entendida por el Personal del Proveedor del Servicio y buscar obtener la firma de esa persona acusando recibo de dichas instrucciones y / o documentación, según corresponda.

El Proveedor del Servicio también se asegurará, según corresponda, de que las Normas de Conducta se muestren visiblemente en lugares

del país del Contratante donde se ejecutan los Servicios, así como en áreas fuera de los lugares accesibles a la comunidad local y a las personas afectadas por el proyecto. Las Normas de Conducta publicadas se proporcionarán en idiomas comprensibles para el Personal del Proveedor del Servicio, el Personal del Contratante y la comunidad local.

La Estrategia de Gestión y los Planes de Implementación del Proveedor del Servicio, según corresponda, incluirán los procesos adecuados para que el Proveedor del Servicio verifique el cumplimiento de estas obligaciones.

3.13 Capacitación del Personal del Proveedor del Servicio

El Proveedor del Servicio proporcionará la formación adecuada a su personal relevante sobre cualquier aspecto de AS aplicable del Contrato, incluida la sensibilización adecuada sobre la prohibición de EAS / ASx.

Como se establece en los Requisitos del Contratante o según las instrucciones del Contratante, el Proveedor del Servicio también permitirá oportunidades apropiadas para que el Personal del Proveedor de Servicios relevante sea capacitado en los aspectos AS aplicables del Contrato por el Personal del Contratante y / u otro personal asignado por el Contratante.

El Proveedor del Servicio proporcionará capacitación sobre EAS y ASx, incluida su prevención, a cualquier miembro de su personal que tenga la función de supervisar a otro Personal del Proveedor del Servicio.

3.14 Seguridad del Sitio

A menos que se indique de otra manera en las CEC, el Proveedor del Servicio será responsable de la seguridad en los lugares en el país del Contratante donde se lleven a cabo la prestación de los servicios, incluyendo el suministro y mantenimiento a su cargo de toda la iluminación, cercas y vigilancia cuando y donde sea necesario para la ejecución adecuada y la protección de los lugares, o para la seguridad de los propietarios y ocupantes de la propiedad adyacente y para la seguridad del público.

Si se requiere en las CEC, antes de la Fecha de Inicio para el inicio de los Servicios, el Proveedor del Servicio deberá presentar para la No objeción del Contratante un plan de gestión de seguridad que establezca las disposiciones de seguridad para los lugares en el país del Contratante donde se ejecutan los Servicios.

Al hacer los planes de seguridad, el Proveedor del Servicio se guiará por las leyes aplicables y cualquier otro requisito que pueda establecerse en los Requisitos del Contratante.

El Proveedor del Servicio deberá (i) realizar verificaciones de antecedentes apropiadas de cualquier personal contratado para brindar seguridad; (ii) capacitar al personal de seguridad de manera adecuada (o determinar que esté debidamente capacitado) en el uso de la fuerza (y, en su caso, armas de fuego) y la conducta adecuada hacia el Personal del Proveedor del Servicio, el Personal del Contratante y las comunidades afectadas; y (iii) exigir al personal de seguridad que actúe dentro de las Leyes aplicables y cualquier requisito establecido en los Requisitos del Contratante.

El Proveedor del Servicio no permitirá ningún uso de la fuerza por parte del personal de seguridad para brindar seguridad, excepto cuando se use con fines preventivos y defensivos en proporción a la naturaleza y alcance de la amenaza.

3.15 Protección del Ambiente

Según corresponda, el Proveedor del Servicio tomará todas las medidas necesarias para:

- (i) proteger el medio ambiente (tanto dentro como fuera de los lugares donde se ejecutan los Servicios) de los daños resultantes de sus operaciones y actividades; y
- (ii) limitar los daños y molestias a las personas y la propiedad como resultado de la contaminación, el ruido y otros resultados de las operaciones y / o actividades del Proveedor del Servicio.

El Proveedor del Servicio se asegurará de que cualquier emisión, descarga superficial, efluente y cualquier otro contaminante de sus actividades no exceda los valores que puedan estar indicados en los Requisitos del Contratante, ni los prescritos por las leyes aplicables.

En caso de daños al medio ambiente, propiedad y / o molestias a las personas, dentro o fuera de los lugares donde se llevan a cabo los Servicios, como resultado de las operaciones y / o actividades del Proveedor del Servicio, el Proveedor del Servicio deberá acordar con el Contratante las acciones apropiadas y los plazos para remediar, en la medida de lo posible, el ambiente dañado a su condición anterior. El Proveedor del Servicio implementará tales remedios a su costo a satisfacción del Contratante.

3.16 Hallazgos Culturales

Todos los fósiles, monedas, artículos de valor o antigüedad, estructuras, grupos de estructuras y otros restos o elementos de interés geológico, arqueológico, paleontológico, histórico, arquitectónico o religioso que se encuentren en los lugares del país del Contratante donde se lleven a cabo los Servicios deberán ser puesto bajo el cuidado y la custodia del Contratante.

Tan pronto como sea posible después del descubrimiento de dicho hallazgo, el Proveedor del Servicios deberá notificar al Contratante, para darle la oportunidad de inspeccionar y / o investigar rápidamente el hallazgo antes de que sea perturbado y emitir instrucciones para tratar tal hallazgo.

4. Personal del Proveedor del Servicio

4.1 Descripción del Personal

En el Apéndice C se describen los cargos, las funciones convenidas, las calificaciones mínimas y el tiempo estimado durante el que actuará el personal clave del Proveedor del Servicio. Por el presente, el Contratante aprueba el personal clave y los subcontratistas listados por cargo y por nombre en el Apéndice C.

4.2 Remoción o reemplazo de personal

- (a) Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, el personal clave no podrá modificarse. Si, por algún motivo que esté razonablemente fuera del control del Proveedor del Servicio, es necesario reemplazar a cualquier miembro del personal clave, el Proveedor del Servicio deberá presentar como sustituto a una persona de calificaciones equivalentes o superiores.
- (b) El Contratante puede requerir que el Proveedor del Servicio remueva (o haga que se remueva) al Personal del Proveedor de Servicio, que:
 - (i) persiste en cualquier mala conducta o falta de atención;
 - (ii) desempeña funciones de manera incompetente o negligente;
 - (iii) no cumple con alguna disposición del Contrato;
 - (iv) persista en cualquier conducta que sea perjudicial para la seguridad, la salud o la protección del medio ambiente;
 - (v) basándose en pruebas razonables, se determina que ha incurrido en fraude y corrupción durante la ejecución del contrato;
 - (vi) ha sido contratado del Personal del Contratante
 - (vii) emprende un comportamiento que infringe las Normas de Conducta (AS), según corresponda.

Según corresponda, el Proveedor del Servicio designará sin demora (o hará que se designe) a un sustituto adecuado con habilidades y experiencia equivalentes.

Sin perjuicio de cualquier requisito del Contratante de remover o hacer que se remueva a cualquier persona, el Proveedor del Servicio tomará las acciones inmediatas según corresponda en respuesta a cualquier violación de (i) a (vii) anteriores. Dicha acción inmediata incluirá la remoción (o que se remueve) de los lugares donde se llevan a cabo los Servicios, a cualquier Personal del Proveedor del Servicio que participe en (i), (ii), (iii), (iv), (v) o (vii) anterior o ha sido contratado como se indica en (vi) anterior.

- (c) El Proveedor del Servicio no tendrá derecho a reclamar costos adicionales, directos o incidentales, originados por la remoción o el reemplazo del Personal.

4.3 Personal del Proveedor del Servicio

Contratación del Personal del Proveedor del Servicio

El Proveedor del Servicio hará los arreglos necesarios para la contratación del Personal del Proveedor del Servicio.

Se alienta al Proveedor del Servicio, en la medida de lo posible y razonable, a utilizar mano de obra local que tenga las habilidades necesarias.

Sujeto a las CGC 5.1, el Proveedor del Servicio será responsable de obtener todos los permisos y / o visados necesarios de las autoridades correspondientes para la entrada de todo el personal que se empleará para los Servicios en el país del Contratante.

El Proveedor del Servicio proporcionará por su propia cuenta los medios de repatriación a todo el personal empleado para la ejecución de los Servicios al lugar donde fue contratado o al domicilio. También proporcionará una manutención temporal adecuada a todas esas personas desde el cese de su empleo en el Contrato hasta la fecha programada para su partida.

Personas al servicio del Contratante

El Proveedor del Servicio no deberá contratar o intentar contratar personal o trabajadores que forman parte del personal del Contratante

Leyes laborales

El Proveedor del Servicio deberá cumplir con todas las leyes laborales relevantes aplicables al Personal del Proveedor del Servicio, incluidas las leyes relacionadas con su empleo, salud, seguridad, bienestar, inmigración y emigración, y les otorgará todos sus derechos legales.

El Proveedor del Servicio deberá, en todo momento durante el desarrollo del Contrato, hacer sus mejores esfuerzos para prevenir cualquier conducta o comportamiento ilegal o desordenado por o entre sus empleados y por los trabajadores de sus Subcontratistas.

El Proveedor del Servicio deberá, en todo trato con su personal actualmente empleado o relacionado con el Contrato, prestar la debida atención a todos los festivales reconocidos, feriados oficiales,

costumbres religiosas o de otro tipo y todas las leyes y reglamentos locales relacionados con el empleo de mano de obra.

Remuneración y Condiciones laborales

El Proveedor del Servicio pagará remuneraciones y observará condiciones laborales, las cuales no serán inferiores a las establecidas para el comercio o industria donde se realiza el Servicio. Si no se aplican tarifas o condiciones establecidas, el Proveedor del Servicio pagará remuneraciones y observará condiciones que no sean más bajas que el nivel general de salarios y las condiciones observadas localmente por los empleadores cuyo comercio o industria es similar a la del Proveedor de Servicio.

El Proveedor del Servicio informará al Personal del Proveedor de Servicio sobre su responsabilidad de pagar impuestos sobre la renta personal en el país del Contratante con respecto a sus sueldos, salarios, asignaciones y cualquier beneficio que esté sujeto a impuestos según las leyes del país vigentes, y el Proveedor del Servicio deberá cumplir con las obligaciones con respecto a las deducciones de los mismos que le sean impuestas por dichas leyes.

Instalaciones para el Personal del Proveedor del Servicio

Si se establece en las CEC y sujeto a la Subcláusula 5.3 de las CGC, el Proveedor del Servicio proporcionará y mantendrá todas las instalaciones necesarias de alojamiento y bienestar para el Personal del Proveedor del Servicio empleado para la ejecución del Contrato en los lugares en el país del Contratante donde se prestan los Servicios.

En el caso de la muerte de cualquier miembro del personal del Proveedor del Servicio o miembros de sus familias que lo acompañen, el Proveedor del Servicio será responsable de hacer los arreglos necesarios para su regreso o entierro, a menos que se especifique diferente en las CEC.

Organizaciones de los Trabajadores

En países donde las leyes laborales pertinentes reconocen los derechos de los trabajadores a formar y afiliarse a las organizaciones de trabajadores de su elección y a negociar colectivamente sin interferencia, el Proveedor del Servicio deberá cumplir con dichas leyes. En tales circunstancias, se respetará el papel de las organizaciones de trabajadores legalmente establecidas y los representantes legítimos de los trabajadores, y se les proporcionará la información necesaria para una negociación significativa de manera oportuna. Cuando las leyes laborales relevantes restrinjan sustancialmente las organizaciones de trabajadores, el Proveedor del

Servicio habilitará medios alternativos para que el Personal del Proveedor del Servicio exprese sus quejas y proteja sus derechos con respecto a las condiciones laborales y los términos de empleo. El Proveedor del Servicio no buscará influir o controlar estos medios alternativos. El Proveedor del Servicio no discriminará ni tomará represalias contra el Personal del Proveedor del Servicio que participe, o busque participar, en dichas organizaciones y negociaciones colectivas o mecanismos alternativos. Se espera que las organizaciones de trabajadores representen equitativamente a los trabajadores en la fuerza de trabajo.

No discriminación e Igualdad de Oportunidades

El Proveedor del Servicio no tomará decisiones relacionadas con el empleo o el trato al Personal del Proveedor del Servicio sobre la base de características personales no relacionadas con los requisitos laborales inherentes. El Proveedor del Servicio basará el empleo del Personal del Proveedor del Servicio en el principio de igualdad de oportunidades y trato justo, y no discriminará con respecto a ningún aspecto de la relación laboral, incluyendo reclutamiento y contratación, compensación (incluidos salarios y beneficios), condiciones de trabajo, y términos de empleo, acceso a capacitación, asignación de trabajo, promoción, terminación del empleo o jubilación y prácticas disciplinarias.

Las medidas especiales de protección o asistencia para remediar la discriminación histórica o la selección para un trabajo en particular basado en los requisitos inherentes del trabajo no se considerarán discriminación. El Proveedor del Servicio brindará protección y asistencia según sea necesario para garantizar la no discriminación y la igualdad de oportunidades, incluso para grupos específicos como mujeres, personas con discapacidades, trabajadores migrantes y niños (en edad laboral de acuerdo con esta Subcláusula).

Trabajo Forzoso

El Proveedor del Servicio, incluidos sus Subcontratistas, no deberá emplear ni realizar trabajo forzoso. El trabajo forzoso consiste en cualquier trabajo o servicio, no realizado voluntariamente, que se exige a un individuo bajo amenaza de fuerza o sanción, e incluye cualquier tipo de trabajo involuntario u obligatorio, como trabajo por contrato, trabajo en régimen de servidumbre o acuerdos laborales similares de contratación.

No se empleará ni contratará a ninguna persona que haya sido objeto de trata. La trata de personas se define como el reclutamiento, transporte, traslado, acogida o recepción de personas mediante la amenaza o el uso de la fuerza u otras formas de coerción, secuestro,

fraude, engaño, abuso de poder o de una posición de vulnerabilidad o de dar o recibir pagos o beneficios para lograr el consentimiento de una persona que tenga control sobre otra, con fines de explotación.

Trabajo Infantil

El Proveedor del Servicio, incluidos sus Subcontratistas, no empleará ni contratará a un niño menor de 14 años a menos que la ley nacional especifique una edad superior (la edad mínima).

El Proveedor del Servicio, incluidos sus Subcontratistas, no deberá emplear ni contratar a un niño entre la edad mínima y la edad de 18 años de una manera que pueda ser peligrosa o que interfiera con la educación del niño o que sea dañina para el niño, o su salud o desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

El Proveedor del Servicio, incluidos sus Subcontratistas, solo empleará o contratará a niños entre la edad mínima y los 18 años después de que el Proveedor del Servicio haya realizado una evaluación de riesgos adecuada con el consentimiento del Contratante. El Proveedor del Servicio estará sujeto a un control regular por parte del Contratante que incluye el control de la salud, las condiciones laborales y las horas de trabajo.

El trabajo considerado peligroso para los niños es aquel que, por su naturaleza o las circunstancias en las que se lleva a cabo, puede poner en peligro la salud, la seguridad o la moral de los niños. Tales actividades laborales prohibidas para los niños incluyen el trabajo:

- (a) con exposición a abuso físico, psicológico o sexual;
- (b) bajo tierra, bajo el agua, trabajando en alturas o en espacios reducidos;
- (c) con maquinaria, equipo o herramientas peligrosos, o que impliquen manipulación o transporte de cargas pesadas;
- (d) en entornos insalubres que expongan a los niños a sustancias, agentes o procesos peligrosos, o a temperaturas, ruidos o vibraciones perjudiciales para la salud; o
- (e) en condiciones difíciles, como el trabajo durante muchas horas, durante la noche o en confinamiento en las instalaciones del empleador.

5. Obligaciones del Contratante

5.1 Colaboración y exenciones

El Contratante hará todo lo posible para garantizar que el Gobierno proporcione al Proveedor del Servicio la colaboración y las exenciones **especificadas en las CEC**.

5.2 Cambios en las leyes aplicables

Si, con posterioridad a la fecha de este Contrato, se producen cambios en las leyes aplicables en relación con los impuestos y los derechos que den lugar al aumento o la reducción del costo de los servicios proporcionados por el Proveedor del Servicio, por acuerdo entre las Partes, se aumentarán o disminuirán la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Proveedor del Servicio en virtud de este Contrato y se efectuarán ajustes en los montos señalados en las Cláusulas 6.2 (a) o (b), según corresponda.

5.3 Servicios e instalaciones

El Contratante deberá poner a disposición del Proveedor del Servicio los servicios e instalaciones enumerados en el Apéndice F.

6. Pagos al Proveedor del Servicio

6.1 Remuneración

La Lista de Cantidades debe contener los elementos (rubros), con los respectivos precios, de los Servicios que va a ejecutar el Proveedor. Se utiliza para calcular el Precio del Contrato. Al Proveedor se le pagará por la cantidad de trabajo realizado, al precio especificado para cada rubro en la Lista de Cantidades.

El precio del Contrato deberá incluir todos los costos de los subcontratistas y demás costos en los que incurra el Proveedor del Servicio durante la ejecución de los servicios descritos en el Apéndice A.

6.2 Precio del Contrato

- (a) El precio pagadero en moneda local se **establece en las CEC**.
- (b) El precio pagadero en moneda extranjera se **establece en las CEC**.

6.3 Pago por servicios adicionales y compensación de incentivo por desempeño

6.3.1 A los fines de determinar la remuneración correspondiente a servicios adicionales que se hubieran acordado en virtud de la Cláusula 2.4, se usará el precio indicado en la Lista de Cantidades. .

6.3.2 **Si así se especifica en las CEC**, el Proveedor del Servicio recibirá una compensación de incentivo por su desempeño, de conformidad con lo establecido al respecto en el apéndice correspondiente.

6.4 Condiciones de pago

Los pagos al Proveedor del Servicio se realizarán de acuerdo con el cronograma **que figura en las CEC. Salvo indicación en contrario en las CEC**, se pagará un anticipo (anticipo para traslados, materiales e insumos) contra la presentación de una garantía bancaria del Proveedor del Servicio por el mismo monto, la que tendrá validez durante el período **establecido en la CEC**. Cualquier otro pago se efectuará una vez cumplidas las condiciones **que se enumeran en las CEC** para dicho pago y cuando el Proveedor del Servicio haya enviado una factura al Contratante con el detalle del monto adeudado.

6.5 Intereses sobre pagos en mora

Si el Contratante ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en las CEC, se pagarán intereses al Proveedor del Servicio por cada día de mora, aplicando la tasa que se indica en las CEC.

6.6 Ajustes de precios

6.6.1 Los precios se ajustarán siguiendo las fluctuaciones del costo de los insumos solo si así se lo **establece en las CEC**. En tal caso, los montos certificados en cada certificado de pago se ajustarán, luego de deducir los anticipos, aplicando el factor de ajuste de precios correspondiente a los montos adeudados en cada moneda. A cada moneda del Contrato se aplica una fórmula individual del tipo que se presenta a continuación:

$$P_c = A_c + B_c L_{mc}/L_{oc} + C_c I_{mc}/I_{oc}$$

donde:

P_c es el factor de ajuste para la porción del precio del Contrato que se paga en la moneda específica “c”.

A_c , B_c y C_c son coeficientes especificados en las CEC y representan lo siguiente: A_c es la porción no ajustable; B_c es la porción ajustable en relación con los costos de mano de obra, y C_c es la porción ajustable de otros insumos del precio del Contrato pagadero en la moneda específica “c”;

L_{mc} es el índice predominante el primer día del mes de la factura correspondiente y L_{oc} es el índice predominante 28 días antes de la apertura de la licitación para adquirir mano de obra; ambos se expresan en la moneda específica “c”.

I_{mc} es el índice predominante el primer día del mes de la factura correspondiente e I_{oc} es el índice predominante 28 días antes de la apertura de la licitación para adquirir otros insumos; ambos se expresan en la moneda específica “c”.

Si un factor de ajuste de precios se aplica a pagos realizados en una moneda distinta de la moneda de la fuente del índice de un insumo indexado en particular, se aplicará un factor de

corrección Z_o/Z_n al factor respectivo de pn para la fórmula de la moneda pertinente. Z_o es la cantidad de unidades de moneda del país del índice, equivalente a una unidad del pago de la moneda en la fecha del índice de base, y Z_n es el número correspondiente de dichas unidades de moneda en la fecha del índice actual.

6.6.2 Si el valor del índice se modifica después de haber sido utilizado en un cálculo, este deberá corregirse y se deberá realizar un ajuste en el certificado de pago siguiente. Se considerará que en el valor del índice se incluyen todos los cambios de costos debidos a fluctuaciones de los costos.

6.7 Trabajos por administración

6.7.1 Si corresponde, las tarifas de trabajos por día de la Oferta del Proveedor del Servicio se utilizarán para pequeñas cantidades adicionales de servicios solo cuando el Contratante haya dejado instrucciones escritas por adelantado sobre los servicios adicionales que se pagarán de esa forma.

6.7.2 El Proveedor del Servicio deberá registrar todo trabajo que se pague como trabajos por día en un formulario aprobado por el Contratante. Cada formulario completado será verificado y firmado por el representante del Contratante, de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 1.6, dentro de los dos días de realizados los servicios.

6.7.3 El Proveedor del Servicio recibirá un pago por los trabajos por día luego de obtener los formularios firmados, de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 6.7.2.

7. Control de calidad

7.1 Identificación de defectos

El principio y las modalidades de inspección de los servicios, a cargo del Contratante, serán los **indicados en las CEC**. El Contratante controlará el desempeño del Proveedor del Servicio y lo notificará de los defectos que pudiera encontrar. Este control no incidirá en las obligaciones y responsabilidades del Proveedor del Servicio. El Contratante puede indicar al Proveedor del Servicio que busque un defecto y que descubra y pruebe algún servicio que el Contratante considere que pueda tener un defecto. El período de responsabilidad por defectos es el que se **define en las CEC**.

7.2 Corrección de defectos y penalidad por

(a) El Contratante deberá notificar de los defectos al Proveedor del Servicio antes de la finalización del Contrato. El período de responsabilidad por defectos se extenderá hasta la corrección de los defectos.

**desempeño
ineficiente**

- (b) Cada vez que se envía una notificación de defectos, el Proveedor del Servicio deberá corregir el defecto señalado dentro del plazo especificado en el aviso del Contratante.
- (c) Si el Proveedor del Servicio no ha corregido un defecto dentro del plazo especificado en la notificación del Contratante, este evaluará el costo de corregir el defecto, y el Prestador deberá pagar este monto, así como una penalidad por desempeño ineficiente, calculada del modo establecido en la Cláusula 3.8.

8. Arreglo de controversias**8.1 Arreglo amistoso**

Las Partes harán todo lo que esté a su alcance para resolver amistosamente toda controversia emanada de este Contrato o de su interpretación, o que esté relacionada con él.

**8.2 Solución de
controversias**

8.2.1 Si se presenta una controversia entre el Contratante y el Proveedor del Servicio en relación con el Contrato o la prestación de los servicios, o derivada de ellos, ya sea durante la realización de los servicios o una vez finalizados, al asunto se derivará al conciliador dentro de los 14 días de recibida la notificación de desacuerdo de una parte hacia la otra.

8.2.2 El conciliador presentará su decisión por escrito dentro de los 28 días de recibida la notificación de controversia.

8.2.3 Se pagará al conciliador una tarifa por hora según la tasa **especificada en los DDL y en las CEC**, junto con el reembolso de los gastos **especificados en las CEC**, y el costo se dividirá en partes iguales entre el Contratante y el Proveedor del Servicio, independientemente de la decisión que adopte el conciliador. Cualquiera de las Partes puede solicitar que una decisión del conciliador se someta a arbitraje dentro de los 28 días de emitido el escrito. Si ninguna de las Partes somete la controversia a arbitraje dentro de los 28 días mencionados, la decisión del conciliador será final y vinculante.

8.2.4 A menos que el Contratante y el Proveedor del Servicio acuerden de otra manera, el arbitraje se llevará a cabo de la siguiente manera:

(a) Para contratos con Proveedores del Servicio extranjeros:

a menos que se especifique lo contrario en las CEC; la disputa se resolverá definitivamente de conformidad con las Reglas de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional; por uno o tres árbitros designados de acuerdo con este Reglamento. El lugar del arbitraje será el lugar neutral indicado en las CEC; y

el arbitraje se llevará a cabo en el idioma de decisión establecido en las CEC;

y

(b) Para contratos con Proveedores de Servicio nacionales, arbitraje con procedimientos llevados a cabo de conformidad con las leyes del país del Contratante.

8.2.5 En caso de que el conciliador renuncie o muera, o si el Contratante y el Proveedor del Servicio están de acuerdo en que el conciliador no desempeña sus funciones de conformidad con lo dispuesto en el Contrato, ambos designarán conjuntamente a un nuevo conciliador. En caso de desacuerdo entre el Contratante y el Proveedor del Servicio, dentro de los 30 días, el conciliador será designado por la autoridad nominadora **indicada en las CEC** a pedido a cualquiera de las partes y dentro de los 14 días de recibida dicha solicitud.

APÉNDICE 1

Fraude y Corrupción

(El texto de este apéndice no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de realizar prácticas fraudulentas o corruptas.

2.2 Con ese 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 indebido, 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. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha empresa o persona inelegibles para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante, proveedor o prestador de servicios de otra empresa elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de licitación o solicitudes de ofertas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el documento de licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular, o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

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

presentación de ofertas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato

Número de Cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
1.1	Se reemplaza la frase “en el país del Gobierno” por “en Perú”.
1.1 (a)	El conciliador es Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú _____
1.1 (e)	El nombre del contrato es “ SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO COMERCIAL GEORREFERENCIADO DE LA EMPRESA MUNICIPAL PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DEL CUSCO S.A. ”
1.1 (h)	El Contratante es Unidad Ejecutora 003: Modernización de la prestación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento de las EPSS
1.1 (m)	El “miembro a cargo” es _____
1.1 (p)	El Proveedor del Servicio es _____
1.2	Las leyes aplicables son aplicables son las de la República de Perú _____
1.3	El idioma es el español _____
1.4	<p>Las direcciones son:</p> <p>Contratante: Av. Paseo de la República 3211, San Isidro, Lima 15073____</p> <p>Atención: Sr. Wilians Mori Isuisa- director (e) de la Unidad Ejecutora .</p> <p>Teléfono: (51 1) 743 1480_____</p> <p>Fax: _____</p> <p>Proveedor del Servicio: _____</p> <p>Atención: _____</p> <p>Télex: _____</p> <p>Fax: _____</p>
1.6	<p>Los representantes autorizados son:</p> <p>Por el Contratante: Wilians Mori Isuisa- director (e) de la Unidad Ejecutora</p> <p>Por el Proveedor del Servicio: _____</p>
2.1	La fecha de entrada en vigor de este Contrato es el día siguiente de la firma del contrato

Número de Cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
2.2.2	La fecha de inicio de la prestación de servicios es el día siguiente de la firma del contrato
2.3	La fecha de finalización prevista es hasta doscientos setenta (270) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.
2.4.1	No aplica
3.1	Un manual de Salud y Seguridad del proveedor es requerido
3.2.3	Las actividades que se prohíbe realizar después de la finalización de este Contrato son _____ _____
3.4	Los riesgos y la cobertura de seguros serán: (i) Seguro de vida correspondiente al personal clave, por el monto referencial como mínimo el valor del contrato celebrado entre el citado personal y el Proveedor, vigente por el plazo del Contrato celebrado entre el Proveedor y la UE003 ii) Seguro de salud correspondiente al personal clave vigente por el plazo del Contrato celebrado entre el Proveedor y la UE003 iii) El personal que realiza actividades de campo deberá tener seguro SCTR, durante todo el período de trabajo a realizarse, para el personal de campo, en base a evaluación del riesgo real que genere su labor.
3.5 (d)	Las demás medidas son no aplicables_____.
3.7	Las restricciones al uso de los documentos preparados por el Proveedor del Servicio son: El proveedor no podrá usar para sí o para otros, la información y documentación que se genere en la ejecución del servicio
3.8.1	La tarifa de indemnización por daños y perjuicios es de 2% por semana. El monto máximo de la indemnización por daños y perjuicios para todo el Contrato es del 10 % del precio final del Contrato.
3.8.3	El porcentaje que se utilizará para el cálculo de la penalización por desempeño deficiente es 30 %.
3.9	Garantía de Cumplimiento <i>será requerida</i> La Garantía de Cumplimiento tendrá la forma de: <i>una Carta Fianza Bancaria</i>

Número de Cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
	<p>La Garantía Bancaria deberá ser solidaria, incondicional, de ejecución automática y sin beneficio de excusión.</p> <p><i>El monto de la Garantía de cumplimiento será: 10% del monto del contrato</i></p> <p>La Garantía de Cumplimiento se denominará en <i>las monedas de libremente convertible aceptada por el Contratante</i></p>
3.13	El Proveedor del Servicio deberá, presentar un plan de gestión de la seguridad con el plan de trabajo
5.1	La colaboración y las exenciones brindadas al Proveedor del Servicio son <u>No son aplicables</u>
6.2 (a)	El monto en moneda nacional es de _____
6.2 (b)	El monto en monedas extranjeras es de _____
6.3.2	El incentivo por desempeño para el Proveedor del Servicio será de _____
6.4	<p>Los pagos se realizarán mensualmente de acuerdo a la cantidad de trabajo efectivamente realizado, al precio especificado para cada rubro en la Lista de Cantidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se pagará un Anticipo para traslados, materiales e insumos: del 15 % del precio del contrato dentro de los 10 días calendario siguientes de suscrito el contrato, contra la presentación de una garantía bancaria por el mismo monto. • La amortización del anticipo mencionado más arriba comenzará. Cuando los pagos por los avances hayan alcanzado el 25 % del precio del Contrato y se completará cuando los pagos por los avances hayan alcanzado el 75 %. • La garantía bancaria se liberará cuando el anticipo se haya amortizado por completo. <p>El costo del servicio incluirá toda retribución, incluidos los impuestos de ley, costos y gastos del Consultor y será cancelado contra la presentación de los productos establecidos en el numeral 6) de los términos de referencia, previa conformidad de las áreas responsables. El servicio se valorizará y se pagará por costos unitarios, de acuerdo el avance de las metas programadas de relevamiento de fichas, de manera mensual. El siguiente cuadro muestra una estimación de los pagos contemplados del servicio:</p>

Número de Cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato																		
	<p style="text-align: center;">Tabla 3. Forma de pago (%) (*)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>1er pago</th> <th>2do pago</th> <th>3er pago</th> <th>4to pago</th> <th>5to pago</th> <th>6to pago</th> <th>7mo pago</th> <th>8vo pago</th> <th>9no pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9%</td> <td>13%</td> <td>12%</td> <td>12%</td> <td>12%</td> <td>11%</td> <td>11%</td> <td>15%</td> <td>5%</td> </tr> </tbody> </table> <p>(*) Porcentaje estimado del monto total de la consultoría y de acuerdo al avance del cronograma de ejecución física.</p> <p>7 Para efectos del pago de las contraprestaciones, EL CONSULTOR deberá presentar un informe técnico de los productos establecidos en el numeral 5. Actividades y 6. Productos juntamente con la respectiva valorización; la cual deberá ser validada y aprobada por el área usuaria de la EPS SEDACUSCO S.A.</p> <p>8 Los pagos se realizarán con la conformidad de los productos otorgada por la Coordinación Técnica del Componente 1 de la UE 003 previa opinión técnica del área usuaria y conformidad del servicio</p>	1er pago	2do pago	3er pago	4to pago	5to pago	6to pago	7mo pago	8vo pago	9no pago	9%	13%	12%	12%	12%	11%	11%	15%	5%
1er pago	2do pago	3er pago	4to pago	5to pago	6to pago	7mo pago	8vo pago	9no pago											
9%	13%	12%	12%	12%	11%	11%	15%	5%											
6.5	<p>El pago se realizará dentro de los 15 días calendario de recibida la factura y los documentos pertinentes especificados en la Cláusula 6.4 y dentro de los veinticinco (25) días en el caso del pago final.</p> <p>La tasa de interés es la tasa de interés legal establecida por la Superintendencia de Banca Seguro y AFP, señalada en la fecha de realizado el pago.</p>																		
6.6.1	El ajuste de precio es del <i>No aplicable</i> , de conformidad con la Cláusula 6.6																		
7.1	<p>El principio y las modalidades de inspección de los servicios, a cargo del Contratante, son los siguientes: los descritos en los términos de referencia del servicio.</p> <p>El período de responsabilidad por defectos es un año.</p>																		
8.2.3	El Conciliador es el Centro de Análisis y Resolución de conflictos de la pontificia Universidad Católica del Perú, quien recibirá como remuneración una tarifa de según lo establecido en la página web https://carc.pucp.edu.pe/ por hora de trabajo. Los siguientes gastos se reconocen como reembolsables: <i>Ninguno</i> .																		
8.2.4	<p>Las reglas de arbitraje</p> <p>En el caso de alguna controversia entre el Contratante y proveedor, la controversia deberá ser sometida a arbitraje de acuerdo a los procedimientos de la Ley General de Arbitraje del Perú y los Reglamentos Arbitrales del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, el idioma será el español.</p>																		

Número de Cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
8.2.5	La autoridad nominadora designada para elegir a un nuevo conciliador es el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Apéndices

Apéndice A: Descripción de los servicios

Formule una descripción detallada de los servicios que se han de proporcionar, las fechas de finalización de las distintas tareas, el lugar de realización de cada una, las actividades específicas que deberá aprobar el Contratante, etc.

Apéndice B: Calendario de pagos y requisitos relativos a la presentación de informes

Enumere todas las fechas de pago y especifique el formato, la frecuencia y los contenidos de los informes o los productos que se deberán entregar, las personas que los recibirán, las fechas de presentación, etc.

Apéndice C: Personal clave y subcontratistas

Enumere de la siguiente manera:

- C-1 Cargos [y nombres, si ya se conocen], descripción detallada de los puestos y calificaciones mínimas del personal extranjero que se asignará para trabajar en el país del Gobierno, y los meses de trabajo de cada uno.*
- C-2 Lo mismo que en C-1 para el personal clave extranjero que se asignará para trabajar fuera del país del Gobierno.*
- C-3 Lista de subcontratistas aprobados (si ya se conocen); información sobre su personal, como en C-1 y C-2.*
- C-4 La misma información que en C-1 pero sobre el personal clave local.*

Apéndice F: Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante

Apéndice G: Compensación de incentivo por desempeño No aplica

APÉNDICE H - NORMAS DE CONDUCTA DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

APÉNDICE I DE LAS CONDICIONES GENERALES DE CONTRATO

Declaración de Desempeño en materia de Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx) de los Subcontratistas

[La siguiente Tabla debe ser completada por cada Subcontratista propuesto por el Contratista que no haya sido designado en el Contrato]

Nombre del Subcontratista: *[indicar el nombre completo]*

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

No. y nombre del Contrato : *[insertar la referencia número y nombre]*

Página *[insertar número de página]* de *[insertar número total]* páginas

Declaración EAS y /o ASx
<p>Nosotros:</p> <p><input type="checkbox"/> (a) no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx.</p> <p><input type="checkbox"/> (b) no estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx</p> <p><input type="checkbox"/> (c) hemos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx, pero fuimos excluidos de la lista de empresas descalificadas. Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor.</p>
<p><i>[Si (c) anterior es aplicable, adjunte evidencia de un laudo arbitral que revierta las conclusiones sobre los problemas subyacentes a la descalificación.]</i></p>

Nombre del Subcontratista _____

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar a nombre del Subcontratista _____

Cargo de la Persona que firma a nombre del Subcontratista _____

Firma de la persona designada arriba _____

Fecha de la firma _____ día de _____, _____

Firma del representante autorizado del Contratista:

Firma: _____

Fecha de la firma _____ día de _____, _____

Sección X. Formularios del Contrato

Índice de Formularios

Notificación de Intención de Adjudicación.....	157
Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva	162
Carta de Aceptación	165
Convenio del Contrato.....	167
Garantía de Cumplimiento	169
Garantía por Pago de Anticipo.....	173

Notificación de Intención de Adjudicación

[Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Licitante que haya presentado una Oferta.]

[Enviar esta Notificación al Representante Autorizado del Licitante nombrado en el Formulario de Información del Licitante]

A la atención del Representante Autorizado del Licitante

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

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

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

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

[IMPORTANTE: insertar la fecha en que esta Notificación se transmite a los Licitantes. La Notificación debe enviarse a todos los Licitantes 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: *[insertar el nombre del Contratante]*

Proyecto: *[insertar nombre del proyecto]*

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

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

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

SDO n.º: *[insertar número de referencia SDO del Plan de Adquisiciones]*

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

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

1. El Adjudicatario

Nombre:	<i>[ingresar el nombre del Licitante seleccionado]</i>
Dirección:	<i>[ingresar la dirección del Licitante seleccionado]</i>
Precio del Contrato:	<i>[ingresar el precio del Licitante ganador]</i>

2. Otros Licitantes *[INSTRUCCIONES: ingresar los nombres de todos los Licitantes que presentaron una Oferta. Si se evaluó el precio de la Oferta, incluya el precio evaluado, así como el precio de la Oferta leído en la apertura.]*

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

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

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

4. Cómo solicitar una sesión informativa

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

Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Oferta. 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 Licitante, detalles de contacto; y dirija la solicitud de explicación así:

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

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

Agencia: *[insértese el nombre del Contratante]*

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

Número de fax: *[insertar número de fax] **suprimir si no se utiliza***

Si su solicitud de explicación es recibida dentro del plazo de tres (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

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

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

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

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

Agencia: *[insertar el nombre del Contratante]*

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

Número de fax: *[insertar número de fax] **borrar 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 de los Prestatarios del IPF \(Regulaciones de Adquisiciones\)](#) (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 Licitante que presentó una Oferta en este proceso de licitación y es el destinatario de una Notificación de Intención de Adjudicación.
2. La reclamación sólo puede impugnar la decisión de adjudicación del contrato.
3. Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.
4. Debe 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 *[insertar fecha y hora local]*

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

El Plazo Suspensivo puede extenderse como se indica en la sección 4 anterior.

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

En nombre del Contratante:

Firma: _____

Nombre: _____

Título / cargo: _____

Teléfono: _____

Email: _____

Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva

INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES: 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 Licitante seleccionado. En caso de una APCA, el Licitante 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 Licitante es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Licitante 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 Licitante*

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

Solicitud de Oferta: [ingrese la identificación]

A: [ingrese el nombre completo del Contratante]

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

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

Detalles de la Propiedad Efectiva

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

o bien

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

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

o bien

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Carta de Aceptación

[Utilice papel con membrete del Contratante]

[fecha]

Para: *[nombre y dirección del Proveedor del Servicio]*

Por medio de la presente le hacemos saber que nuestra Agencia ha decidido aceptar su Oferta de fecha *[indique la fecha]* para la celebración de *[indique el nombre del Contrato y el número de identificación, según se indica en las CEC]*, por el precio del Contrato aceptado de *[indique el precio del Contrato en números y letras y la moneda]*, con las correcciones y modificaciones realizadas según las Instrucciones a los Licitantes.

Le solicitamos presentar (i) la Garantía de Cumplimiento dentro de los próximos 28 días, conforme a las Condiciones Contractuales, usando para ello los formularios de la Garantía de Cumplimiento y (ii) la información adicional sobre la Propiedad Efectiva de conformidad con los DDL ITB 45.1, dentro de los siguientes 8 (ocho) días hábiles empleando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, incluidos en la Sección X, “Formularios del Contrato” del documento de licitación.

[Nota: Inserte una de las tres opciones como segundo párrafo. La primera opción debe utilizarse si el Licitante no ha puesto objeción al conciliador propuesto. La segunda opción debe utilizarse si el Licitante ha puesto objeción al conciliador propuesto y ha sugerido un sustituto, quien ha sido aceptado por el Contratante. La tercera opción debe utilizarse si el Licitante ha puesto objeción al conciliador propuesto y ha sugerido un sustituto, pero este no ha sido aceptado por el Contratante].

Ratificamos que *[inserte el nombre propuesto por el Contratante en los DDL]*.

o

Aceptamos que *[inserte el nombre propuesto por el Licitante]* sea nombrado conciliador.

o

No aceptamos que *[inserte el nombre propuesto por el Licitante]* sea nombrado Conciliador y, mediante el envío de una copia de esta Carta de Aceptación a *[inserte el nombre de la autoridad nominadora]*, por la presente solicitamos a *[nombre]*, autoridad nominadora, que designe el conciliador de conformidad con la IAL 47.1.

Por este medio se lo insta a avanzar con la ejecución del Contrato antes mencionado para la prestación de los servicios, de conformidad con los documentos del Contrato.

Sírvase reenviarnos el contrato adjunto debidamente firmado.

Firma de la persona autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la Agencia: _____

Documento adjunto: Convenio del Contrato

Convenio del Contrato

Este CONVENIO se celebra el [número] de [mes] de [año], entre, por una parte, [nombre del Contratante] (en adelante, denominado el “Contratante”) y, por la otra, [nombre del Proveedor del Servicio] (en adelante, denominado el “Proveedor del Servicio”).

[Nota: El texto que aparece entre corchetes es opcional; todas las notas deben suprimirse en la versión final. Si la parte del Proveedor del Servicio está formada por más de una entidad, el texto que precede deberá modificarse para que diga lo siguiente: “... (en adelante, denominado el “Contratante”) y, por la otra, una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación formada por las siguientes entidades, cuyos miembros serán mancomunada y solidariamente responsables ante el Contratante por todas las obligaciones del Proveedor del Servicio en virtud de este Contrato, [nombre del Proveedor del Servicio] y [nombre del Proveedor del Servicio] (en adelante, denominados el “Proveedor del Servicio”).

CONSIDERANDO

- (a) que el Contratante ha solicitado al Proveedor del Servicio determinados servicios definidos en las CGC, adjuntas a este Contrato (en adelante, denominados los “servicios”);
- (b) que el Proveedor del Servicio, habiendo manifestado al Contratante que cuenta con las aptitudes profesionales y los recursos técnicos y de personal requeridos, ha convenido en prestar los servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato a un precio de
- (c) el Contratante ha recibido [o ha solicitado] un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (en adelante, denominado el “Banco”) [o un crédito de la Asociación Internacional de Fomento (en adelante, denominada la “Asociación”)] para sufragar parcialmente el costo de los servicios, y se propone utilizar parte de los fondos de tal préstamo [o crédito] para efectuar pagos elegibles en virtud del presente Contrato, entendiéndose que (i) el Banco [o la Asociación] solo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación del mismo Banco [o de la misma Asociación]; (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de préstamo [o crédito], y (iii) que ninguna parte que no sea el Contratante podrá derivar derechos del convenio de préstamo [o crédito] ni reclamar fondos de este.

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

1. Los siguientes documentos conforman el presente Contrato, y serán leídos e interpretados como parte integral de este. El orden de prioridad de estos documentos será el siguiente:
 - (a) la Carta de Aceptación;
 - (b) la Carta de la Oferta;
 - (c) las Condiciones Especiales del Contrato;
 - (d) las Condiciones Generales del Contrato;

- (e) las Especificaciones;
- (f) la Lista de Cantidades con precios;
- (g) los siguientes Apéndices: *[Nota: Si alguno de estos apéndices no se utiliza, inserte la frase “no se utiliza” debajo del título del apéndice y en la hoja adjunta al presente, que lleva el título de dicho apéndice].*

Apéndice A: Descripción de los servicios

Apéndice B: Calendario de pagos

Apéndice C: Personal clave y subcontratistas

Apéndice F: Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante

Apéndice G: Compensación de incentivo por desempeño

Apéndice H: Normas de Conducta para el Personal del Proveedor del Servicio

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Proveedor del Servicio serán los establecidos en el Contrato, en particular los siguientes:
- (a) el Proveedor del Servicio completará los servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato;
 - (b) el Contratante efectuará los pagos al Proveedor del Servicio de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este de conformidad con las leyes de _____ en el día, mes y año arriba especificados.

Por parte y en representación del Contratante

Firma: *[ingrese la firma]* _____

en capacidad de *[ingrese el cargo u otra designación apropiada]*

en presencia de *[ingrese la identificación de un testigo oficial]*

Por parte y en representación del Proveedor de Servicio:

Firma: *[ingrese la firma del representante autorizado(s) del Proveedor de Servicio]*

en capacidad de *[ingrese el cargo u otra designación apropiada]*

en presencia de *[ingrese la identificación de un testigo oficial]*

Garantía de Cumplimiento

Opción 1: Garantía Bancaria

[El banco, a solicitud del Licitante seleccionado, deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas].

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT]

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

Fecha: *[indique la fecha de emisión]*

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO N.º: *[Indique el número de referencia de la Garantía]*

Garante: *[indique el nombre y la dirección del emisor de la garantía, a menos que esté incluido en el membrete]*

Se nos ha informado que *[indique el nombre del Proveedor del Servicio, en el caso de APCA, será el nombre de la APCA]* (en adelante, el “Solicitante”) ha celebrado el Contrato n.º *[indique el número de referencia del Contrato]*, de fecha *[indique la fecha]*, con el Beneficiario, para la prestación de los siguientes Servicios de No Consultoría: *[inserte el nombre del contrato y una breve descripción de los servicios]* (en adelante, el “Contrato”).

Entendemos además que, de conformidad con las condiciones contractuales, se requiere una garantía de cumplimiento.

A pedido del Solicitante, nosotros, en calidad de garantes, por medio de la presente nos obligamos irrevocablemente a pagar al beneficiario una suma o sumas que no exceda(n) () *[indique las sumas en cifras y en letras]*¹, una vez recibida en nuestras oficinas la demanda del Beneficiario conforme a los requisitos, respaldada por una declaración de Beneficiario, ya sea en la demanda propiamente dicha o en un documento aparte firmado que la acompañe e identifique, donde conste que el Solicitante ha incumplido sus obligaciones en virtud del Contrato, sin necesidad de que el Beneficiario pruebe o acredite las causas o razones de su demanda o la suma especificada en ella.

Esta garantía vencerá a más tardar a los ____ *[indique el número]* de ____ *[indique el mes]* de ____ *[indique el año]*², y cualquier reclamación de pago al amparo de ella deberá ser recibida por nosotros en esta oficina a más tardar en esa fecha.

¹ El Garante deberá especificar una suma que represente el porcentaje del monto aceptado del Contrato que se detalla en la Carta de Aceptación y que esté denominada ya sea en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Beneficiario.

² Consigne una fecha 28 días posterior a la fecha de finalización prevista, como se indica en las CGC. El Proveedor del Servicio deberá advertir que, en caso de prórroga del plazo de cumplimiento del Contrato, el Contratante deberá solicitar al Garante una extensión de esta Garantía. Dicha solicitud deberá presentarse por escrito antes de la fecha de vencimiento establecida en la garantía. Al preparar el presente documento, el Proveedor del Servicio podrá considerar la posibilidad

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la CCI relativas a las Garantías a Primer Requerimiento (URDG), revisión de 2010, publicación n.º 758 de la CCI, salvo que se excluya una declaración de respaldo conforme al artículo 15 (a).

[firmas]

[Nota: Todo el texto en cursiva (incluidas las notas de pie de página) tiene el objetivo de ayudar en la preparación de este formulario y deberá eliminarse del producto final].

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 Beneficiario. Dicha solicitud deberá ser presentada antes del vencimiento de la garantía”.

Opción 2: Fianza de Cumplimiento

Por medio de esta Fianza, *[indique el nombre del obligado principal]*, como Mandante (en adelante, el “Proveedor del Servicio”), e *[indique el nombre del Garante]*, como Garante (en adelante, el “Garante”), se obligan firme, solidaria y conjuntamente a sí mismos, así como a sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios, ante *[indique el nombre del Contratante]* como Obligante (en lo sucesivo, el “Contratante”) por el monto de *[indique el monto en letras y números]*, cuyo pago deberá hacerse correcta y efectivamente en los tipos y proporciones de monedas en que sea pagadero el precio del Contrato.

POR CUANTO el Proveedor del Servicio ha celebrado un Contrato escrito con el Contratante con fecha ____ de _____ de 20__, para *[nombre del contrato y breve descripción de los Servicios de No Consultoría]*, de conformidad con los documentos, planos, especificaciones y enmiendas respectivas, los cuales, en la medida aquí contemplada, forman parte de la presente fianza a modo de referencia y se denominan, en lo sucesivo, el “Contrato”.

POR CONSIGUIENTE, la condición de esta obligación es tal que, si el Proveedor del Servicio cumple oportuna y fielmente con los términos del Contrato mencionado (incluida toda enmienda de la que haya sido objeto), esta obligación carecerá de validez y efecto; de lo contrario, se mantendrá con plena validez y vigencia. Si el Proveedor del Servicio incumple alguna disposición del Contrato, y el Contratante así lo declara y cumple sus propias obligaciones en virtud del Contrato, el Garante podrá remediar el incumplimiento sin demora o deberá, sin demora, optar por una de las siguientes medidas:

- (1) Finalizar el Contrato de conformidad con los términos y condiciones establecidos.
- (2) Obtener una o más ofertas de Licitantes calificados, para presentarlas al Contratante con vistas al cumplimiento del Contrato de conformidad con los términos y condiciones de este, y una vez que el Contratante y el Garante decidan respecto del Licitante con la oferta evaluada como la más baja que se ajuste a las condiciones, hacer un Contrato entre dicho Licitante y el Contratante y facilitar, conforme avance el trabajo (aun cuando exista una situación de incumplimiento o una serie de incumplimientos en virtud del Contrato o Contratos de terminación concertados con arreglo a este párrafo), fondos suficientes para sufragar el costo de terminación menos el saldo del precio del Contrato, pero sin exceder, incluidos otros gastos e indemnizaciones que puedan ser responsabilidad del Garante en virtud de esta Fianza, el monto que se señala en el primer párrafo de la presente Fianza. Por “saldo del precio del Contrato”, conforme se usa en este párrafo, se entenderá el importe total que deberá pagar el Contratante al Proveedor del Servicio en virtud del Contrato, menos el monto que haya pagado debidamente el Contratante al Proveedor del Servicio.
- (3) Pagar al Contratante el monto exigido por este para finalizar el Contrato de conformidad con los términos y condiciones establecidos en él, por un total máximo que no supere el de esta Fianza.

El Garante no será responsable por un monto mayor que el de la penalidad especificada en esta Fianza.

Cualquier demanda al amparo de esta Fianza deberá entablarse antes de transcurrido un año desde la fecha de emisión del Certificado de Recepción.

Esta Fianza no crea ningún derecho de acción o de uso para otras personas o firmas que no sean el Contratante definido en el presente documento o sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios.

En prueba de conformidad, el Proveedor del Servicio ha firmado y sellado la presente Fianza y el Garante ha estampado en ella su sello debidamente certificado con la firma de su representante legal, a los _____ días del mes de _____ de 20____.

FIRMADO EL _____ en nombre de _____

Por _____ en carácter de _____

en presencia de _____

FIRMADO EL _____ en nombre de _____

Por _____ en carácter de _____

en presencia de _____

Garantía por Pago de Anticipo

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT]

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

Fecha: *[Indique la fecha de emisión].*

GARANTÍA POR ANTICIPO n.º: *[Indique el número de referencia de la Garantía]*

Garante: *[indique el nombre y la dirección del emisor de la garantía, a menos que esté incluido en el membrete]*

Se nos ha informado que *[indique el nombre del Proveedor del Servicio, en el caso de APCA, será el nombre de la APCA]* (en adelante, el “Solicitante”) ha celebrado el Contrato n.º *[indique el número de referencia del Contrato]*, de fecha *[indique la fecha]*, con el Beneficiario, para la ejecución de *[inserte el nombre del contrato y una breve descripción de los servicios]* (en adelante, el “Contrato”).

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se hará un anticipo por la suma de _____ *[indique el monto en cifras]* (_____) *[indique el monto en letras]* contra una garantía por anticipo.

A pedido del Solicitante, nosotros, en calidad de garantes, por medio de la presente nos obligamos irrevocablemente a pagar al beneficiario una suma o sumas que no exceda(n) un monto total de (_____) *[indique las sumas en cifras y en letras]*¹ una vez recibida en nuestras oficinas la demanda del Beneficiario conforme a los requisitos, respaldada por una declaración del Beneficiario, ya sea en la demanda propiamente dicha o en un documento aparte firmado que la acompañe o identifique, donde conste que el Solicitante:

- (a) ha utilizado el anticipo para otros fines ajenos a la prestación de los servicios, o bien
- (b) no ha cumplido con el reembolso del anticipo de acuerdo con las condiciones del Contrato, con la especificación del monto que el Solicitante no ha reembolsado.

Se puede presentar una demanda, en virtud de esta Garantía, a partir de la presentación al Garante de un certificado del banco del Beneficiario en el que se indique que el referido anticipo mencionado arriba se ha acreditado al Solicitante en su cuenta número *[indique el número]* en el *[indique el nombre y la dirección del banco del Solicitante]*.

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.

El monto máximo de esta garantía se reducirá gradualmente en la misma cantidad de los reembolsos del anticipo que realice el Solicitante conforme se indique en las copias de los estados o certificados de pago provisionales que se nos deberán presentar. Esta garantía vencerá, a más tardar, en el momento en que recibamos una copia del certificado provisional de pago en el que se indique que se ha certificado para pago el 90 % (noventa por ciento) del precio acordado del Contrato, o bien el día ___ [indique el día] de _____ [indique el mes] de 20___ [indique el año] (lo que ocurra primero). En consecuencia, toda reclamación de pago en virtud de esta Garantía deberá recibirse en nuestras oficinas a más tardar en la fecha señalada.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la CCI relativas a las Garantías a Primer Requerimiento (URDG), revisión de 2010, publicación n.º 758 de la CCI; queda excluida de la presente la declaración de respaldo del inciso (a) del artículo 15 de dichas Reglas.

[firmas]

[Nota: Todo el texto en cursiva (incluidas las notas de pie de página) tiene el objetivo de ayudar en la preparación de este formulario y deberá eliminarse del producto final].