

**PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES  
PROGRAMA NACIONAL DE RIEGO TECNIFICADO PARA UNA AGRICULTURA  
CLIMATICAMENTE RESILIENTE**

**CONTRATO DE PRÉSTAMO N°9616-PE**



# Solicitud de Ofertas Obras

**SDO N°003-2025-MIDAGRI-PSI-PNRT**

Número de referencia STEP: PE-PSI-482815-CW-RFB

Proyecto (s):			
CODIGO DE PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	N° DE CONVOCATORIA	N° DE CUI
P179037	EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO DEL SISTEMA DE RIEGO PARCELARIO DEL <u>GRUPO DE GESTIÓN EMPRESARIAL APA - QUINQUIN</u> , DISTRITO DE MATO, PROVINCIA DE HUAYLAS, DEPARTAMENTO DE ANCASH".	SEGUNDA CONVOCATORIA	2556033

MARZO 2025

**INDICE**

<b>SECCION I.</b>	<b>INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO)</b>	<b>.....</b>	<b>pág.4</b>
<b>SECCION II.</b>	<b>FORMULARIOS DE OFERTA</b>	<b>.....</b>	<b>pág.20</b>
<b>SECCION III.</b>	<b>CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO (CGC)</b>	<b>.....</b>	<b>pág.47</b>
<b>SECCION IV.</b>	<b>CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)</b>	<b>.....</b>	<b>pág.74</b>
<b>SECCION V.</b>	<b>MEMORIA DESCRIPTIVA, PLANOS, LISTA DE CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES</b>	<b>.....</b>	<b>pág.77</b>
<b>SECCION VI.</b>	<b>FORMULARIOS DEL CONTRATO</b>	<b>.....</b>	<b>pág.84</b>
<b>SECCION VII.</b>	<b>POLITICA DEL BANCO: PRACTICAS CORRUPTAS Y FRAUDULENTAS</b>	<b>.....</b>	<b>pág.94</b>
<b>SECCION VIII.</b>	<b>PAISES ELEGIBLES</b>	<b>.....</b>	<b>pág.96</b>

**ANUNCIO ESPECÍFICO DE ADQUISICIONES**  
**(Obras)**  
**REPÚBLICA DEL PERÚ**  
**PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES**  
**PROGRAMA NACIONAL DE RIEGO TECNIFICADO PARA UNA AGRICULTURA CLIMATICAMENTE RESILIENTE**

**CONTRATO DE PRÉSTAMO N°9616-PE**  
**SOLICITUD DE OFERTAS N°003-2025-MIDAGRI-PSI-PNRT**  
**(PROCESO DE LICITACIÓN DE UN SOLO SOBRE)**

**EJECUCION DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO DEL SISTEMA DE RIEGO PARCELARIO DEL GRUPO DE GESTIÓN EMPRESARIAL APA - QUINQUIN, DISTRITO DE MATO, PROVINCIA DE HUAYLAS, DEPARTAMENTO DE ANCASH”.**

**Número de referencia STEP: PE-PSI-482815-CW-RFB**

1. La República del Perú ha recibido del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), un Préstamo para financiar parcialmente el costo del Programa Nacional de Riego Tecnificado para una Agricultura Climáticamente Resiliente, mediante el **Contrato de Préstamo N°9616-PE**. El Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI, es el responsable de la ejecución del Programa, en el marco del cual se invita a los interesados a presentar sus ofertas para la **EJECUCION DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO DEL SISTEMA DE RIEGO PARCELARIO DEL GRUPO DE GESTIÓN EMPRESARIAL APA - QUINQUIN, DISTRITO DE MATO, PROVINCIA DE HUAYLAS, DEPARTAMENTO DE ANCASH”.**
2. El plazo de ejecución de la obra es de 120 días calendario.
3. La presente convocatoria se efectúa de acuerdo con las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión elaboradas por el Banco Mundial de setiembre de 2023, denominadas en lo sucesivo “Regulaciones de Adquisiciones”. Las ofertas que superen el monto referencial también serán evaluadas.
4. El Documento de Solicitud de Ofertas podrá ser recabado, de 8:00 a 17:00 horas, en la oficina de Trámite Documentario del Programa Subsectorial de Irrigaciones, sito en Av. Alameda del Corregidor N°155, distrito de La Molina, provincia y departamento de Lima o puede ser solicitado al correo electrónico: [adquisiciones.pnrt@psi.gob.pe](mailto:adquisiciones.pnrt@psi.gob.pe) o puede ser descargado de la página web de la Entidad.
5. Los interesados deberán registrarse en la dirección electrónica antes indicada para que se les notifique las posibles enmiendas o aclaraciones que pudieran surgir en el marco del proceso de Solicitud de Ofertas, las mismas que también serán publicadas en la Página Web de la Entidad <https://www.gob.pe/institucion/psi/informes-publicaciones/6584069-conv-sdo-003-2025-minagri-psi-pnrt>.
6. Las ofertas deberán entregarse en Mesa de Partes del Programa Subsectorial de Irrigaciones - PSI, en la siguiente dirección: Av. Alameda del Corregidor N°155, La Molina, ciudad de Lima, **hasta las 10:00 a.m. del día 14 de abril de 2025**. El Contratante no será responsable por la entrega tardía de las ofertas, por tal motivo, serán rechazadas en caso de entregarse después de la fecha y hora límite.

Atentamente,

**Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI**

**Programa Nacional de Riego Tecnificado para una Agricultura Climáticamente Resiliente - PNRT**

**Correo electrónico: [adquisiciones.pnrt@psi.gob.pe](mailto:adquisiciones.pnrt@psi.gob.pe)**

**Dirección: Av. Alameda del Corregidor N°155, La Molina, Lima, Perú**

**Central telefónica: 01 - 424 4488 Anexo 242**

**Página Web de la Entidad: <https://www.gob.pe/institucion/psi/informes-publicaciones/6584069-conv-sdo-003-2025-minagri-psi-pnrt>.**

## Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

### 1 Invitación y datos básicos

1.1 El Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI, en lo sucesivo “El Contratante”, invita a los oferentes elegibles a presentar ofertas para la ejecución de la Obra especificada en la Sección V, denominada: “Memoria Descriptiva, Planos, Lista de Cantidades y Especificaciones Técnicas”, del presente documento.

1.2 El nombre e identificación del Proceso es:

**EJECUCION DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO DEL SISTEMA DE RIEGO PARCELARIO DEL GRUPO DE GESTIÓN EMPRESARIAL APA - QUINQUIN, DISTRITO DE MATO, PROVINCIA DE HUAYLAS, DEPARTAMENTO DE ANCASH”.**

1.3 El presente contrato será financiado con fondos provenientes del Préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), en lo sucesivo el “Banco Mundial” o “el Banco”, Proyecto: “Programa Nacional de Riego Tecnificado para una Agricultura Climáticamente Resiliente”, Contrato de Préstamo N°9616-PE.

1.4 En estos Documentos “día” significa día calendario.

### 2 Fraude y Corrupción

2.1 El Banco requiere el cumplimiento de sus políticas en materia de prácticas corruptas y fraudulentas descritas en la Sección VII denominada: “Política del Banco: Prácticas corruptas y fraudulentas”, del presente documento.

2.2 En virtud de esta política, los oferentes 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.

### 3 Elegibilidad

3.1 El Banco permite a empresas e individuos elegibles de todos los países ofrecer Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría para los proyectos que financia.

3.2 En las adquisiciones que el Banco financie en todo o en parte, el Prestatario no podrá denegar la participación de un Oferente/Proponente/Consultor ni podrá negar que se adjudique a este un contrato por razones que no se vinculen con alguno de los siguientes aspectos:

- a. su capacidad y sus recursos para ejecutar con éxito el contrato, o
- b. situaciones de conflicto de interés contempladas en los subnumerales 4.1 a 4.2 de la presente Sección.

#### 4 Conflicto de Interés

- 4.1 El Banco exige que las empresas y los individuos que participan en las adquisiciones correspondientes a operaciones de financiamiento para proyectos de inversión no presenten conflictos de interés.
- 4.2 Los Oferentes no podrán tener ningún conflicto de intereses. Todo Oferente para quien se determine la existencia de un conflicto de intereses será descalificado. Podrá considerarse que un Oferente tiene un conflicto de intereses a los efectos de este proceso licitatorio si el Oferente:
- a) Controla de manera directa o indirecta a otro Oferente, es controlado de manera directa o indirecta por otro Oferente o es controlado junto a otro Oferente por una entidad en común.
  - b) Recibe o ha recibido algún subsidio directo o indirecto de otro Oferente.
  - c) Comparte el mismo representante legal con otro Oferente.
  - d) Posee una relación con otro Oferente, directamente o a través de terceros en común, que le permite influir en la Oferta de otro Oferente o en las decisiones del Contratante en relación con este proceso licitatorio.
  - e) Participa en más de una oferta en este proceso licitatorio. Si un Oferente participa en más de una Oferta, se descalificarán todas las Ofertas en las que participa. Sin embargo, esta disposición no restringe la inclusión del mismo subcontratista en más de una oferta.
  - f) Cualquiera de sus afiliados ha participado como consultora en la preparación del diseño o las especificaciones técnicas de las obras que constituyen el objeto de la Oferta.
  - g) Cualquiera de sus afiliados ha sido contratado (o se ha propuesto su contratación) por el Contratante o por el Prestatario como Gerente de Obra para la ejecución del Contrato.
  - h) Proveerá bienes, obras y servicios distintos de los de consultoría resultantes de los servicios de consultoría, o directamente relacionados con ellos, para la preparación o ejecución del proyecto especificado este Documento de Solicitud de Ofertas y que él haya provisto o que hayan sido provistos por cualquier filial que controle de manera directa o indirecta a esa firma, sea controlada de manera directa o indirecta por esa firma o sea controlada junto a esa firma por una entidad en común.
  - i) 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 parte del préstamo) que: i) esté directa o indirectamente relacionado con la preparación de los documentos 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 licitatorio y la ejecución del Contrato.

#### 5 Enmiendas y aclaraciones

Los interesados deberán comunicar al Contratante su interés en participar, de manera física según datos de contacto que se indica en el sub numeral 6.9 de la presente sección o de manera electrónica al correo [adquisiciones.pnrt@psi.gob.pe](mailto:adquisiciones.pnrt@psi.gob.pe) , con el objeto de que les sean comunicadas eventuales enmiendas o aclaraciones. No enviar esta comunicación NO generará ningún efecto adverso para la selección. Asimismo, los oferentes podrán formular consultas por escrito en el plazo y condiciones indicadas en el sub numeral 6.4. de esta sección.

## 6 Preparación y presentación de las Ofertas

- 6.1 Todos los documentos relacionados con las Ofertas deberán estar redactados en el idioma español.
- 6.2 Los precios deberán ser cotizados por el Oferente en la Moneda Nacional de Perú - Soles.
- 6.3 Las Ofertas permanecerán válidas por el período de ciento veinte (120) días calendario, desde la fecha fijada para la presentación de las ofertas.
- 6.4 Las aclaraciones sobre el Documento de Solicitud de Ofertas deberán ser solicitadas al Contratante por escrito, las mismas que podrán ser enviadas de manera electrónica mediante la mesa de partes virtual del PSI <http://tramitedigital.psi.gob.pe/mpv/> o de manera física a la dirección indicada en el sub numeral 6.8 de la presente sección, hasta el **03 de abril de 2025**.

Adicionalmente a la posibilidad del envío de solicitud de aclaraciones al Documento de Solicitud de Ofertas, se realizarán dos actividades cuya asistencia no es obligatoria, en el siguiente orden:

- 1) El **28 de marzo de 2025 a horas 10:00 a.m.** se realizará una visita al sitio de las obras, en el predio ubicado en el distrito de Mato, provincia de Huaylas, departamento De Ancash, los detalles al respecto serán publicados en la página web <https://www.gob.pe/institucion/psi/informes-publicaciones/6584069-conv-sdo-003-2025-minagri-psi-pnrt>.
  - 2) El **01 de abril de 2025 a horas 16:00 p.m.** se realizará una reunión informativa virtual, el enlace correspondiente será publicado en la página web <https://www.gob.pe/institucion/psi/informes-publicaciones/6584069-conv-sdo-003-2025-minagri-psi-pnrt>.
- 6.5 El Oferente presentará su Oferta, compuesta por los siguientes documentos (según los Formularios establecidos en la Sección II del presente documento):
- 6.5.1 Formulario Carta de Oferta (Formulario N°1, Sección II), la persona que firme la Oferta deberá contar con el poder otorgado por el Oferente. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la Oferta, conforme se indica a continuación:

### En caso de PERSONA JURÍDICA NACIONAL:

Certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto. Dicho documento deberá tener una antigüedad no mayor a 30 días calendario a la fecha de presentación de ofertas. Adicionalmente, deberá presentar copia de la cédula de ciudadanía o documento de identidad del representante legal.

### En caso de PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA:

Documentos de constitución que justifique la personería jurídica, y de corresponder, las modificaciones, así como los documentos que justifiquen la representación legal emitida por la autoridad competente del país de origen. Adicionalmente, deberá presentar copia del documento de identidad del representante legal.

**En caso de APCA CONSTITUIDA:**

Copia de la escritura de constitución del APCA, y de corresponder, las modificaciones, así como los documentos que justifiquen la representación legal emitida por la autoridad competente (podrán presentar el certificado de vigencia de poder del Representante Legal, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario a la fecha de presentación de ofertas). Adicionalmente, deberá presentar copia de la cédula de ciudadanía o documento de identidad del representante legal.

**APCA POR CONSTITUIRSE:**

Carta de intención de constituir un consorcio (APCA) o el acuerdo de consorcio (APCA), según formulario establecido en el documento de solicitud de ofertas. En este caso, deberá presentar el certificado de vigencia de poder que deberá tener una antigüedad no mayor a 30 días calendario a la fecha de presentación de ofertas y/o documentos de constitución que justifique la personería jurídica, y de corresponder, las modificaciones, así como los documentos que justifiquen la representación legal emitida por la autoridad competente del país de origen de cada uno de los representantes legales, apoderados o mandatarios de los integrantes del consorcio.

Adicionalmente, deberá presentar copia de la cédula de ciudadanía o documento de identidad de los representantes legales de cada uno de los consorciados y en caso el representante común sea un tercero, deberá presentar también copia de dicho documento de este último.

- 6.5.2 Formulario Lista de Cantidades (Formulario N°2, Sección II), indicando todas las actividades según los ítems solicitados.
- 6.5.3 Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta (Formulario N°3, Sección II).
- 6.5.4 **Oferta técnica** (Formulario N°4, Sección II): El Oferente entregará una oferta técnica con una descripción de los métodos de trabajo, los equipos, el personal y el calendario de las obras, así como cualquier otra información requerida, con detalles suficientes para demostrar que la oferta del Oferente cumple adecuadamente con los requisitos de las obras y el plazo para completarla.
- 6.5.5 El Oferente presentará su Oferta, compuesta por los siguientes documentos (según los Formularios establecidos en la Sección II del presente documento):
- (a) Tener una facturación promedio anual mínima por construcción de obras en general en DOS de los últimos OCHO años comprendidos **entre el 1ro de enero de 2017 y el plazo para la presentación de ofertas, equivalente a S/ 3,959,510.40.**

Registrar la información en el Formulario de facturación promedio anual de obras de construcción (Formulario N°6, Sección II) y adjuntar los sustentos respectivos correspondientes.

La facturación se acreditará mediante copia simple de i) comprobantes de pago y sus contratos con sus respectivas actas de recepción de obra; ii) comprobantes de pago y sus contratos con sus respectivas resoluciones de liquidación; iii) comprobantes de pago y sus contratos con sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra

documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida; o iv) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago por parte del cliente.

(b) Demostrar una Experiencia específica como, contratista principal, integrante de un consorcio, contratista administrador o subcontratista en obras de construcción de riego tecnificado (aspersión y/o goteo y/o microaspersión) o similares de riego tecnificado, para áreas con fines de uso agrícola, terminadas satisfactoria y sustancialmente **entre el 1ro de enero de 2019 y el plazo para la presentación de ofertas**, de al menos:

- Cinco (5) obras que en promedio sean mayores o iguales en monto a S/593,926.56, o
- Cuatro (4) obras que en promedio sean mayores o iguales en monto a S/791,902.08, o
- Tres (3) obras que en promedio sean mayores o iguales en monto a S/989,877.60, o
- Dos (2) obras que en promedio sean mayores o iguales en monto a S/1,583,804.16, o
- Una (1) obra que sea mayor o igual en monto a S/ 1,979,755.20.

El oferente deberá registrar la información en el Formulario de experiencia específica del oferente (Formulario N°7, Sección II)

Se considera obras similares de riego tecnificado a:

- ✓ Instalación o construcción de estructuras nuevas de obras de riego tecnificado (aspersión y/o goteo y/o microaspersión).
- ✓ Reconstrucción o remodelación de obras de riego tecnificado (aspersión y/o goteo y/o microaspersión)
- ✓ Mejoramiento o Renovación de obras de riego tecnificado (aspersión y/o goteo y/o microaspersión)
- ✓ Ampliación o Habilitación de obras de riego tecnificado (aspersión y/o goteo y/o microaspersión)

(c) Demostrar que puede asegurar la disponibilidad oportuna del equipo esencial incluido en el Listado de Equipos Requeridos de la Sección V del presente documento, sea este propio, alquilado o disponible mediante arrendamiento financiero, registrar la información en el Formulario de Equipos (Formulario N°8, Sección II);

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
1	EXCAVADORA	Und	1	- SOBRE ORUGAS 125 HP
2	CARGADOR	Und	1	- SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP 3 yd3
3	CAMION VOLQUETE	Und	1	- DE 15 M3
4	COMPACTADOR	Und	1	- VIBRATORIO TIPO PLANCHA 4 HP
5	NIVEL TOPOGRAFICO	Und	1	-----
6	ESTACION TOTAL	Und	1	-----
7	VIBRADOR DE CONCRETO	Und	1	- 4 HP 1.25"
8	MEZCLADORO DE CONCRETO	Und	1	- DE 11 P3

***El número de frentes de trabajo mínimo requerido es: De 2 (dos) frentes de trabajo***

- (d) Contar con un **Residente de Obra** con permanencia a tiempo completo, con Título Profesional o Licenciatura en Ing. Civil o Ing. Agrícola o Agronomía o equivalente en su país de origen, con cuatro (4) años de experiencia general como supervisor y/o inspector y/o residente y/o director en obras. La experiencia será contabilizada a partir de la obtención del grado académico de Bachiller con mención en Ingeniería Civil, Agrícola o Agronomía.

La experiencia específica solicitada al residente es de mínimo dos (2) años como supervisor y/o inspector y/o residente y/o director en obras de riego con fines agrícolas u obras de agua y saneamiento; **de los cuales mínimo un (1) año deberá ser en instalación o construcción de estructuras nuevas o reconstrucción o remodelación o mejoramiento o renovación o ampliación o habilitación, de obras de riego tecnificado (aspersión o goteo o microaspersión).**

Se deberá registrar la información en el Formulario de Personal Clave Propuesto y su Declaración (Formulario N°9, Sección II).

Asimismo, deberá contar con colegiatura y habilitación vigente durante toda la ejecución de la obra, debiendo presentar la colegiatura y habilitación respectiva para la firma del contrato.

De otro lado, el contratista deberá contar con **Prevencionista de Seguridad, Salud, Ambiente y Social (ASSS)** por cada obra, que será responsable de la implementación de las medidas de manejo ambiental y social para el proyecto, con permanencia a tiempo completo, deberá contar con Título Profesional, colegiado y habilitado, con especialización en Gestión de la Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) o equivalente en su país de origen, con dos (02) años de experiencia general a partir del grado académico de Bachiller o equivalente en su país de origen, **de los cuales al menos un (01) año han de ser como:**

- Prevencionista SSOMA.
- Prevencionista de riesgos.
- Responsable de control de Riesgos
- Coordinador, jefe, director, gerente de seguridad ocupacional y medio ambiente

Se deberá registrar la información en el Formulario de Personal Clave Propuesto y su Declaración (Formulario N°9, Sección II).

Asimismo, deberá contar con colegiatura y habilitación vigente durante toda la ejecución de la obra, debiendo presentar la colegiatura y habilitación respectiva para la firma del contrato.

- (e) Demostrar que tiene acceso o dispone de activos líquidos, bienes inmuebles libres de gravámenes, líneas de crédito y otros medios financieros suficientes para atender las necesidades de flujo de efectivo, estimadas en un monto de **S/ 618,673.50**.

En caso se presente el Certificado de Disponibilidad de Línea de Crédito este deberá estar a nombre del postor emitido por una entidad bancaria que se encuentre bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú (Formulario N°10, Sección II).

No procede acreditar este requisito a través de líneas de créditos para cartas fianza o póliza de caución.

Tampoco corresponde aceptar documentos emitidos por empresas de seguros para acreditar este requisito de calificación, toda vez que, de conformidad con el Oficio N° 47719-2019-SS/, dichas empresas no pueden otorgar créditos.

En el caso de consorcios el Certificado de Disponibilidad de Línea de Crédito puede estar a nombre del consorcio o del integrante del consorcio que acredite el mayor porcentaje de participación en las obligaciones de la ejecución de la obra. El documento debe indicar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social del integrante o integrantes del consorcio.

- (f) En caso de Consorcio, estos se sujetarán a las siguientes reglas de conformación:
- El número máximo de consorciados es de tres (3).
  - El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
  - El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%

Todos los integrantes del consorcio son responsables de la ejecución de la obra.

- (g) El Oferente deberá demostrar la solidez de la situación financiera y su rentabilidad con la información declarada de los últimos dos años (2022 y 2023) en el Formulario Resumen de Información Financiera, (Formulario N°5, Sección II).

En caso de Consorcio este formulario deber ser llenado por cada uno de los consorciados y firmado por su respectivo representante legal.

- (h) Normas de Conducta. - El Programa Nacional de Riego Tecnificado (PNRT) cuenta con un Código de Conducta que los oferentes deberán de comprometerse a respetar y cumplir. Además, deben difundir este Código de Conducta entre sus trabajadores, trabajadoras y subcontratistas. Las normas de conducta del PNRT se encuentran en la sección II Formulario – Normas de Conducta (Formulario N°12, Sección II).

El Contratista está obligado a implementar las referidas Normas de Conducta del PNRT.

- 6.5.6 **Estrategias de Gestión y Plan de Implementación Ambiental y Social (EGPI):** El Oferente debe presentar la Declaración Jurada - Compromiso de Cumplimiento de medidas ambientales y sociales para la ejecución de obra . (Ver Formulario N°11 Declaración Jurada - Compromiso de cumplimiento de medidas ambientales y sociales para la ejecución de obra Sección II).

El Contratista ganador para el inicio de obra, deberá presentar para aprobación y posterior implementación el Plan Ambiental y Gestión Social del Contratista (PGAS-C), cabe indicar que, en el numeral 6.3.3. del Marco de Gestión Ambiental & Social (MGAS)<sup>1</sup> está establecido el alcance del contenido del PGAS-C; que, en líneas generales, comprende la compilación de las medidas ASSS, establecidos en los Anexos Informe de Gestión Ambiental (IGA) y Plan de Manejo Ambiental y Social Complementario (PMAS-C) del Expediente Técnico.

Asimismo, el MGAS en su numeral 6.4 (lineamientos mínimos para el manejo ambiental y social) y 6.5 (medidas para la gestión social para el proyecto) se describen las medidas a implementar para una adecuada gestión ambiental, social, seguridad y salud (ASSS) que serán aplicados por el Contratista para cumplir con los lineamientos establecidos en los instrumentos ambientales y sociales.

- 6.5.7 Otros que se indiquen en la sección II. Formularios de la Oferta.

En este caso el Formulario N°13 Declaración de Desempeño ASSS

- 6.5.8 De no satisfacerse sustancialmente estos requisitos, la Oferta presentada será rechazada. Para determinar la conformidad del Oferente con los requisitos aquí establecidos no se tomarán en cuenta la experiencia ni los recursos de los subcontratistas.

6.6 Cada Oferente presentará su Oferta en un sobre cerrado en el interior del cual se incluirán simultáneamente dos partes: Parte Técnica y Parte Financiera. Este sobre tendrá las siguientes características:

- (i) Llevará el título "OFERTA ORIGINAL"
- (ii) Llevará la razón social, nombre de representante legal y la dirección del oferente;
- (iii) Estará dirigido al Contratante;
- (iv) Llevará la identificación específica de este proceso licitatorio;
- (v) Llevará la advertencia de **"NO ABRIR ANTES DE LA FECHA Y HORA DE APERTURA DE LAS OFERTAS"**.

6.7 Si el sobre descrito en el numeral 6.6 no está cerrado e identificado según lo requerido, el Contratante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

---

<sup>1</sup> Link de MGAS <https://www.gob.pe/institucion/psi/informes-publicaciones/3858765-marco-de-gestion-ambiental-social-mgas>

6.8 Las Ofertas deberán ser entregadas al Contratante, a más tardar **hasta las 10:00 a.m. del día 14 de abril de 2025**, en Mesa de Partes del Programa Subsectorial de Irrigaciones sito en la dirección del Contratante señalada en el numeral 6.9 de la presente sección. El Contratante no tendrá en cuenta ninguna Oferta que reciba después de la fecha límite para la presentación de las Ofertas. Todas las Ofertas recibidas por el Contratante, una vez vencido dicho plazo, serán declaradas tardías y en consecuencia rechazadas y se devolverán sin abrir a los Oferente respectivos.

6.9 La dirección del Contratante para todos los fines de este Proceso es:

**Programa Subsectorial de Irrigaciones - PSI**

Proyecto: Programa Nacional de Riego Tecnificado para una Agricultura Climáticamente Resiliente

Dirección: Av. Alameda del Corregidor N° 155

Correo electrónico: adquisiciones.pnrt@psi.gob.pe

Distrito: La Molina

Provincia: Lima

Departamento: Lima

País: Perú

6.10 Los Oferentes podrán enviar sus Ofertas por Courier, Correo Postal o entregarlas personalmente. Si envían por Courier y/o correo postal, la Entidad Convocante no será responsable de la presentación oportuna y en el plazo determinado. Asimismo, tanto el sobre con la Oferta como el sobre externo que de ser el caso se utilice, deberán cumplir con lo señalado en la cláusula 6.6 de esta Sección I.

## 7 Confidencialidad

7.1 A excepción de la visita de obra, no debe existir comunicación que no sea por escrito y oficial entre los oferentes y el convocante. Las solicitudes de aclaración y sus respuestas durante el proceso deberán ser hechas por escrito.

7.2 Iniciada la evaluación de las ofertas y hasta la comunicación de adjudicación, se considerará confidencial toda la información relacionada con el examen, las aclaraciones, la evaluación de las ofertas, los informes y la recomendación de adjudicación final. De igual modo, la información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a, personas no involucradas, directa y oficialmente, con la evaluación de las ofertas, incluyendo a los oferentes.

## 8 Apertura y Evaluación de las Ofertas

8.1 El Contratante abrirá públicamente todas las Ofertas recibidas dentro del plazo estipulado y las leerá en voz alta en el lugar, fecha y hora que se indica a continuación:

Lugar : Programa Nacional de Riego Tecnificado para una Agricultura Climáticamente Resiliente, sito en Av. Alameda del Corregidor N° 155, La Molina, Lima.

Ambiente : Sala de Reuniones de la Unidad de Administración, Piso N°2.

Fecha : **14 de abril de 2025**

Hora : **14:00 p.m.**

Dicho acto se realizará en presencia de los representantes designados por los Oferentes y de quien quiera que desee asistir a dicho acto. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se hayan abierto y leído en voz alta durante el acto de apertura de las Ofertas.

8.2 Se abrirán los sobres presentados por los oferentes, uno por uno y se leerá en voz alta: el nombre del Oferente y si existe alguna modificación; el Precio total de la Oferta, por lote (contrato), si corresponde, incluidos todos los descuentos y las ofertas alternativas; la existencia o no de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, si corresponde; y todo otro detalle que el Contratante juzgue pertinente. Solamente los descuentos y Ofertas alternativas leídas en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas se considerarán en la evaluación. La Carta de la Oferta y las Listas de Cantidades serán firmadas por los representantes del Contratante (Comité de Selección) que asistan al acto de apertura de las Ofertas. El Contratante no discutirá los méritos de ninguna Oferta ni tampoco rechazará ninguna Oferta (excepto las Ofertas tardías).

8.3 El Contratante no considerará ninguna Oferta que llegue con posterioridad al plazo estipulado para la presentación de Ofertas en virtud de la cláusula en la cláusula 6.8 de esta Sección I. Toda Oferta que reciba el Contratante después del plazo para la presentación de las Ofertas será declarada fuera de plazo, rechazada y devuelta al Oferente sin abrir.

8.4 El Contratante preparará un registro de la apertura de las Ofertas que incluirá como mínimo:

- a) el nombre del Oferente y si ha habido retiro, sustitución o modificación;
- b) la existencia o la ausencia de la garantía de oferta o Declaración de Mantenimiento de la Oferta (en caso sea requerida), y
- c) el Precio de la Oferta, por lote (contrato), si corresponde, incluidos los descuentos;

8.4.1 Se solicitará a los representantes de los Oferentes presentes que firmen el registro. La ausencia de la firma de un Oferente en el registro de la apertura no invalidará su contenido ni efecto. Se entregará una copia de dicho registro a todos los Oferentes.

8.5 En sesión reservada, el Comité de Selección deberá revisar y verificar la documentación presentada de todas las ofertas, así como aquellos documentos que son condición de presentación, por ejemplo: Declaración o Garantía de Mantenimiento de la Oferta, Poder, Formulario de Presentación firmada, Elegibilidad, etc., emitiendo según criterio la habilitación o inhabilitación de las ofertas según corresponda.

8.6 Se llevará a cabo la revisión y análisis de cumplimiento sustancial de las ofertas técnicas presentadas, determinando la existencia de desviaciones, omisiones o reservas significativas.

Eventualmente, el Contratante solicitará a los oferentes por escrito, información o aclaraciones necesarias para evaluar sus Ofertas, información que podrán considerar como subsanables (de tipo histórico o aquellos que inciden sobre aspectos no sustanciales, sean accidentales, accesorios o de forma, sin afectar la legalidad ni la solvencia de la propuesta).

No se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o a la sustancia de la Oferta, salvo las que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Contratante haya descubierto durante la evaluación de las Ofertas.

Durante la evaluación de las Ofertas, se aplican las siguientes definiciones:

- i) “desviación” es un apartamiento con respecto a los requisitos especificados en el Documento de Licitación;

- ii) “reserva” es la imposición de condiciones limitativas o la negativa a aceptar plenamente los requisitos especificados en el Documento de Licitación;
- iii) “omisión” es la falta de presentación de una parte o de la totalidad de la información o de la documentación requerida en el Documento de Licitación.

8.7 De ser el caso, en aquellas ofertas que cumplan sustancialmente, se realizará la corrección de errores aritméticos, de la siguiente manera:

- i) si hay una diferencia en precio total como producto del precio unitario por la cantidad requerida, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que exista un error obvio, en tal caso el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario;
- ii) si hay un error en el total (suma de los subtotales), prevalecerán los subtotales y se corregirá el total;
- iii) .si existe una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras, según lo dispuesto en los apartados (i) y (ii) precedentes

8.8 Al concluir la revisión de las ofertas, si existieron errores aritméticos que dieron lugar a la corrección del precio de las ofertas, el Convocante consultará a los proponentes la aceptación o no de las correcciones. Las ofertas de los oferentes que no acepten las correcciones razonablemente realizadas serán rechazadas.

8.9 Se evaluará las capacidades del oferente, por ejemplo: facturación, disponibilidad de líneas de créditos, etc. Para determinar la recomendación de adjudicación.

8.10 El Contratante determinará, a su entera satisfacción, si el Oferente elegible seleccionado por haber presentado la Oferta que tiene el costo evaluado más bajo y que se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación reúne los requisitos de Calificación especificados en la sub cláusula 6.5.5 de esta Sección I.

8.11 Tras comparar los costos evaluados de las Ofertas, el Contratante determinará cuál es la Oferta más Conveniente, que será la que haya sido presentada por un Oferente que reúna los Criterios de Calificación y la que, según se haya determinado:

- (i) se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, y
- (ii) tiene el costo evaluado más bajo.

## 9 Ofertas Excesivamente Bajas

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

9.2 En caso de detectar lo que podría constituir una Oferta excesivamente baja, el Contratante pedirá al Oferente que brinde aclaraciones por escrito y, en especial, que presente análisis pormenorizados del Precio de la Oferta (adjuntando precios unitarios) 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 Solicitud de Ofertas.

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

## 10 Mecanismo de Queja

Previa a la adjudicación del contrato, el Contratante notificara a todos los oferentes que participaron en el proceso de selección la recomendación de adjudicación realizada por el Comité de Selección aprobada por la Dirección Ejecutiva del PSI, donde se señale de manera individual como mínimo, la siguiente información:

1. el nombre y la dirección del Oferente de la Oferta seleccionada;
2. el Precio del Contrato de la Oferta seleccionada;
3. los nombres de todos los Oferentes que presentaron Ofertas y los precios de sus Ofertas, tal como se leyeron en voz alta en la apertura de las Ofertas, así como los precios evaluados;
4. una declaración donde se expongan las razones por las cuales no fue seleccionada la Oferta del Oferente descalificado a quien se remite la notificación, a menos que la información sobre el precio ya revele la razón;

Los oferentes tendrán un plazo máximo de 2 días hábiles contabilizados a partir de la notificación de la recomendación de adjudicación, para presentar una queja relacionada a adquisiciones, la misma que podrá impugnar la decisión del Contratante de adjudicar el contrato.

El Contratante tendrá un plazo máximo de 2 días hábiles para responder la queja recibida, salvo que haya motivos justificables que lo obliguen a brindarlas fuera de este plazo.

## 11 Adjudicación y formalización del contrato

11.1 El Contratante adjudicará el Contrato al Oferente seleccionado. Este será el Oferente cuya Oferta haya resultado la Oferta Más Conveniente, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 8.11 de esta Sección I.

11.2 Antes del vencimiento del Período de Validez de las Ofertas y una vez finalizado el plazo establecido en el mecanismo de queja señalado en el numeral 10 de la Sección I o de cualquier prórroga otorgada, si la hubiera, o tras la resolución satisfactoria de una queja que se haya presentado en el curso del plazo establecido en el mecanismo de queja, el Contratante notificará al Oferente seleccionado, por escrito, que su Oferta ha sido aceptada. En la notificación de adjudicación (en lo sucesivo, y en las Condiciones de los Contratos y Formularios de Contrato denominada "Carta de Aceptación"), se especificará el monto que el Contratante pagará al Contratista como contraprestación por la ejecución del Contrato (en lo sucesivo, y en las Condiciones de los Contratos y Formularios de Contrato denominado "Precio del Contrato").

11.3 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:

- (i) Nombre y dirección del Contratante;
- (ii) Título y número de referencia del contrato adjudicado, y el método de selección utilizado;

- (iii) Nombres de todos los Oferentes que hayan presentado Ofertas, y los Precios de las Ofertas como fueron leídos en voz alta en el acto de apertura de las Ofertas y como fueron evaluados;
- (iv) Nombres de todos los Oferentes cuyas Ofertas hubieran sido rechazadas por no responder a lo requerido o por no satisfacer los criterios de calificación, o aquellas que no hubieran sido evaluadas, y las razones correspondientes;
- (v) Nombre del Oferente seleccionado, precio total y final del contrato, el plazo del mismo y un resume de su alcance; y

11.4 La Notificación de la Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio web de la Entidad, o en al menos un diario de circulación nacional.

11.5 Hasta que se prepare y ejecute un Contrato formal, la Carta de Aceptación constituirá un Contrato vinculante.

11.6 Una vez notificada la adjudicación, el Oferente adjudicatario dispondrá de diez (10) días hábiles para presentar en la dirección del contratante los siguientes documentos necesarios para la firma del contrato:

- a) Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Carta Fianza.
- b) Constitución de la Empresa y sus modificaciones (este último si corresponde) registrada en SUNARP. (\*)
- c) Ficha RUC, de ser el caso. (\*)
- d) Vigencia de Poder del Representante Legal y Documento Nacional de Identidad en caso de Personas Jurídicas donde el proponente cuente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, registrado en SUNARP. (\*)  
En caso de empresas extranjeras, presentarán documentos de constitución que justifique la personería jurídica, y de corresponder, las modificaciones, así como los documentos que justifiquen la representación legal emitida por la autoridad competente del país de origen. Adicionalmente, deberá presentar copia de la cédula de ciudadanía o documento de identidad del representante legal
- e) De ser el caso, contrato de Consorcio con firmas Legalizadas
- f) Documentos que respalden la Información Declarada con relación a la experiencia de la Empresa y al personal clave. El personal clave con formación profesional requerida, colegiatura y habilidad vigente.
- g) Cronograma de Ejecución.
- h) Documentación original del Equipo (propio o alquilado) propuesto para la ejecución de la obra
- i) Programa de Ejecución de Obra (CPM), con la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- j) Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
- k) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- l) Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales i), j) y k).
- m) Cuenta interbancaria (CCI) o, en el Código de caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

- n) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- o) Copia simple de estados financieros auditados correspondientes a los últimos dos (2) años, donde se demuestre la solidez de la situación financiera del oferente. Para una APCA, este requisito deberá ser cumplido por cada uno de los miembros.

(\* ) En caso de Consorcios, se deberá presentar la documentación señalada por cada integrante

11.7 El oferente adjudicatario otorgará al Contratante una Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Carta Fianza Bancaria. La forma estándar de Garantía de Cumplimiento, se presentarán empleando los modelos incluidos en la Sección VI de este Documento de Solicitud de Oferta, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del Precio del Contrato, cuya vigencia deberá ser hasta la Liquidación de la Obra. Esta Garantía deberá ser emitida por una entidad bancaria establecida en Perú, o que cuenta con una entidad bancaria corresponsal en Perú, autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros. El plazo que se concede al Oferente Seleccionado para presentar la documentación es de 10 días hábiles, una vez notificada la adjudicación.

11.8 El Contratante proveerá un anticipo sobre el Precio del Contrato, hasta el monto máximo del Treinta por ciento (30%) del Precio del Contrato. El pago del anticipo deberá ejecutarse contra la recepción de un Plan de Inversión del monto total del anticipo y contra la recepción de una Garantía Bancaria o una Carta Fianza Bancaria exigible a primer requerimiento emitida por una entidad bancaria nacional, o en caso de ser una entidad bancaria extranjera, deberá contar con una entidad financiera con corresponsal en Perú, autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros, según el formulario que se suministra en estos Documentos. Dicha garantía deberá ser presentada por el Contratista dentro de los 10 días hábiles siguientes a la formalización del Contrato.

11.9 Las garantías/cartas fianza bancarias deben ser emitidas a nombre del Programa Subsectorial de Irrigaciones - PSI, las garantías/cartas fianza bancarias que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por entidades bancarias que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías/cartas fianza ; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

11.10 El incumplimiento, por parte del Oferente seleccionado, de su obligación de presentar la Garantía de Cumplimiento, antes mencionada o de firmar el Contrato constituirá causa suficiente para la anulación de la adjudicación. En ese caso, el Contratante puede adjudicar el Contrato al Oferente que presentó la segunda Oferta más Conveniente.

11.11 El Contratante no aceptará garantías/cartas fianzas emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el numeral precedente, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la entidad bancaria que emite la garantía/carta fianza debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
- b) Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía/carta fianza, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía/carta fianza.

- c) La clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- d) Si la entidad bancaria que otorga la garantía/carta fianza cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el literal precedente.
- e) En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía/carta fianza, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- f) De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, la empresa emisora se debe encontrar autorizada por la SBS para emitir garantías/cartas fianza.
- g) Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía/carta fianza a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

11.12 **La Fecha Prevista de Terminación de la Obra es de 120 días calendario**, a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Proceder, documento donde la Entidad indica a la empresa ganadora que se han cumplido las condiciones necesarias y que se puede iniciar la obra.

## 12 Rechazo de Ofertas

12.1 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 del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna frente a los Oferentes. En caso de anularse el proceso, el Contratante devolverá prontamente a los Oferentes todas las Ofertas.

12.2 Se justificará el rechazo de todas las Ofertas en los siguientes casos:

12.2.1 Cuando no haya competencia real. La falta de competencia no se determinará únicamente sobre la base del número de Proponentes, aun cuando se presente una sola oferta podrá considerarse que el proceso es válido si:

- a. Si el proceso fue publicado de manera satisfactoria
- b. Los criterios de calificación no son indebidamente restrictivos
- c. Los precios son razonables en comparación con los valores de mercado

12.2.2 Cuando ninguna de las Ofertas responda sustancialmente a los requisitos del SDO

12.2.3 Cuando los precios de las Ofertas sean significativamente más altos que la estimación actualizada de los costos o el presupuesto disponible;

## 13 Declaratoria desierta

- a) Se declarará desierta una convocatoria pública si no se hubiera recibido ninguna oferta.
- b) Si luego de la evaluación, ninguna oferta ha cumplido sustancialmente los requerimientos establecidos existiendo desviaciones e incumplimientos significativos, se rechazarán las mismas.

## 14 Información sobre los resultados de la evaluación en SEACE

14.1 El resultado del proceso se publicará en el SEACE y en la página Web de la Entidad.

## 15 Quejas Relacionadas con Adquisiciones

15.1 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)", las cuales pueden descargarse del siguiente link: (<https://www.worldbank.org/en/search?q=REGULACIONES+DE+ADQUISICIONES%202023>).

15.2 Si un Oferente desea presentar una queja relacionada con el proceso de selección, el Oferente deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, tales como correo electrónico o fax), a:

- (i) A la atención de:
- (ii) Título / posición: Coordinador General del Programa
- (iii) Contratante: Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI
- (iv) Dirección de correo electrónico: [adquisiciones.pnrt@psi.gob.pe](mailto:adquisiciones.pnrt@psi.gob.pe)
- (v) Número de teléfono: 01 - 424-4488

15.2.1 En resumen, una queja relacionada con la adquisición puede impugnar cualquiera de las siguientes partes del proceso:

- 1) los términos de los Documentos de Solicitud de Ofertas;
- 2) la decisión del Contratante de adjudicar el contrato.

## Sección II. Formularios de Oferta

- Formulario N°1 Formulario Carta de Oferta
- Formulario N°2 Formulario Lista de Cantidades
- Formulario N°3 Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta
- Formulario N°4 Oferta Técnica
- Formulario N°5 Formulario de Resumen de Información Financiera
- Formulario N°6 Formulario de facturación promedio anual de obras de construcción
- Formulario N°7 Formulario de Experiencia Específica del Oferente
- Formulario N°8 Formulario de Equipos
- Formulario N°9 Formulario de Personal Clave Propuesto y Declaración
- Formulario N°10 Formulario de Certificado de Disponibilidad de Línea de Crédito
- Formulario N°11- Formulario Estrategias de Gestión Ambiental y Social y Plan de Implementación (EGPI)
- Formulario N°12 Formulario Normas de Conducta
- Formulario N°13 Declaración de Desempeño ASSS

Asimismo, se pone a disposición los siguientes formatos, cuyo uso es opcional:

- Formato N°1 Carta de Intención de Conformar un Consorcio (APCA)
- Formato N°2 Modelo de rotulo de sobre de oferta

## Formulario N°1 Formulario Carta de Oferta

(El **Oferente** deberá completar esta carta de oferta en papel con membrete que incluya claramente el nombre y dirección completa del Oferente.)

(Nota: Los textos en cursiva son para uso de quién prepare este formulario y deben ser borrados una vez se tenga la versión final)

Fecha: \_\_\_\_\_

SDO No.: \_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_

Nosotros, los abajo firmantes declaramos que:

- (a) Hemos examinado, sin tener reservas al respecto, el Documento de Solicitud de Oferta, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con el numeral 5 de la Sección I del Documento de Solicitud de Ofertas (SDO).
- (b) Ofrecemos ejecutar las siguientes obras de conformidad con el Documento de Solicitud de Ofertas (SDO):  
\_\_\_\_\_;
- (c) El precio total de nuestra Oferta, EXCLUIDO CUALQUIER DESCUENTO OFRECIDO EN EL LITERAL SEGUIDO, es: \_\_\_\_\_;
- (d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para aplicarlos son los siguientes:<sup>2</sup>  
\_\_\_\_\_;
- (e) Nuestra Oferta será válida por un período de \_\_\_\_\_ días calendario [indique el periodo de validez según lo estipulado en el sub numeral 6.3 de la Sección I del SDO] a partir de la fecha límite de presentación de las Ofertas estipulada en el Documento de Solicitud de Oferta; la Oferta será de carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada por ustedes en cualquier momento antes de que termine dicho plazo;
- (f) En caso de aplicarse ajuste de precios, la Tabla de Datos de Ajuste deberá ser considerada parte integral de esta Oferta;
- (g) Si es aceptada nuestra Oferta, nosotros nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento de conformidad con el Documento de Solicitud de Oferta;
- (h) Nosotros, incluido cualquier subcontratista o proveedor para cualquier componente del contrato, tenemos la nacionalidad de países elegibles;
- (i) Nosotros, incluido cualquier subcontratista o proveedor para cualquier componente del contrato, no tenemos ningún conflicto de intereses, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 de la Sección I del Documento de Solicitud de Oferta; \_\_\_\_\_;
- (j) No estamos participando, como Oferentes ni como subcontratistas, en más de una Oferta en este proceso de Licitación;

<sup>2</sup> **Nota Importante: (suprimir después de formular de oferta)**

Los descuentos que se ofrecen en el presente literal se aplican sobre el monto ofertado en literal (c) del presente documento (Formulario de Carta de Oferta). Asimismo, la metodología aplicada para este descuento es independiente a la utilizada para la formulación de su oferta primigenia.

- (k) Nosotros, incluido cualquiera de nuestros subcontratistas o proveedores para cualquier componente de este contrato, no hemos sido declarados inelegibles por el Banco, en virtud de las leyes o la reglamentación oficial del país del Contratante ni en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;
- (l) No somos una entidad de propiedad del Estado / somos una entidad de propiedad del Estado pero reunimos los requisitos establecidos en el sub numeral 3.23, inc. b) de las Regulaciones de Adquisiciones; para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Quinta Edición, Setiembre de 2023 (<https://thedocs.worldbank.org/en/doc/069d2b6ee1c8fc84d099d78c68edc24b-0290012023/original/Procurement-Regulations-for-IPF-Borrowers-SPANISH-September-2023.pdf>)
- (m) Hemos pagado o pagaremos las siguientes comisiones, primas o derechos en relación con el proceso de Licitación o la firma del contrato:

Nombre del receptor	Dirección	Motivo	Monto
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

- (n) Entendemos que esta Oferta, junto con la aceptación de ustedes por escrito incluida en su notificación de la adjudicación, constituirá un contrato obligatorio entre nosotros hasta que el contrato formal sea preparado y ejecutado por las partes; y
- (o) Entendemos que ustedes no están en la obligación de aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni cualquier otra Oferta que reciban.
- (p) Mediante estas comunicaciones certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para asegurar que ninguna persona que actúe por nosotros o en nuestro nombre participe en sobornos.
- (q) Fraude y corrupción: Certificamos por la presente que hemos adoptado medidas tendientes a garantizar que ninguna persona que actúe por nosotros o en nuestro nombre participe en acto alguno que entrañe algún tipo de fraude y corrupción.

Nombre \_\_\_\_\_  
 En mi condición de \_\_\_\_\_  
 Firmado \_\_\_\_\_  
 Debidamente autorizado para firmar esta Oferta en nombre y representación de \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_

*Para efectos de cualquier comunicación o correspondencia, los datos de la empresa son los siguientes:*

Nombre o razón social del Oferente: \_\_\_\_\_  
 RUC: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Teléfono Celular: \_\_\_\_\_

**Para Consorcios:**

Firma Autorizada: \_\_\_\_\_  
 Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_

Nombre del CONSORCIO: \_\_\_\_\_

Nombre de los consorciados, Porcentaje de Participación, RUC:

- |    |         |           |
|----|---------|-----------|
| 1. | _____ % | _____ RUC |
| 2. | _____ % | _____ RUC |
| 3. | _____ % | _____ RUC |

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Teléfono Celular: \_\_\_\_\_

## Formulario N°2

### Formulario Oficial Lista de Cantidades del Presupuesto General del Proyecto

Código del proyecto: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_

Ubicación: \_\_\_\_\_

Extensión: \_\_\_\_\_ ha

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL

1	Total Costo Directo (A)				
2	Gastos Generales				
2.1	Gastos Generales Fijos				
2.2	Gastos Generales Variables				
	Total Gastos Generales (B)				
3	Utilidad (C)				
	SUBTOTAL (A+B+C)				
4	IGV <sup>3</sup>				
5	<b>Monto total de la oferta</b>				

El precio de la oferta en **SOLES** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la obra a ejecutar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

Empresa: \_\_\_\_\_

Firma y sello: \_\_\_\_\_ Representante legal de la Empresa

#### INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO:

- 1) El presupuesto deberá ser llenado en fotocopias del Formulario Oficial contenido en esta página únicamente.
- 2) Los precios unitarios deben cotizarse en SOLES en cifras. El monto total deberá ser expresado en cifras y en letras.
- 3) Debe cotizarse todas las actividades mostradas en el formulario. No deben adicionarse otras actividades ni modificar los volúmenes solicitados.
- 4) No se aceptarán borrones, correcciones o alteraciones en los valores presentados.

<sup>3</sup> Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.

**Formulario N°3**  
**Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta**

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]  
SDO No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

A: [indicar el nombre completo del Contratante]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período de dos años contados a partir de la notificación de adjudicación, si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:

- (a) retiráramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
- (b) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, (i) no ejecutamos o rehusamos ejecutar el formulario del Convenio de Contrato, si es requerido; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con este SDO.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará si no somos los seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Oferente seleccionado; o (ii) han transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra Oferta.

Firmada: [insertar la firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].

En capacidad de [indicar la capacidad jurídica de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]

Nombre: [indicar el nombre completo de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [indicar el nombre completo del Oferente]

Fecha el \_\_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_\_ [indicar la fecha de la firma]

Para efectos de cualquier comunicación o correspondencia, los datos de la empresa son los siguientes:

Nombre o razón social del oferente: \_\_\_\_\_

RUC: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Teléfono Celular: \_\_\_\_\_

[Nota: En caso de Consorcio, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar a nombre del Consorcio que presenta la Oferta].

Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada

Firma del Representante Legal \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

**Formulario N°4**  
**Oferta Técnica**

*Nota : El Oferente entregará una oferta técnica con una descripción de los métodos de trabajo, los equipos, el personal y el calendario de las obras, así como cualquier otra información requerida, con detalles suficientes para demostrar que la oferta del Oferente cumple adecuadamente con los requisitos de las obras y el plazo para completarla.*

**Formulario N°5**  
**Formulario de Resumen de Información Financiera**  
**(De las gestiones solicitadas)**  
**(En SOLES)**

	Gestión 2022	Gestión 2023
ACTIVO TOTAL		
ACTIVO CORRIENTE		
INVENTARIOS		
PASIVO TOTAL		
PASIVO CORRIENTE		
PATRIMONIO NETO		
FACTURACIÓN ANUAL		
UTILIDAD NETA		
ÍNDICE DE LIQUIDEZ		

*(Firma del Representante Legal del Proponente del Oferente)*  
*(Nombre completo del Representante Legal)*

**NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada y debe ser consistente con las copias de los Estados Financieros Auditados a ser presentados por el oferente adjudicado para la firma de contrato.

## Formulario N°6

### Formulario de facturación promedio anual de obras de construcción

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del miembro de la APCA \_\_\_\_\_

N.º y nombre de la Solicitud de Ofertas: \_\_\_\_\_

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Cifras de facturación anual (solo obras de construcción) – Año 1						
Año	Nombre de la Obra	N° Comprobante de Pago	Fecha Comprobante de Pago	Monto Moneda	Tipo de cambio	Equivalente en USD
<i>[indique el año]</i>				<i>[indique el monto y la moneda]</i>		
Total facturación anual Año 1						
Cifras de facturación anual (solo obras de construcción) – Año 2						
Año	Nombre de la Obra	N° Comprobante de Pago	Fecha Comprobante de Pago	Monto Moneda	Tipo de cambio	Equivalente en USD
<i>[indique el año]</i>				<i>[indique el monto y la moneda]</i>		
Total facturación anual Año 2						
Facturación promedio anual (Total facturación anual Año 1 + Total facturación anual Año 2) / 2						

Véase el numeral 6.5.5 literal (a) de la Sección I

**(Firma del Representante Legal del Proponente del Oferente)**  
**(Nombre completo del Representante Legal)**

NOTA: La facturación se acreditará mediante copia simple de i) comprobantes de pago y sus contratos con sus respectivas actas de recepción de obra; ii) comprobantes de pago y sus contratos con sus respectivas resoluciones de liquidación; iii) comprobantes de pago y sus contratos con sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida; o iv) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago por parte del cliente.

## Formulario N°7

### Formulario de Experiencia Específica del Oferente

[NOMBRE DE LA EMPRESA]									
N°	Nombre del Contratante / Persona y Dirección de Contacto	Objeto del Contrato (Obra similar)	Ubicación	Monto final del contrato en S/. (*)	Período de ejecución (y finalización)		% participación en Asociación (**)	Nombre del Socio(s) (***)	Profesional Responsable (****)
					Fecha de inicio	Fecha de finalización <sup>4</sup>			
1									
2									
3									
4									
...									
N									
<b>TOTAL FACTURADO EN SOLES</b>									
*	Monto a la fecha de Recepción Final de la Obra.								
**	Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación.								
***	Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios.								
****	Indicar el nombre del Profesional Responsable, que desempeñó el cargo de Superintendente/ Residente o Director de Obras o su equivalente. Se puede nombrar a más de un profesional, si así correspondiese.								
<p><b>NOTA.-</b> Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el Oferente se compromete a presentar el certificado o acta de recepción definitiva de cada una de las obras detalladas, en original o copia simple.</p> <p><b>Para la firma del contrato, la experiencia específica se acreditará con copia simple de i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida.</b></p>									

Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada

*(Firma del Representante Legal del Oferente)*

*(Nombre completo del Representante Legal)*

<sup>4</sup> entre el 1ro de enero de 2019 y el plazo para la presentación de ofertas

### Formulario N°8 Formulario de Equipos

El Oferente debe indicar la disponibilidad de equipos para la ejecución de la Obra, tomando en cuenta los equipos requeridos que se indican en el numeral 6 *Listado de Equipos Requeridos* de la Sección V.

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS	PROPIO/ALQUILADO
1					
2					
3					
4					
5					

Toda la información contenida en este formulario **es una declaración jurada**

La documentación sustentatoria (Contrato de compra venta o alquiler) deberá ser presentada por el ganador para la firma del Contrato.

**Firma del Representante Legal**

---

**Nombre del Representante Legal:**

---

### Formulario N°9 Formularios del Personal Clave

Posición para la que es propuesto el profesional	<b>Residente de Obra</b>
Nombres y Apellidos:	
Lugar y Fecha de Nacimiento:	
Nacionalidad:	
N° Cédula de Identidad o Pasaporte	
Dirección:	
Teléfono:	
Correo Electrónico:	

#### FORMACIÓN PROFESIONAL

Estudios realizados	Especialidad o Área	Entidad Educativa/Universidad	Fecha de Emisión del Título (Mes/Año)

#### EXPERIENCIA GENERAL

Cargo Ocupado	Objeto de la Obra (breve descripción de la Obra, el lugar de ejecución, y otros que identifiquen similitud con este proyecto)	Nombre de la Empresa para la que prestó el Servicio	Monto del Moneda de la Obra	Duración del trabajo		
				Desde (mes/año)	Hasta (mes/año)	Total Meses

#### EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Cargo Ocupado	Objeto de la Obra (breve descripción de la Obra, el lugar de ejecución, y otros que identifiquen similitud con este proyecto)	Tipo de Obra Riego tecnificado Indicar si es por aspersión o goteo o microaspersión o no corresponde	Nombre de la Empresa para la que prestó el Servicio	Monto del Moneda de la Obra	Duración del trabajo		
					Desde (mes/año)	Hasta (mes/año)	Total Meses

## Declaración

Yo, en mi calidad de miembro del personal clave abajo firmante, certifico que, a mi leal saber y entender, la información contenida en este Formulario PER-2 me describe correctamente, así como a mis calificaciones y a mi experiencia.

Confirmando que estoy disponible como certifico en la siguiente tabla y en todo el calendario previsto para esta posición, según lo dispuesto en la Oferta:

Compromiso	Detalles
<b>Compromiso con la duración del contrato:</b>	<i>[Indicar el período (fechas de inicio y de finalización) para el cual este personal clave está disponible para trabajar en este contrato]</i>
<b>Compromiso de tiempo:</b>	<i>[Inserte el número de días / semana / meses / que este personal clave será contratado]</i>

Entiendo que cualquier declaración falsa u omisión en este Formulario puede:

- a) que se tome en consideración durante la evaluación de la Oferta;
- b) causar mi descalificación para participar en la Oferta;
- c) causar mi despido del contrato.

Con mi firma, comprometo mis servicios profesionales con la empresa \_\_\_\_\_ en caso de que suscriba el contrato para la Obra de: \_\_\_\_\_ con la entidad:

\_\_\_\_\_

Toda la información contenida en este formulario **es una declaración jurada**

**Nombre del personal clave:** *[insertar nombre]*

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: (día/ mes/ año): \_\_\_\_\_

**Firma del representante autorizado del Oferente:**

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: (día/ mes/ año): \_\_\_\_\_

**NOTA:** La experiencia general y específica del personal clave deberá acreditarse para la firma de contrato, a través de copia simple de: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Para la firma del contrato, se deberá presentar la colegiatura y habilidad vigente del Personal Clave.

### Formulario N°9 Formularios del Personal Clave

Posición para la que es propuesto el profesional	Prevencionista de Seguridad, Salud, Ambiente y Social (ASSS)
Nombres y Apellidos:	
Lugar y Fecha de Nacimiento:	
Nacionalidad:	
N° Cédula de Identidad o Pasaporte	
Dirección:	
Teléfono:	
Correo Electrónico:	

#### FORMACIÓN PROFESIONAL

Estudios realizados	Especialidad o Área	Entidad Educativa/Universidad	Fecha de Emisión del Título (Mes/Año)

#### ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) O EQUIVALENTE EN SU PAÍS DE ORIGEN

Estudios realizados	Especialidad o Área	Entidad Educativa/Universidad	Fecha de Emisión de Certificado

#### EXPERIENCIA GENERAL

Cargo Ocupado	Objeto de la Obra (breve descripción de la Obra, el lugar de ejecución, y otros que identifiquen similitud con este proyecto)	Nombre de la Empresa para la que prestó el Servicio	Monto del Moneda de la Obra	Duración del trabajo		
				Desde (mes/año)	Hasta (mes/año)	Total Meses

#### EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Cargo Ocupado	Objeto de la Obra (breve descripción de la Obra, el lugar de ejecución, y otros que identifiquen similitud con este proyecto)	Nombre de la Empresa para la que prestó el Servicio	Monto del Moneda de la Obra	Duración del trabajo		
				Desde (mes/año)	Hasta (mes/año)	Total Meses

## Declaración

Yo, en mi calidad de miembro del personal clave abajo firmante, certifico que, a mi leal saber y entender, la información contenida en este Formulario PER-2 me describe correctamente, así como a mis calificaciones y a mi experiencia.

Confirmando que estoy disponible como certifico en la siguiente tabla y en todo el calendario previsto para esta posición, según lo dispuesto en la Oferta:

Compromiso	Detalles
<b>Compromiso con la duración del contrato:</b>	<i>[Indicar el período (fechas de inicio y de finalización) para el cual este personal clave está disponible para trabajar en este contrato]</i>
<b>Compromiso de tiempo:</b>	<i>[Inserte el número de días / semana / meses / que este personal clave será contratado]</i>

Entiendo que cualquier declaración falsa u omisión en este Formulario puede:

- d) que se tome en consideración durante la evaluación de la Oferta;
- e) causar mi descalificación para participar en la Oferta;
- f) causar mi despido del contrato.

Con mi firma, comprometo mis servicios profesionales con la empresa \_\_\_\_\_ en caso de que suscriba el contrato para la Obra de: \_\_\_\_\_ con la entidad:

\_\_\_\_\_

Toda la información contenida en este formulario **es una declaración jurada**

**Nombre del personal clave:** *[insertar nombre]*

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: (día/ mes/ año): \_\_\_\_\_

**Firma del representante autorizado del Oferente:**

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: (día/ mes/ año): \_\_\_\_\_

**NOTA:** La experiencia general y específica del personal clave deberá acreditarse para la firma de contrato, a través de copia simple de: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Para la firma del contrato, se deberá presentar la colegiatura y habilidad vigente del Personal Clave.

**Formulario N°10**  
**Formulario de Certificado de Disponibilidad de Línea de Crédito<sup>5</sup>**  
*(Incluir y completar conforme se requiera)*

Señores:

.....

Presente.-

Ref.: CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE LÍNEA DE CRÉDITO, DE LA EMPRESA

.....

De nuestra consideración:

Mediante la presente, el Banco.....CERTIFICA QUE:

La Empresa<sup>6</sup>.....como cliente de esta Institución bancaria, tiene los méritos necesarios para acceder a una Línea de Crédito hasta la suma de S/. \_\_\_\_\_ [indicar el monto y moneda en cifras y letras], o su equivalente en US\$ \_\_\_\_\_ [indicar el monto y moneda en cifras y letras], y cuya disponibilidad será aprobada en el caso de adjudicarse el contrato de obras correspondiente a la Solicitud de Ofertas para \_\_\_\_\_ [indicar el nombre del trabajo], a ser contratado por \_\_\_\_\_ [indicar el nombre del Contratante]; sin ninguna otra condición o requerimiento previos; y, siempre que nuestro cliente considere necesario el acceso a este crédito para cumplir dicho Contrato de Obras.

Extendemos este certificado en \_\_\_\_\_ [indicar el lugar], a los \_\_\_\_\_ [indicar el día] días del mes de \_\_\_\_\_ [indicar el mes], del \_\_\_\_\_ [indicar el año].

[Ciudad y País]

**Firma y Nombre del Representante Legal del Banco**

<sup>5</sup> Este formulario sirve de modelo y su contenido obedece a los requisitos y condiciones señalados en el formato del formulario.

<sup>6</sup> En caso de que la empresa haga parte de un APCA debe añadirse lo siguiente "como socio de la APCA (Indicar nombre de la APCA)"

**Formulario N°11****DECLARACIÓN JURADA****COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS AMBIENTALES Y SOCIALES PARA LA EJECUCION DE OBRA**

El oferente para la presentación de solicitud de oferta de obra<sup>7</sup>, obligatoriamente deberá revisar el instrumento de Gestión Ambiental y Social: del subproyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO DEL SISTEMA DE RIEGO PARCELARIO DEL GRUPO DE GESTIÓN EMPRESARIAL APA - QUINQUIN, DISTRITO DE MATO, PROVINCIA DE HUAYLAS, DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CUI 2556033 aprobado por el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI) y el PMAS-C preparado para el proyecto. Asimismo, deberá revisar el Expediente Técnico aprobado por la Entidad que forma parte de la Solicitud de Ofertas, con la finalidad de presentar el presupuesto para la implementación de las medidas de gestión ambiental y social.

Es por ello, que, en la presente etapa Yo..... Representante Legal .....[Ingrese el nombre del Contratista] con número de RUC [Ingrese número de RUC] en calidad de oferente para la Solicitud de Obra N° -2025-MINAGRI-PSI-PNRT [ingrese nombre de la obra], hago llegar el presupuesto<sup>8</sup> para la implementación de las medidas de gestión ambiental y social, cuyo detalle se muestra en el siguiente cuadro:

N°	PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL	PRREPUESTO DE IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL.		
	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO S/.
<b>SUBPROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO DEL SISTEMA DE RIEGO PARCELARIO DEL GRUPO DE GESTIÓN EMPRESARIAL APA - QUINQUIN, DISTRITO DE MATO, PROVINCIA DE HUAYLAS, DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CUI 2558033</b>				
1	MEDIDAS PARA LA GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL EN EL PROYECTO CONTEMPLADAS EN EL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL (IGAS)			
1.1	PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS			
1.1.1	Subprograma de manejo de residuos sólidos, líquidos y efluentes	Glb	1	
1.1.1.1	Contenedores de Residuos Sólidos con Tapas	Glb	1	
1.1.1.2	Parihuela para Contenedores de Residuos Sólidos	Glb	1	
1.1.1.3	Servicio de Recojo, Transporte y Disposición final de RR.SS. NO PELIGROSOS municipal	Glb	1	
1.1.1.4	Habilitación de Almacenamiento Temporal (incluye cercado perimetral y techado)	Glb	1	
1.1.1.5	Contenedores de Residuos Sólidos PELIGROSOS	Glb	1	
1.1.1.6	Parihuela para Contenedores de Residuos Sólidos (55 galones)	Glb	1	
1.1.1.7	Servicio de Recojo, Transporte y Disposición final de RR.SS. PELIGROSOS (EO)	Glb	1	
1.1.1.8	Habilitación de Almacenamiento Temporal (incluye cercado perimetral y techado)	Glb	1	
1.2	PLAN DE MANEJO DE EFLUENTES	Glb	1	
1.2.1	Servicios higiénicos portátiles (Alquiler y Mantenimiento)	Glb	1	
1.2.2	Para todo el proyecto son tres baños	Glb	1	

<sup>7</sup> El equipo ambiental y social del programa capacitará al equipo técnico del licitante ganador, después de la firma del contrato.

<sup>8</sup> Estos costos deberán ser parte de los costos declarados en el Formulario N°2 Formulario Oficial Lista de Cantidades del Presupuesto General del Proyecto

N°	PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL	PRREPUESTO DE IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL.		
	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO S/.
<b>SUBPROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO DEL SISTEMA DE RIEGO PARCELARIO DEL GRUPO DE GESTIÓN EMPRESARIAL APA - QUINQUIN, DISTRITO DE MATO, PROVINCIA DE HUAYLAS, DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CUI 2558033</b>				
1.3	PROGRAMA DE CONTINGENCIAS	Glb	1	
1.3.1	Equipos de primeros auxilios	Glb	1	
1.3.2	Equipo contra Incendios PQS 9 Kg	Glb	1	
1.3.4	Equipo contra Incendios CO2 15Lb	Glb	1	
1.3.5	Equipo de Alcholemla	Glb	1	
1.4	PROGRAMA DE RELACIONES COMUNITARIAS			
1.4.1	Sub- Programa de Relaciones Comunitarias	Glb	1	
1.4.2	Sub- Programa de Contratación de Mano de Obra Local	Glb	1	
1.4.3	Sub- Programa de Monitoreos Locales	Glb	1	
1.5	PLAN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL			
1.5.1	Monitoreo de la calidad de aire	Glb	1	
1.5.2	Monitoreo de la calidad de ruido ambiental	Glb	1	
1.6	PROGRAMA DE CIERRE DE OBRAS			
1.6.1	Acondicionamiento de Material Excedente	Glb	1	
2	IMPLEMETACION DE MEDIDAS AMBIENTALES Y SOCIALES COMPLEMENTARIAS (MEDIDAS ESTABLECIDAS EN EL PMAS-C)			
2.1	Elaborar el documento denominado Plan para la Gestión Ambiental y Social Contratista (PGAS-C) <sup>9</sup>	Glb	1	
2.2	Implementación y difusión del Procedimiento de Gestión Laboral (PGMO)	Glb	1	
2.2.1	Charla de difusión para la implementación PRC, que incluye el PGMO.	Glb	1	
2.2.2	Charla informativa y difusión Código de Conducta del proyecto.	Glb	1	
2.2.3	Registro y entrega de los códigos de conducta entregado a los trabajadores seleccionados	Glb	1	
2.3	Implementación y difusión del Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos (MAQR) trabajadores	Glb	1	
2.3.1	Instalación del Buzón de Atención de Quejas, Reclamos y Sugerencias (MAQR).	Glb	1	
2.3.2	Difusión del MAQR (Afiches, difusión radial, banner, otros)	Glb	1	
2.3.3	Charla informativa del MAQR y entrega de material informativo a los trabajadores contratados	Glb	1	
2.3.4	Manejo y reporte de los registros de quejas y reclamos, frecuencia semanal	Glb	1	
2.4	Plan de socialización y divulgación del subproyecto y charla informativa del procedimiento de la consulta previa libre e informativa			
2.4.1	Reuniones informativas con grupos de interés sobre las actividades y/o avances del subproyecto	Glb	1	
2.4.2	Reunión de asunto: Compromisos asumidos por los beneficiarios	Glb	1	
2.5	Difusión del Plan de prevención ante la Violencia de Género (VdG), Explotación y Abuso Sexual y Acoso Sexual (EyAS/ASx) y ante trabajo infantil y trabajo forzoso			

<sup>9</sup> El formato del PGAS-C será compartido al licitante ganador por el equipo ambiental y social implementador a los 5 días calendarios firmado el contrato.

N°	PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL	PRREPUESTO DE IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL.		
	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO S/.
<b>SUBPROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO DEL SISTEMA DE RIEGO PARCELARIO DEL GRUPO DE GESTIÓN EMPRESARIAL APA - QUINQUIN, DISTRITO DE MATO, PROVINCIA DE HUAYLAS, DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CUI 2558033</b>				
2.5.1	Coordinación con la/el promotor/a de los proveedores de servicios para las charlas para los trabajadores y la población.	Glb	1	
2.5.2	Difusión de material informativo (trípticos, afiche, pancarta)	Glb	1	
2.6	Acciones del Plan de Acción de Género			
2.6.1	Charla de difusión del Plan de Acción de Género para los trabajadores y la población	Glb	1	
2.6.2	Señalización de no al Explotación y Abuso Sexual y Acoso Sexual, Violencia de Género y prevención ante trabajo infantil y trabajo forzoso en lugares estratégicos de alta circulación	Glb	1	
2.7	Difusión del Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI) y Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos (MAQR) Partes Interesadas			
2.7.1	Difusión del Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI) y del MAQR	Glb	1	
2.7.2	Implementación y manejo del MAQR Partes interesadas	Glb	1	
2.8	Fortalecimiento y desarrollo de capacitación A&S a los trabajadores			
2.8.1	Participar y difundir la capacitación de los Estándares A&S del BM aplicables al proyecto.	Glb	1	
2.8.2	Participar de la capacitación de los Instrumentos A&S aplicables al proyecto.	Glb	1	
2.9	Otras medidas ambientales y/o sociales aplicables (mejoras) <sup>10</sup>	Glb	1	

En caso resulte ganador del proceso de licitación presentaré e implementaré las siguientes medidas previo al inicio de la ejecución de obra<sup>11</sup>:

- Implementar las medidas de prevención, control y mitigación de los riesgos e impactos establecidos en el Informe de Gestión Ambiental (IGA) y en el Plan de Manejo Ambiental y Social Complementario (PMAS-C) del proyecto que forman parte de los Anexos del expediente técnico aprobado.

Nota: En caso de Consorcio, esta Declaración Jurada deberá estar a nombre del Consorcio que presenta la Oferta].

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

<sup>10</sup> Corresponde a mejoras que el Oferente pueda plantear que no impliquen mayores costos al presupuesto del expediente técnico,

<sup>11</sup> El desarrollo del PGAS-C se realizará en estrecha coordinación con el equipo ambiental y social del Programa dentro de los 5 días calendarios posterior a la firma del contrato

## Formulario N°12

### Formulario Normas de Conducta

[Ingrese el nombre del Contratista] con número de RUC [Ingrese número de RUC] y Registro Nacional de Proveedores [Ingrese número de RNP] en calidad de postulante para la licitación de la obra [ingrese nombre de la obra] y en caso de resultar ganador del presente proceso entendemos que se requerirán adoptar medidas para abordar los riesgos ambientales y sociales relacionados con las Obras, incluidos los riesgos de explotación, abuso y acoso sexual por ende entendemos los lineamientos descritos en los ítems I, II, III y IV del presente formato y nos atendemos a las consecuencias que podrían producirse en caso de violación de estas.

Estas Normas de Conducta son parte de nuestras medidas para hacer frente a los riesgos ambientales y sociales relacionados con las Obras. Se aplica a todo nuestro personal, trabajadores y otros empleados en el Lugar de las Obras u otros lugares donde las obras se llevan a cabo. También se aplica al personal de cada subcontratista y a cualquier otro personal que nos ayude en la ejecución de las Obras. Todas esas personas se denominan "**Personal del Contratista**" y están sujetas a estas Normas de Conducta.

Este Normas de Conducta identifican el comportamiento que exigimos a todo el Personal del Contratista.

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.

#### I. Lineamientos de Conducta

Todo el personal del contratista contribuye a generar relaciones laborales positivas a través del trato justo, digno, inclusivo, tolerante e igualitario en el centro trabajo, obra o espacios públicos relacionados al Proyecto. Se encuentran obligados a los siguientes:

1. Respeto y conducta apropiada entre los trabajadores y los miembros de las localidades y comunidad (ello supone principalmente, el respeto de las costumbres y hábitos locales);
2. Desempeñar sus funciones con competencia y diligencia;
3. Cumplir con el presente Código de conducta y con todas las leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables, incluidos los requisitos para proteger la salud, la seguridad y el bienestar de otro personal del contratista y de cualquier otra persona;
4. Mantener un entorno de trabajo seguro, tomando en consideración lo siguiente:
  - 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 las medidas apropiadas en relación con sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos; y
  - d. Seguir los procedimientos operativos de emergencia aplicables.
5. Reportar situaciones de trabajo que no son seguros o saludables y se alejen de una situación de trabajo que razonablemente se considere que presente un peligro inminente y serio para su vida o salud;
  6. No participar en actos de intimidación, acoso, hostigamiento, persecución, discriminación, abuso, explotación, maltrato físico o cualquier otra forma de infringir los derechos de los demás, sobre todo si afecta a grupos vulnerables (menores de edad, adultos mayores, personas con alguna discapacidad, madres gestantes);
  7. No participar de actos sexuales con personas menores de 18 años, ni en transacciones sexuales comerciales;
  8. Complementar los cursos de capacitación pertinentes que se impartirán en relación con los aspectos ambientales y sociales del contrato incluidos los relacionados con la salud y la seguridad, la explotación sexual y la agresión sexual;
  9. Reportar violaciones a este código de conducta;
  10. No tomar represalias contra ninguna persona que reporte violaciones a este código de conducta o que haga uso del mecanismo de reclamo de quejas y reclamos laborales;
  11. No acosar verbalmente o físicamente a mujeres de las localidades beneficiarias del proyecto;
  12. No participar en actividades delictivas y/o ilegales según la normativa nacional;
  13. No realizar compromisos escritos o verbales a nombre del Proyecto, sin previa autorización;
  14. No afectar el derecho de propiedad y/o posesión de las y los pobladores y las comunidades;
  15. No tomar frutos o cultivos de las chacras aledañas a la vía sin previo consentimiento de la propietaria o el propietario;
  16. No contraer ningún tipo de deudas personales en los establecimientos comerciales locales (tiendas, restaurantes, etc.) o con pobladores locales por más de una semana. De presentarse quejas al respecto, se descontará de la remuneración del trabajador y se amonestará de manera escrita;

17. No sacar provecho de la hospitalidad que brinde la población, ni de la posición de ventaja que pueda tener como trabajador del subproyecto;
18. Evitar todo tipo de comportamiento que pueda afectar negativamente a la localidad o comunidad y que pueda generar conflicto;
19. No ocasionar daños a zonas arqueológicas, de patrimonio cultural o de importancia espiritual para la población local.

## II. DENUNCIA DE CASOS

Si alguna persona observa un comportamiento que cree que puede representar una violación de este Código de Conducta, o que de otra manera le preocupa, debe plantear el asunto lo antes posible. Esto se puede hacer de cualquiera de las siguientes maneras:

1. Contactar **[escriba el nombre del Experto Social del Contratista con experiencia relevante en el manejo de la violencia basada en género, o si no se requiere a dicha persona bajo el Contrato, otra persona designada por el Contratista para manejar estos asuntos]** por escrito a esta dirección **[indicar dirección]** o por teléfono a **[indicar número de teléfono]**.
2. **[Indicar otros datos de contacto]**

La identidad de la persona se mantendrá en confidencialidad. La atención de casos de explotación, abuso o acoso sexual, así como caso de trabajo infantil, si hubiera, seguirá lo indicado en los protocolos desarrollados por PNRT para estos tipos de casos (Anexo 4 del PMAS-C) También se pueden presentar quejas o alegaciones anónimas y se les dará toda la consideración debida y apropiada. [PNRT] tomará en serio todas las denuncias de posibles faltas de conducta, investigará y tomará las medidas apropiadas.

No habrá represalias contra ninguna persona que plantee de buena fe una preocupación sobre cualquier comportamiento prohibido por este Código de Conducta. Tales represalias constituirían una violación de este Código de Conducta.

## III. CONSECUENCIAS DE LA VIOLACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Cualquier violación de este Código de Conducta por parte del Personal del Contratista puede tener consecuencias graves, incluyendo la terminación y posible remisión a autoridades legales.

## IV. PARA EL PERSONAL DE [INDICAR NOMBRE DE UNIDAD EJECUTORA]:

He recibido una copia de este Código de Conducta escrita en un idioma que comprendo. Entiendo que, si tengo alguna pregunta sobre este Código de Conducta, puedo comunicarme con **[indicar nombre de la persona de contacto del Unidad Ejecutora, con experiencia relevante en el manejo de la violencia basada en género]** solicitando una explicación.

Nombre del trabajador de la Unidad Ejecutora:

[insertar nombre]

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha (día/mes/año): \_\_\_\_\_

Nombre del representante de la Unidad Ejecutora: [insertar nombre]

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha (día/mes/año): \_\_\_\_\_

Además, el Oferente deberá presentar un esquema de cómo se implementará estas Normas de Conducta. Esto incluirá: cómo se introducirá en los contratos labores, qué capacitación se proporcionará, cómo será.

**Formulario N°13****Declaración de Desempeño ASSS**

*[El siguiente cuadro deberá ser llenado por el Oferente, cada miembro de un Consorcio y cada Subcontratista Especializado]*

Nombre del Oferente: *[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, Social, y de Seguridad y Salud en el Trabajo Con sujeción al numeral 6.5 de la Sección I de la presente solicitud de ofertas			
<p>❑ <b>No suspensión o rescisión del contrato:</b> 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, social, de seguridad y salud en el trabajo (ASSS) desde la fecha especificada en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación, Sub-Factor 2.5.</p> <p>❑ <b>Declaración de suspensión o rescisión del contrato:</b> El / los siguiente (s) contrato (s) ha (n) sido suspendido (s) o terminado (s) y / o Seguridad de Desempeño cobrada por un Contratante por razones relacionadas con el desempeño ambiental, social, de seguridad y salud en el trabajo (ASSS). La fecha especificada en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación, Sub-Factor 2.5. Los detalles se describen a continuación:</p>			
Año	Suspensión o Terminación parcial del contrato	Identificación del Contrato	Monto total del contrato (valor actual, moneda, tipo de cambio y equivalente en dólares)
<i>[indicar año]</i>	<i>[indicar monto o porcentaje]</i>	Identificación del Contrato: <i>[indicar el nombre completo del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente]</i>  Nombre del Contratante: <i>[insertar el nombre completo]</i>  Dirección del Contratante: <i>[insertar estado, ciudad y país]</i>  Razones de suspensión o terminación: <i>[indicar las razones principales]</i>	<i>[indicar monto]</i>
<i>[indicar año]</i>	<i>[indicar monto o porcentaje]</i>	Identificación del Contrato: <i>[indicar el nombre completo del contrato/ número y cualquier otra identificación pertinente]</i>	<i>[indicar monto]</i>

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

**Formato N°1**  
**Carta de Intención de Conformar un Consorcio (APCA)**

Fecha: \_\_\_\_\_

SDO N°: \_\_\_\_\_

Señores

Presente. –

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la SDO N° XXXX-2025- “XXXXX”, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de ser Adjudicados, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas:

OBLIGACIONES DE .....: Participación .....%

-

-

OBLIGACIONES DE .....: Participación ..... %

-

-

Designamos al Sr. [.....], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente a la SDO N° XXX-2025 “XXXXX”. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

Declaramos que de obtener la adjudicación:

(a) Todos los integrantes serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo;

(b) Se designará como representante a uno de los integrantes, el que tendrá facultades para contraer obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de todos y cada uno de los integrantes de la APCA; y

(c) La ejecución de la totalidad del Contrato, incluida la relación de los pagos, se manejará exclusivamente con el integrante designado como representante.

Nombres y firmas de los representantes legales

-----

NOTA: Deberá adjuntar i) copia del Documento Nacional de Identidad y ii) vigencia de poder de cada uno de los representantes legales de las empresas que integren el Consorcio.”

**Formato N°2**  
**Modelo de rotulo de sobre de oferta**

**“OFERTA ORIGINAL”**

*Oferente: CONSORCIO SAN PEDRO, CONFORMADO POR: ALF CONSTRUCTORES S.A.C. / FIDO OBRAS S.A*

*Representante legal: Ing. Juan Muro Terán*

*Dirección: Av. El Sol 544, Surco, Lima*

*PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES*

*PROGRAMA NACIONAL DE RIEGO TECNIFICADO PARA UNA  
AGRICULTURA*

*CLIMÁTICAMENTE RESILIENTE - PNRT*

*ATENCIÓN: UNIDAD GERENCIAL DE RIEGO TECNIFICADO (UGERT)*

***PROCESO: SDO N°003-2025-MIDAGRI-PSI-PNRT***

*EJECUCION DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
PROVISION DE AGUA PARA RIEGO DEL SISTEMA DE RIEGO PARCELARIO  
DEL GRUPO DE GESTIÓN EMPRESARIAL APA - QUINQUIN, DISTRITO DE  
MATO, PROVINCIA DE HUAYLAS, DEPARTAMENTO DE ANCASH”.*

***DEPARTAMENTO DE ANCASH”. “NO ABRIR ANTES DE LA FECHA Y HORA DE APERTURA DE LAS OFERTAS”***

### **Sección III. Condiciones Generales del Contrato**

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

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

*El formato puede ser utilizado directamente para contratos de obras menores a precio unitario y contratos de suma alzada.*

## Condiciones Generales del Contrato

### A. General

#### 1. Definiciones

Las palabras y expresiones definidas aparecen en negrillas

- (a) El **Monto Aceptado del Contrato** es el monto aceptado en la Carta de Aceptación para la ejecución y terminación de las Obras y la corrección de cualquier defecto.
- (b) El **Calendario de Actividades** es el calendario de actividades que comprende la construcción, instalación, pruebas y entrega de las Obras en un contrato por suma alzada. El Calendario de Actividades incluye una suma alzada para cada actividad, el cual será utilizado para valoraciones y para determinar los efectos de las variaciones y los efectos que ameritan compensación.
- (c) El **Conciliador** es la persona nombrada en forma conjunta por el Contratante y el Contratista para resolver en primera instancia cualquier controversia, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 23 de estas CGC,
- (d) **Banco** significa la institución financiera **designada en las CEC**.
- (e) La **Lista de Cantidades** es la lista que contiene las cantidades y precios que forman parte de su Oferta.
- (f) **Eventos que ameritan compensación** son los definidos en la cláusula 41 de estas CGC.
- (g) La **fecha de terminación** es la fecha de terminación de las Obras, certificada por el Gerente de Obras de acuerdo con la Subcláusula 52.1 de estas CGC.
- (h) El **Contrato** es el Contrato entre el Contratante y el Contratista para ejecutar, terminar y mantener las Obras. Comprende los documentos enumerados en la Subcláusula 2.3 de estas CGC.
- (i) El **Contratista** es la parte cuya Oferta para la ejecución de las Obras ha sido aceptada por el Contratante.
- (j) La **Oferta del Contratista** es el documento entregado por el Contratista al Contratante.
- (k) El **Precio del Contrato** es el Monto Aceptado del Contrato establecido en la Carta de Aceptación y subsecuentemente, según sea ajustado de conformidad con las disposiciones del Contrato.
- (l) **Días** significa días calendarios; **meses** significa meses calendarios.
- (m) **Trabajos por día** significa una variedad de trabajos que se pagan en base al tiempo utilizado por los empleados y equipos del

- Contratista, en adición a los pagos por concepto de los materiales y planta conexos.
- (n) **Defecto** es cualquiera parte de las Obras que no haya sido terminada conforme al Contrato.
  - (o) El **Certificado de Responsabilidad por Defectos** es el certificado emitido por el Gerente de Obras una vez que el Contratista ha corregido los defectos.
  - (p) El **Período de Responsabilidad por Defectos** es el período estipulado en la Subcláusula 343.1 de las CEC y calculado a partir de la Fecha de Terminación.
  - (q) **Los planos** significan los planos de las Obras estipulados en el Contrato y cualquier otro plano o modificación hecho por (o en nombre de) el Contratante de conformidad con las disposiciones del Contrato, incluyendo los cálculos y otra información proporcionada o aprobada por el Gerente de Obras para la ejecución del Contrato.
  - (r) El **Contratante** es la parte que contrata con el Contratista para la ejecución de las Obras, según se **estipula en las CEC**.
  - (s) **Equipos** es la maquinaria y los vehículos del Contratista que han sido trasladados transitoriamente al Sitio de las Obras para la construcción de las Obras.
  - (t) **“Por escrito”** significa escrito a mano, a máquina, impreso o creado electrónicamente y que constituya un archivo permanente;
  - (u) El **precio inicial del Contrato** es el Precio del Contrato indicado en la Carta de Aceptación del Contratante.
  - (v) La **Fecha Prevista de Terminación** es la fecha en que se prevé que el Contratista deba terminar las Obras y que **se especifica en las CEC**. Esta fecha podrá ser modificada únicamente por el Gerente de Obras mediante una prórroga del plazo o una orden de acelerar los trabajos.
  - (w) **Materiales** son todos los suministros, inclusive bienes fungibles, utilizados por el Contratista para ser incorporados en las Obras.
  - (x) **Planta** es cualquiera parte integral de las Obras que tenga una función mecánica, eléctrica, química o biológica.
  - (y) El **Gerente de Obras** es la persona responsable de supervisar la ejecución de las Obras y de administrar el Contrato.
  - (z) **CEC** significa las Condiciones Especiales del Contrato.
  - (aa) El **Sitio de las Obras** es el sitio **definido como tal en las CEC**.
  - (bb) Los **informes de investigación del Sitio de las Obras** son los informes incluidos en los documentos de licitación que

describen con precisión y explican las condiciones de la superficie y el subsuelo del Sitio de las Obras.

- (cc) **Especificaciones** significa las especificaciones de las Obras incluidas en el Contrato y cualquiera modificación o adición hecha o aprobada por el Gerente de Obras.
- (dd) La **Fecha de Inicio** es la última fecha en la que el Contratista deberá empezar la ejecución de las Obras y que está **estipulada en las CEC**. No coincide necesariamente con ninguna de las fechas de toma de posesión del Sitio de las Obras.
- (ee) El **Subcontratista** es una persona, natural o jurídica, contratada por el Contratista para realizar una parte de los trabajos del Contrato, y que incluye trabajos en el Sitio de las Obras.
- (ff) Las **Obras Provisionales** son las obras que el Contratista debe diseñar, construir, instalar y retirar, y que son necesarias para la construcción o montaje de las Obras.
- (gg) Una **Variación** es una instrucción impartida por el Gerente de Obras que modifica las Obras.
- (hh) Las **Obras** es todo aquello que el Contrato exige al Contratista construir, instalar y entregar al Contratante como **se define en las CEC**.

## 2. Interpretación

- 2.1 Para la interpretación de estas CGC, el singular significa también el plural, y el masculino significa también el femenino y viceversa. Los encabezamientos de las cláusulas no tienen relevancia por sí mismos. Las palabras que se usan en el Contrato tienen su significado corriente a menos que se las defina específicamente. El Gerente de Obras proporcionará aclaraciones a las consultas sobre estas CGC.
- 2.2 **Si las CEC estipulan** la terminación de las Obras por secciones, las referencias que en las CGC se hacen a las Obras, a la Fecha de Terminación y a la Fecha Prevista de Terminación aplican a cada Sección de las Obras (aparte de las referencias específicas a la Fecha de Terminación y de la Fecha Prevista de Terminación de la totalidad de las Obras).
- 2.3 Los documentos que constituyen el Contrato se interpretarán en el siguiente orden de prioridad:
  - (a) Convenio,
  - (b) Carta de Aceptación,
  - (c) Carta de Oferta,
  - (d) Condiciones Especiales del Contrato,
  - (e) Condiciones Generales del Contrato,
  - (f) Especificaciones,
  - (g) Planos,

- (h) Lista de Cantidades,<sup>1</sup>y
- (i) Cualquier otro documento que **en las CEC se especifique** que forma parte integral del Contrato.
3. **Idioma y Ley Aplicables** 3.1 El idioma del Contrato y la ley que lo regirá se **estipulan en las CEC.**
4. **Decisiones del Gerente de Obras** 4.1 Salvo cuando se especifique algo diferente, el Gerente de Obras, en representación del Contratante, decidirá sobre cuestiones contractuales que se presenten entre el Contratante y el Contratista.
5. **Delegación de Funciones** 5.1 Salvo cuando se especifique algo diferente en las CEC, el Gerente de Obras, después de notificar al Contratista, podrá delegar en otras personas, con excepción del Conciliador, cualquiera de sus deberes y responsabilidades y, asimismo, podrá cancelar cualquier delegación de funciones, después de notificar al Contratista.
6. **Comunicaciones** 6.1 Las comunicaciones cursadas entre las partes a las que se hace referencia en las Condiciones del Contrato sólo serán válidas cuando sean formalizadas por escrito. Las notificaciones entrarán en vigor una vez que sean entregadas.
7. **Subcontratación** 7.1 El Contratista podrá subcontratar trabajos si cuenta con la aprobación del Gerente de Obras, pero no podrá ceder el Contrato sin la aprobación por escrito del Contratante. La subcontratación no altera las obligaciones del Contratista.
8. **Otros Contratistas** 8.1 El Contratista deberá cooperar y compartir el Sitio de las Obras con otros contratistas, autoridades públicas, empresas de servicios públicos y el Contratante en las fechas señaladas en la Lista de Otros Contratistas **indicada en las CEC.** El Contratista también deberá proporcionarles a éstos las instalaciones y servicios que se describen en dicha Lista. El Contratante podrá modificar la Lista de Otros Contratistas y deberá notificar al respecto al Contratista.
9. **Personal y Equipos** 9.1 El Contratista deberá emplear el personal clave y utilizar los equipos identificados en su Oferta para llevar a cabo las Obras, u otro personal y equipos aprobados por el Gerente de Obras. El Gerente de Obras aprobará cualquier reemplazo de personal clave y equipos solo si sus calificaciones o características son iguales o superiores a las propuestas en la Oferta.
- 9.2 Si el Gerente de Obras solicita al Contratista la remoción de un integrante del equipo de trabajo del Contratista, indicando las causas que motivan el pedido, el Contratista se asegurará que dicha persona se retire del Sitio de las Obras dentro de los siete días siguientes y no tenga ninguna otra participación en los trabajos relacionados con el Contrato.

<sup>1</sup>En los contratos a suma alzada, suprimir la expresión "Lista de cantidades" y reemplazarla por "Calendario de Actividades".

10. **Riesgos del Contratante y del Contratista** 10.1 Son riesgos del Contratante los que en este Contrato se estipulen que corresponden al Contratante, y son riesgos del Contratista los que en este Contrato se estipulen que corresponden al Contratista.
11. **Riesgos del Contratante** 11.1 Desde la fecha de inicio de las Obras hasta la fecha de emisión del Certificado de Corrección de Defectos, son riesgos del Contratante:
- (a) Los riesgos de lesiones personales, de muerte, o de pérdida o daños a la propiedad (sin incluir las Obras, Planta, Materiales y Equipos) como consecuencia de:
    - (i) el uso u ocupación del Sitio de las Obras por las Obras, o con el objeto de realizar las Obras, como resultado inevitable de las Obras, o
    - (ii) negligencia, violación de los deberes establecidos por la ley, o interferencia con los derechos legales por parte del Contratante o cualquiera persona empleada por él o contratada por él, excepto el Contratista.
  - (b) El riesgo de daño a las Obras, Planta, Materiales y Equipos, en la medida en que ello se deba a fallas del Contratante o en el diseño hecho por el Contratante, o a una guerra o contaminación radioactiva que afecte directamente al país donde se han de realizar las Obras.
- 11.2 Desde la fecha de terminación hasta la fecha de emisión del Certificado de Corrección de Defectos, será riesgo del Contratante la pérdida o daño de las Obras, Planta y Materiales, excepto la pérdida o daños como consecuencia de:
- (a) un defecto que existía en la Fecha de Terminación;
  - (b) un evento que ocurrió antes de la Fecha de Terminación, y que no constituía un riesgo del Contratante; o
  - (c) las actividades del Contratista en el Sitio de las Obras después de la Fecha de Terminación.
12. **Riesgos del Contratista** 12.1 Desde la fecha de inicio de las Obras hasta la fecha de emisión del Certificado de Corrección de Defectos, cuando no sean riesgos del Contratante, serán riesgos del Contratista, los riesgos de lesiones personales, de muerte y de pérdida o daño a la propiedad (incluyendo, sin que éstos sean los únicos, las Obras, Planta, Materiales y Equipo).
13. **Seguros** 13.1 El Contratista deberá contratar conjuntamente a nombre del Contratista y del Contratante, seguros para cubrir durante el período comprendido entre la Fecha de Inicio y el vencimiento del Período de Responsabilidad por Defectos, y por los montos totales y los montos deducibles **estipulados en las CEC**, los eventos que constituyen riesgos del Contratista son los siguientes:
- (a) pérdida o daños a las Obras, Planta y Materiales;

- (b) pérdida o daños a los Equipos;
- (c) pérdida o daños a la propiedad (sin incluir las Obras, Planta, Materiales y Equipos) relacionada con el Contrato, y
- (d) lesiones personales o muerte.
- 13.2 El Contratista deberá entregar al Gerente de Obras, para su aprobación, las pólizas y los certificados de seguro antes de la Fecha de Inicio. Dichos seguros deberán contemplar indemnizaciones pagaderas en los tipos y proporciones de monedas requeridos para rectificar la pérdida o los daños o perjuicios ocasionados.
- 13.3 Si el Contratista no proporcionara las pólizas y los certificados exigidos, el Contratante podrá contratar los seguros cuyas pólizas y certificados debería haber suministrado el Contratista y podrá recuperar las primas pagadas por el Contratante de los pagos que se adeuden al Contratista, o bien, si no se le adeudara nada, considerarlas una deuda del Contratista.
- 13.4 Las condiciones del seguro no podrán modificarse sin la aprobación del Gerente de Obras.
- 13.5 Ambas partes deberán cumplir con todas las condiciones de las pólizas de seguro.
- 14. Informes de Investigación del Sitio de las Obras**
- 14.1 El Contratista, al preparar su Oferta, se basará en los informes de investigación del Sitio de las Obras **indicados en las CEC**, además de cualquier otra información de que disponga el Contratista.
- 15. Construcción de las Obras por el Contratista**
- 15.1 El Contratista deberá construir e instalar las Obras de conformidad con las Especificaciones y los Planos.
- 15.2 Plan de Gestión Ambiental y Social Contratista (PGAS-C) para requisitos ASSS: El Contratista no deberá dar inicio a ninguna de las Obras, incluida la movilización o las actividades previas a la construcción (tales como el despeje restringido de carreteras de acceso, accesos al sitio y establecimiento del lugar de trabajo, investigaciones geotécnicas o investigaciones destinadas a seleccionar elementos auxiliares como canteras o zonas de extracción de materiales), sin antes tener el PGAS-C aprobado. Antes de inicio de obras el Contratista elaborará el PGAS-C, que será aprobado por el Gerente de Obras; el PGAS-C contendrá las medidas adecuadas para abordar los riesgos e impactos ambientales, sociales, de salud y de seguridad.
- 16. Terminación de las Obras en la fecha prevista**
- 16.1 El Contratista podrá iniciar la construcción de las Obras en la Fecha de Inicio y deberá ejecutarlas de acuerdo con el Programa que hubiera presentado, con las actualizaciones que el Gerente de Obras hubiera aprobado, y terminarlas en la Fecha Prevista de Terminación
- 16.2 Plan de Gestión Ambiental y Social Contratista (PGAS-C) para requisitos ASSS: El Contratista como mínimo aplicará el Plan de Gestión Ambiental y Social Contratista y el Código de Conducta, presentados como parte integral de la Oferta y acordados como

parte integral del Contrato. El Contratista presentará, en forma continua, para su aprobación previa por parte del Gerente de Obras, el Plan de Gestión Ambiental y Social del Contratista (PGAS-C) que resulte necesario para gestionar los riesgos y los impactos ambientales, sociales, de salud y de seguridad (ASSS) inherentes a las Obras en curso. El PGAS-C, contiene las medidas ambientales, sociales, seguridad y salud, específicas establecidas en el IGA y en el PMAS-C del proyecto. Previa a la ejecución de obras, el Contratista elaborará el PGAS-C, el mismo que será aprobado por el Gerente de Obras antes del inicio de las actividades de construcción (tales como excavación, movimientos de tierra, trabajos en puentes y estructurales, desvíos de cursos de agua y carreteras, uso de canteras y extracción de materiales, procesamiento de hormigón y fabricación de asfalto), durante la ejecución de las obras, el contratista deberá implementar las medidas de manejo establecidas en el PGAS-C, las cuales serán objeto de monitoreo y seguimiento de parte del Gerente de Obras. En los informes mensuales, el Contratista reportará el cumplimiento de las medidas sociales y ambientales establecidas en el PGAS-C. El PGAS-C aprobado se someterá a examen periódicamente (pero como mínimo cada tres o cuatro meses), y será actualizado oportunamente, según corresponda, por el Contratista a fin de asegurar que incluya medidas acordes a las actividades que se han de llevar a cabo en el marco de las Obras. El PGAS-C actualizado deberá contar con la aprobación previa del Gerente de Obras”.

<b>17.</b>	<b>Aprobación por el Gerente de Obras</b>	17.1	El Contratista deberá proporcionar al Gerente de Obras para su aprobación, las Especificaciones, los Planos de las obras provisionales propuestas y el PGAS-C.
		17.2	El Contratista será responsable por el diseño de las obras provisionales.
		17.3	La aprobación del Gerente de Obras no liberará al Contratista de su responsabilidad en cuanto al diseño de las obras provisionales.
		17.4	El Contratista deberá obtener las aprobaciones del diseño de las obras provisionales por parte de terceros cuando sean necesarias.
		17.5	Todos los planos preparados por el Contratista para la ejecución de las obras provisionales o definitivas deberán ser aprobados previamente por el Gerente de Obras antes de su utilización para dicho propósito.
<b>18.</b>	<b>Seguridad</b>	18.1	El Contratista será responsable por la seguridad de todas las actividades en el Sitio de las Obras.
<b>19.</b>	<b>Descubrimientos</b>	19.1	Cualquier elemento de interés histórico o de otra naturaleza o de gran valor que se descubra inesperadamente en la zona de las obras será de propiedad del Contratante. El Contratista deberá notificar al Gerente de Obras acerca del descubrimiento y seguir las instrucciones que éste imparta sobre la manera de proceder.
<b>20.</b>	<b>Toma de posesión del Sitio de las Obras</b>	20.1	El Contratante traspasará al Contratista la posesión de la totalidad del Sitio de las Obras. Si no se traspasara la posesión de alguna parte en la

fecha **estipulada en las CEC**, se considerará que el Contratante ha demorado el inicio de las actividades pertinentes y que ello constituye un evento compensable.

- |     |   |      |  |
|-----|---|------|--|
| 21. | <b>Acceso al Sitio de las Obras</b>                     | 21.1 | El Contratista deberá permitir al Gerente de Obras, y a cualquier persona autorizada por éste, el acceso al Sitio de las Obras y a cualquier lugar donde se estén realizando o se prevea realizar trabajos relacionados con el Contrato.   |
| 22. | <b>Instrucciones, Inspecciones y Auditorías</b>         | 22.1 | El Contratista deberá cumplir todas las instrucciones del Gerente de Obras que se ajusten a la ley aplicable en el Sitio de las Obras.   |
|     |   | 22.2 | El Contratista permitirá y procurará que sus agentes (declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, y personal, permitan al 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 Contratista, Subcontratistas y Consultores deberá prestar atención a lo estipulado en la subcláusula 58.1 de la CGC, según la cual las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría consignados en la subcláusula 22.2 de la CGC constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad de acuerdo a las Regulaciones de Adquisiciones). |
| 23. | <b>Selección del Conciliador</b>                        | 23.1 | El Conciliador deberá ser elegido conjuntamente por el Contratante y el Contratista en el momento de expedición de la Carta de Aceptación. Si por alguna razón, el Contratante no está de acuerdo con la designación del Conciliador al momento de expedición de la Carta de Aceptación, el Contratante solicitará que la Autoridad Nominadora <b>estipulada en las CEC</b> designe al Conciliador dentro de un periodo de 14 días a partir del recibo de dicha solicitud.   |
|     |   | 23.2 | En caso de renuncia o muerte del Conciliador, o en caso de que el Contratante y el Contratista coincidieran en que el Conciliador no está cumpliendo sus funciones de conformidad con las disposiciones del Contrato, el Contratante y el Contratista nombrarán de común acuerdo un nuevo Conciliador. Si al cabo de 30 días el Contratante y el Contratista no han llegado a un acuerdo, a petición de cualquiera de las partes, el Conciliador será designado por la Autoridad Nominadora <b>estipulada en las CEC</b> dentro de los 14 días siguientes a la recepción de la petición.   |
| 24. | <b>Procedimientos para la solución de controversias</b> | 24.1 | Si el Contratista llegase a considerar que el Gerente de Obras ha tomado una decisión fuera de su nivel de autoridad definido por el Contrato o que la decisión fue errada, dicha decisión deberá ser  |

- remitida al Conciliador dentro de los 14 días siguientes a la notificación de la decisión por el Gerente de Obras.
- 24.2 El Conciliador deberá comunicar su decisión por escrito dentro de los 28 días siguientes a su recepción de la notificación de una controversia.
- 24.3 El Conciliador será compensado por su trabajo, cualquiera que sea su decisión, por hora según los honorarios **especificados en los DDL y en las CEC**, además de cualquier otro gasto reembolsable **indicado en las CEC** y el costo será sufragado por partes iguales por el Contratante y el Contratista. Cualquiera de las partes podrá someter la decisión del Conciliador a arbitraje dentro de los 28 días siguientes a la decisión por escrito del Conciliador. Si ninguna de las partes sometiese la controversia a arbitraje dentro del plazo de 28 días mencionado, la decisión del Conciliador será definitiva y obligatoria.
- 24.4 El arbitraje deberá realizarse de acuerdo al procedimiento de arbitraje publicado por la institución **denominada en las CEC** y en el lugar **establecido en las CEC**.

#### B. Control de Plazos

#### 25. Programa

- 25.1 Dentro del plazo **establecido en las CEC** y después de la fecha de la Carta de Aceptación, el Contratista presentará al Gerente de Obras, para su aprobación, un Programa en el que consten las metodologías generales, la organización, la secuencia y el calendario de ejecución de todas las actividades relativas a las Obras. En contratos a suma alzada, las actividades incluidas en el programa deberán ser consistentes con las actividades incluidas en el Calendario de Actividades.
- 25.2 El Programa actualizado será aquel que refleje los avances reales logrados en cada actividad y los efectos de tales avances en el calendario de ejecución de las tareas restantes, incluyendo cualquier cambio en la secuencia de las actividades.
- 25.3 El Contratista deberá presentar al Gerente de Obras para su aprobación, un Programa a intervalos iguales que no exceda el período **establecido en las CEC**. Si el Contratista no presenta dicho programa actualizado dentro de este plazo, el Gerente de Obras podrá retener el monto **especificado en las CEC** del próximo certificado de pago y continuar reteniendo dicho monto hasta el pago que prosiga a la fecha en la cual el Contratista haya presentado el Programa atrasado. En caso de contratos a suma alzada, el Contratista deberá proveer un Calendario de Actividades actualizado dentro de los 14 días siguientes a la fecha en que el Gerente de Obras lo haya requerido.
- 25.4 La aprobación del Programa por el Gerente de Obras no modificará de manera alguna las obligaciones del Contratista. El Contratista podrá modificar el Programa y presentarlo nuevamente al Gerente de Obras en cualquier momento. El Programa modificado deberá reflejar los efectos de las Variaciones y de los eventos compensables.

#### Informes de ASSS

- 25.5 Además del informe de mensual de valorización de obra, el Contratista también debe presentar un informe sobre los indicadores ambientales, sociales, de salud y de seguridad (ASSS) que se establecen en el anexo B. Además de los informes del anexo B, el Contratista debe notificar inmediatamente al Gerente de Obras

sobre los incidentes en las siguientes categorías. Deberán proporcionarse al Gerente de Obras detalles completos de dichos incidentes dentro del plazo con él acordado; los incidentes y accidentes se tienen que notificar al Banco Mundial en un plazo no mayor de 48 horas.

- (a) violación confirmada o probable de cualquier ley o convenio internacional;
- (b) toda muerte o lesión grave (que supongan tiempo perdido);
- (c) efectos adversos de consideración o daños importantes contra la propiedad privada (como accidentes de tránsito, daños por proyección de rocas, trabajos fuera de los límites);
- (d) contaminación considerable de acuíferos de agua potable, o daños o destrucción de especies exóticas o en peligro de extinción o hábitats poco frecuentes o amenazados (incluidas las áreas protegidas);
- (e) toda acusación de acoso sexual o conductas sexuales indebidas, maltrato o corrupción de menores, u otras violaciones que involucren a menores de edad

<b>26. Prórroga de la Fecha Prevista de Terminación</b>	26.1	El Gerente de Obras deberá prorrogar la Fecha Prevista de Terminación cuando se produzca un evento compensable o se ordene una Variación que haga imposible la terminación de las Obras en la Fecha Prevista de Terminación sin que el Contratista adopte medidas para acelerar el ritmo de ejecución de los trabajos pendientes y le genere costos adicionales.
	26.2	El Gerente de Obras determinará si debe prorrogarse la Fecha Prevista de Terminación y por cuánto tiempo, dentro de los 21 días siguientes a la fecha en que el Contratista solicite al Gerente de Obras una decisión sobre los efectos de una Variación o de un evento compensable y proporcione toda la información de soporte. Si el Contratista no hubiere dado aviso oportuno acerca de una demora o no hubiere cooperado para resolverla, la demora debida a esa falla no será considerada para determinar la nueva Fecha Prevista de Terminación.
<b>27. Aceleración de las Obras</b>	27.1	Cuando el Contratante quiera que el Contratista finalice las Obras antes de la Fecha Prevista de Terminación, el Gerente de Obras deberá solicitar al Contratista propuestas valoradas para conseguir la necesaria aceleración de la ejecución de los trabajos. Si el Contratante aceptara dichas propuestas, la Fecha Prevista de Terminación será modificada como corresponda y confirmada por el Contratante y el Contratista.
	27.2	Si las propuestas valoradas del Contratista para acelerar la ejecución de los trabajos son aceptadas por el Contratante, dichas propuestas se tratarán como Variaciones.
<b>28. Demoras ordenadas por el Gerente de Obras</b>	28.1	El Gerente de Obras podrá ordenar al Contratista que demore la iniciación o el avance de cualquier actividad comprendida en las Obras.

- |     |                                  |      |  |
|-----|----------------------------------|------|--|
| 29. | <b>Reuniones Administrativas</b> | 29.1 | Tanto el Gerente de Obras como el Contratista podrán solicitar a la otra parte que asista a reuniones administrativas. El objetivo de dichas reuniones será la revisión de la programación de los trabajos pendientes y la resolución de asuntos planteados conforme con el procedimiento de Advertencia Anticipada.   |
|     |                                  | 29.2 | El Gerente de Obras deberá llevar un registro de lo tratado en las reuniones administrativas y suministrar copias del mismo a los asistentes y al Contratante. Ya sea en la propia reunión o con posterioridad a ella, el Gerente de Obras deberá decidir y comunicar por escrito a todos los asistentes sus respectivas obligaciones en relación con las medidas que deban adoptarse.   |
| 30. | <b>Advertencia Anticipada</b>    | 30.1 | El Contratista deberá advertir al Gerente de Obras lo antes posible sobre la posibilidad de futuros eventos específicos o circunstancias que puedan perjudicar la calidad de los trabajos, elevar el Precio del Contrato o demorar la ejecución de las Obras. El Gerente de Obras podrá solicitarle al Contratista que presente una estimación de los efectos esperados en el Precio del Contrato y en la fecha de terminación a raíz del evento o circunstancia. El Contratista deberá proporcionar dicha estimación tan pronto como le sea razonablemente posible. |
|     |                                  | 30.2 | El Contratista colaborará con el Gerente de Obras en la preparación y consideración de posibles maneras en que cualquier participante de los trabajos pueda evitar o reducir los efectos de dicho evento o circunstancia y para ejecutar las instrucciones que consecuentemente ordenare el Gerente de Obras.  |

### C. Control de Calidad

- |     |                                   |      |   |
|-----|-----------------------------------|------|---|
| 31. | <b>Identificación de Defectos</b> | 31.1 | El Gerente de Obras controlará el trabajo del Contratista y le notificará de cualquier defecto que encuentre. Dicho control no modificará de manera alguna las obligaciones del Contratista. El Gerente de Obras podrá ordenar al Contratista que localice un defecto y que ponga al descubierto y someta a prueba cualquier trabajo que el Gerente de Obras considere que pudiera tener algún defecto. |
| 32. | <b>Pruebas</b>                    | 32.1 | Si el Gerente de Obras ordena al Contratista realizar alguna prueba que no esté contemplada en las Especificaciones a fin de verificar si algún trabajo tiene defectos y la prueba revela que los tiene, el Contratista pagará el costo de la prueba y de las muestras. Si no se encuentra ningún defecto, la prueba se considerará un Evento Compensable.  |
| 33. | <b>Corrección de Defectos</b>     | 33.1 | El Gerente de Obras notificará al Contratista todos los defectos de que tenga conocimiento antes de que finalice el Período de Responsabilidad por Defectos, que se inicia en la fecha de terminación y <b>se define en las CEC</b> . El Período de Responsabilidad por Defectos se prorrogará mientras queden defectos por corregir.   |

- 33.2 Cada vez que se notifique un defecto, el Contratista lo corregirá dentro del plazo especificado en la notificación del Gerente de Obras.
- 34. Defectos no corregidos** 34.1 Si el Contratista no ha corregido un defecto dentro del plazo especificado en la notificación del Gerente de Obras, este último estimará el precio de la corrección del defecto, y el Contratista deberá pagar dicho monto.

#### D. Control de Costos

- 35. Precio del Contrato** 35.1 En el caso de un contrato basado en la medición de ejecución de obra, el Contratista deberá incluir en la Lista de Cantidades los precios unitarios de las Obras. La Lista de Cantidades se usa para calcular el Precio del Contrato. Al Contratista se le paga por la cantidad de trabajo realizado al precio unitario especificado para cada rubro en la Lista de Cantidades.
- 35.2 En el caso de un contrato a suma alzada, el Contratista deberá incluir en el Calendario de Actividades, los precios de las actividades que se desarrollarán para la ejecución de las Obras. El Calendario de Actividades se usa para monitorear y controlar la ejecución de las actividades. Los pagos al Contratista dependen del avance de dichas actividades. Si el pago por los materiales en el Sitio de las Obras debe hacerse por separado, el Contratista deberá incluir en el Calendario de Actividades, una sección aparte para la entrega de los materiales en el Sitio de las Obras.
- 36. Modificaciones al Precio del Contrato** 36.1 Para contratos basados en la medición de ejecución de obra:
- a. Si la cantidad final de los trabajos ejecutados difiere en más de 25 por ciento de la especificada en la Lista de Cantidades para un rubro en particular, y siempre que la diferencia exceda el 1 por ciento del Precio Inicial del Contrato, el Gerente de Obras ajustará los precios para reflejar el cambio.
  - b. El Gerente de Obras no ajustará los precios debido a diferencias en las cantidades si con ello se excede el Precio Inicial del Contrato en más del 15 por ciento, a menos que cuente con la aprobación previa del Contratante.
  - c. Si el Gerente de Obras lo solicita, el Contratista deberá proporcionarle un desglose de los costos correspondientes a cualquier precio que conste en la Lista de Cantidades.
- 36.2 En el caso de contratos a suma alzada, el Contratante deberá ajustar el Calendario de actividades para incorporar las modificaciones en el Programa o método de trabajo que haya introducido el Contratista por su propia cuenta. Los precios del Calendario de actividades no sufrirán modificación alguna cuando el Contratista introduzca tales cambios.

- 37. Variaciones**
- 37.1 Todas las Variaciones deberán incluirse en los Programas actualizados y en caso de contratos por suma alzada, deberán incluirse en el Calendario de Actividades que presente el Contratista.
- 37.2 Cuando el Gerente de Obras la solicite, el Contratista deberá presentarle una cotización para la ejecución de una Variación. El Gerente de Obras deberá analizar la cotización antes de ordenar la Variación que el Contratista deberá proporcionar dentro de los siete (7) días siguientes a la solicitud, o dentro de un plazo mayor si el Gerente de Obras así lo hubiera determinado.
- 37.3 Si el Gerente de Obras no considerase la cotización del Contratista razonable, el Gerente de Obras podrá ordenar la Variación y modificar el Precio del Contrato basado en su propia estimación de los efectos de la Variación sobre los costos del Contratista.
- 37.4 Si el Gerente de Obras decide que la urgencia de la Variación no permite obtener y analizar una cotización sin demorar los trabajos, no se solicitará cotización alguna y la Variación se considerará como un Evento Compensable.
- 37.5 El Contratista no tendrá derecho al pago de costos adicionales que podrían haberse evitado si hubiese hecho la Advertencia Anticipada pertinente.
- 37.6 En el caso de contratos basados en la ejecución de las Obras, cuando los trabajos correspondientes a la Variación coincidan con un rubro descrito en la Lista de Cantidades y si, a juicio del Gerente de Obras, la cantidad de trabajo o su calendario de ejecución no produce cambios en el costo unitario por encima del límite establecido en la Subcláusula 37.1 de la CGC, para calcular el valor de la Variación se usará el precio indicado en la Lista de Cantidades. Si el costo unitario se modificara, o si la naturaleza o el calendario de ejecución de los trabajos correspondientes a la Variación no coincidiera con los rubros de la Lista de Cantidades, el Contratista deberá proporcionar una cotización con nuevos precios para los rubros pertinentes de los trabajos.
- 38. Proyecciones de Flujo de Efectivos**
- 38.1 Cuando se actualice el Programa, o en caso de contratos por suma alzada, el Calendario de Actividades, el Contratista deberá proporcionar al Gerente de Obras una proyección actualizada del flujo de efectivos. Dicha proyección deberá incluir diferentes monedas según se estipulen en el Contrato, convertidas según sea necesario utilizando las tasas de cambio del Contrato.
- 39. Certificados de Pago**
- 39.1 El Contratista presentará al Gerente de Obras cuentas mensuales por el valor estimado de los trabajos ejecutados menos las sumas acumuladas previamente certificadas.
- 39.2 El Gerente de Obras verificará las cuentas mensuales del Contratista y certificará la suma que deberá pagársele.
- 39.3 El valor de los trabajos ejecutados será determinado por el Gerente de Obras.
- 39.4 El valor de los trabajos ejecutados comprenderá:

- a. En el caso de contratos basados en la ejecución de las Obras, el valor de las cantidades terminadas de los rubros incluidos en la Lista de Cantidades.
  - b. En el caso de contratos a suma alzada, el valor de los trabajos ejecutados comprenderá el valor de las actividades terminadas incluidas en el Calendario de actividades.
- 39.5 El valor de los trabajos ejecutados incluirá la estimación de las Variaciones y de los Eventos Compensables.
- 39.6 El Gerente de Obras podrá excluir cualquier rubro incluido en un certificado anterior o reducir la proporción de cualquier rubro que se hubiera certificado anteriormente en consideración de información más reciente.
- 40. Pagos**
- 40.1 Los pagos serán ajustados para deducir los pagos de anticipo y las retenciones. El Contratante pagará al Contratista los montos certificados por el Gerente de Obras dentro de los 28 días siguientes a la fecha de cada certificado. Si el Contratante emite un pago atrasado, en el pago siguiente deberá pagarle al Contratista interés sobre el pago atrasado. El interés se calculará a partir de la fecha en que el pago atrasado debería haberse emitido hasta la fecha cuando el pago atrasado es emitido, a la tasa de interés legal del país del contratante.
- 40.2 Si el monto certificado es incrementado en un certificado posterior o como resultado de un veredicto por el Conciliador o un Árbitro, se le pagará interés al Contratista sobre el pago demorado como se establece en esta cláusula. El interés se calculará a partir de la fecha en que se debería haber certificado dicho incremento si no hubiera habido controversia.
- 40.3 Salvo que se establezca otra cosa, todos los pagos y deducciones se efectuarán en las proporciones de las monedas que comprenden el Precio del Contrato.
- 40.4 El Contratante no pagará los rubros de las Obras para los cuales no se indicó precio o tarifa y se entenderá que están cubiertos en otras tarifas y precios en el Contrato.
- 41. Eventos Compensables**
- 41.1 Se considerarán Eventos Compensables los siguientes:
- (a) El Contratante no permite acceso a una parte de la zona de Obras en la Fecha de Posesión del Sitio de las Obras de acuerdo con la Subcláusula 20.1 de las CGC.
  - (b) El Contratante modifica la Lista de Otros Contratistas de tal manera que afecta el trabajo del Contratista en virtud del Contrato.
  - (c) El Gerente de Obras ordena una demora o no emite los Planos, las Especificaciones o las instrucciones necesarias para la ejecución oportuna de las Obras.

- (d) El Gerente del Proyecto ordena al Contratista que ponga al descubierto los trabajos o que realice pruebas adicionales a los trabajos y se comprueba posteriormente que los mismos no presentaban Defectos.
  - (e) El Gerente de Obras sin justificación desapruueba una subcontratación.
  - (f) Las condiciones del terreno son más desfavorables que lo que razonablemente se podía inferir antes de la emisión de la Carta de Aceptación, a partir de la información emitida a los Oferentes (incluyendo el Informe de Investigación del Sitio de las Obras), la información disponible públicamente y la inspección visual del Sitio de las Obras.
  - (g) El Gerente de Obras imparte una instrucción para lidiar con una condición imprevista, causada por el Contratante, o de ejecutar trabajos adicionales que son necesarios por razones de seguridad u otros motivos.
  - (h) Otros contratistas, autoridades públicas, empresas de servicios públicos, o el Contratante no trabajan conforme a las fechas y otras limitaciones estipuladas en el Contrato, causando demoras o costos adicionales al Contratista.
  - (i) El anticipo se paga atrasado.
  - (j) Los efectos sobre el Contratista de cualquiera de los riesgos del Contratante.
  - (k) El Gerente de Obras demora sin justificación alguna la emisión del Certificado de Terminación.
  - (l) El objetivo de la ampliación del plazo de ejecución solo se aplicará cuando el Gerente de Obras considere que los eventos compensables, servirán para compensar las causales de fuerza mayor o caso fortuito que pudieran haberse presentado y concluir la ejecución de obras a satisfacción del contratante.
  - m) Se considerarán eventos compensables de plazo, condiciones climatológicas extraordinarias y que afecten el desarrollo normal de la obra.
- 41.2 Si un evento compensable ocasiona costos adicionales o impide que los trabajos se terminen con anterioridad a la Fecha Prevista de Terminación, se podrá aumentar el Precio del Contrato y/o se podrá prolongar la Fecha Prevista de Terminación. El Gerente de Obras decidirá si el Precio del Contrato deberá incrementarse y el monto del incremento, y si la Fecha Prevista de Terminación deberá prorrogarse y en qué medida.
- 41.3 Tan pronto como el Contratista proporcione información que demuestre los efectos de cada evento compensable en su proyección de costos, el Gerente de Obras la evaluará y ajustará el Precio del Contrato como corresponda. Si el Gerente de Obras no considerase la estimación del Contratista razonable, el Gerente de Obras preparará su propia estimación y ajustará el Precio del Contrato conforme a ésta. El

- Gerente de Obras supondrá que el Contratista reaccionará en forma competente y oportunamente frente al evento.
- 41.4 El Contratista no tendrá derecho al pago de ninguna compensación en la medida en que los intereses del Contratante se vieran perjudicados si el Contratista no hubiera dado aviso oportuno o no hubiera cooperado con el Gerente de Obras.
- 42. Impuestos**
- 42.1 El Gerente de Obras deberá ajustar el Precio del Contrato si los impuestos, derechos y otros gravámenes cambian en el período comprendido entre la fecha que sea 28 días anterior a la de presentación de las Ofertas para el Contrato y la fecha del último Certificado de Terminación. El ajuste se hará por el monto de los cambios en los impuestos pagaderos por el Contratista, siempre que dichos cambios no estuvieran ya reflejados en el Precio del Contrato, o sean resultado de la aplicación de la cláusula 44 de las CGC.
- 43. Monedas**
- 43.1 Cuando los pagos se deban hacer en monedas diferentes a la del país del Contratante **estipulada en las CEC**, los tipos de cambio que se utilizarán para calcular las sumas pagaderas serán los estipulados en la Oferta.
- 44. Ajustes de Precios**
- 44.1 Los precios se ajustarán para tener en cuenta las fluctuaciones del costo de los insumos, únicamente **si así se estipula en las CEC**. En tal caso, los montos autorizados en cada certificado de pago, antes de las deducciones por concepto de anticipo, se deberán ajustar aplicando el respectivo factor de ajuste de precios a los montos que deban pagarse en cada moneda. Para cada moneda del Contrato se aplicará por separado una fórmula similar a la siguiente:

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

en la cual:

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

$A_c$  y  $B_c$  son coeficientes<sup>2</sup>**estipulados en las CEC** que representan, respectivamente, las porciones no ajustables y ajustables del Precio del Contrato que deben pagarse en esa moneda específica "c", e

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

44.2 Si se modifica el valor del índice después de haberlo usado en un cálculo, dicho cálculo deberá corregirse y se deberá hacer un ajuste en

<sup>2</sup>La suma de los dos coeficientes,  $A_c$  y  $B_c$ , debe ser igual a 1 (uno) en la fórmula correspondiente a cada moneda. Normalmente, los dos coeficientes serán los mismos en todas las fórmulas correspondientes a las diferentes monedas, puesto que el coeficiente A, relativo a la porción no ajustable de los pagos, por lo general representa una estimación aproximada (usualmente 0,15) que toma en cuenta los elementos fijos del costo u otros componentes no ajustables. La suma de los ajustes para cada moneda se agrega al Precio del Contrato.

el certificado de pago siguiente. Se considerará que el valor del índice tiene en cuenta todos los cambios en el costo debido a fluctuaciones en los costos.

- 45. Retenciones**
- 45.1 El Contratante retendrá de cada pago que se adeude al Contratista la proporción **estipulada en las CEC** hasta que las Obras estén terminadas totalmente.
- 45.2 Cuando las Obras estén totalmente terminadas y el Gerente de Obras haya emitido el Certificado de Terminación de las Obras de conformidad con la Subcláusula 53.1 de las CGC, se le pagará al Contratista la mitad del total retenido y la otra mitad cuando haya transcurrido el Período de Responsabilidad por Defectos y el Gerente de Obras haya certificado que todos los defectos notificados al Contratista antes del vencimiento de este período han sido corregidos. El Contratista podrá sustituir la retención con una garantía bancaria “contra primera solicitud”.
- 46. Liquidación por Daños y Perjuicios**
- 46.1 El Contratista deberá indemnizar al Contratante por daños y perjuicios conforme a la tarifa por día **establecida en las CEC**, por cada día de retraso de la Fecha de Terminación con respecto a la Fecha Prevista de Terminación. El monto total de daños y perjuicios no deberá exceder del monto **estipulado en las CEC**. El Contratante podrá deducir dicha indemnización de los pagos que se adeudaren al Contratista. El pago por daños y perjuicios no afectará las obligaciones del Contratista.
- 46.2 Si después de hecha la liquidación por daños y perjuicios se prorrogara la Fecha Prevista de Terminación, el Gerente de Obras deberá corregir en el siguiente certificado de pago los pagos en exceso que hubiere efectuado el Contratista por concepto de liquidación de daños y perjuicios. Se deberán pagar intereses al Contratista sobre el monto pagado en exceso, calculados para el período entre la fecha de pago hasta la fecha de reembolso, a las tasas especificadas en la Subcláusula 41.1 de las CGC.
- 47. Bonificaciones**
- 47.1 Se pagará al Contratista una bonificación que se calculará a la tasa diaria **establecida en las CEC**, por cada día (menos los días que se le pague por acelerar las Obras) que la Fecha de Terminación de la totalidad de las Obras sea anterior a la Fecha Prevista de Terminación. El Gerente de Obras deberá certificar que se han terminado las Obras aun cuando el plazo para terminarlas no estuviera vencido.
- 48. Pago de Anticipo**
- 48.1 El Contratante pagará al Contratista un anticipo por el monto **estipulado en las CEC** en la fecha también **estipulada en las CEC**, contra la presentación por el Contratista de una Garantía Bancaria Incondicional emitida en la forma y por un banco aceptables para el Contratante en los mismos montos y monedas del anticipo. La garantía deberá permanecer vigente hasta que el anticipo pagado haya sido reembolsado, pero el monto de la garantía será reducido progresivamente en los montos reembolsados por el Contratista. El anticipo no devengará intereses.
- 48.2 El Contratista deberá usar el anticipo únicamente para pagar Equipos, Planta, Materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato. El Contratista deberá

- demostrar que ha utilizado el anticipo para tales fines mediante la presentación de copias de las facturas u otros documentos al Gerente de Obras.
- 48.3 El anticipo será reembolsado mediante la deducción de montos proporcionales de los pagos que se adeuden al Contratista, de conformidad con la valoración del porcentaje de las Obras que haya sido terminado. No se tomarán en cuenta el anticipo ni sus reembolsos para determinar la valoración de los trabajos realizados, Variaciones, Ajuste de Precios, Eventos Compensables, bonificaciones, o liquidación por daños y perjuicios.
- 49. Garantías**
- 49.1 El Contratista deberá proporcionar al Contratante la Garantía de Cumplimiento a más tardar en la fecha definida en la Carta de Aceptación y por el monto **estipulado en las CEC**, emitida por un banco o compañía aseguradora aceptables para el Contratante y expresada en los tipos y proporciones de monedas en que deba pagarse el Precio del Contrato. La validez de la Garantía de Cumplimiento será hasta la recepción definitiva de la obra y la liquidación de obra respectiva.
- 50. Trabajos por día**
- 50.1 Cuando corresponda, las tarifas para trabajos por día indicadas en la Carta de Oferta se aplicarán sólo cuando el Gerente de Obras hubiera impartido instrucciones previamente y por escrito para la ejecución de trabajos adicionales que se han de pagar de esa manera.
- 50.2 El Contratista deberá dejar constancia en formularios aprobados por el Gerente de Obras de todo trabajo que deba pagarse como trabajos por día. El Gerente de Obras deberá verificar y firmar dentro de los dos días siguientes después de haberse realizado el trabajo todos los formularios que se llenen para este propósito.
- 50.3 Los pagos al Contratista por concepto de trabajos por día estarán supeditados a la presentación de los formularios correspondientes.
- 51. Costo de Reparaciones**
- 51.1 El Contratista será responsable de reparar y pagar por cuenta propia las pérdidas o daños que sufran las Obras o los Materiales que hayan de incorporarse a ellas entre la Fecha de Inicio de las Obras y el vencimiento del período de responsabilidad por defectos, cuando dichas pérdidas y daños sean ocasionados por sus propios actos u omisiones.

#### E. Finalización del Contrato

- 52. Terminación de las Obras**
- 52.1 Cuando el Contratista considere que ha terminado las Obras, le solicitará al Gerente de Obras que emita un Certificado de Terminación de las Obras y el Gerente de Obras lo emitirá cuando decida que las Obras están terminadas.
- 53. Recepción de las Obras**
- 53.1 El Contratante tomará posesión del Sitio de las Obras y de las Obras dentro de los siete días siguientes a la fecha en que el Gerente de Obras emita el Certificado de Terminación de las Obras.

- 54. Liquidación Final**
- 54.1 El Contratista deberá proporcionar al Gerente de Obras un estado de cuenta detallado del monto total que el Contratista considere que se le adeuda en virtud del Contrato antes del vencimiento del Período de Responsabilidad por Defectos. El Gerente de Obras emitirá un Certificado de Responsabilidad por Defectos y certificará cualquier pago final que se adeude al Contratista dentro de los 56 días siguientes a haber recibido del Contratista el estado de cuenta detallado y éste estuviera correcto y completo a juicio del Gerente de Obras. De no encontrarse el estado de cuenta correcto y completo, el Gerente de Obras deberá emitir y hacer llegar al Contratista, dentro de dicho plazo, una lista que establezca la naturaleza de las correcciones o adiciones que sean necesarias. Si después de que el Contratista volviese a presentar el estado de cuenta final aún no fuera satisfactorio a juicio del Gerente de Obras, éste decidirá el monto que deberá pagarse al Contratista, y emitirá el certificado de pago.
- 55. Manuales de Operación y de Mantenimiento**
- 55.1 Si se solicitan planos finales actualizados y/o manuales de operación y mantenimiento actualizados, el Contratista los proporcionará en las fechas **estipuladas en las CEC**.
- 55.2 Si el Contratista no proporciona los planos finales actualizados y/o los manuales de operación y mantenimiento a más tardar en las fechas **estipuladas en las CEC**, según lo estipulado en la subcláusula 56.1 de las CGC, o no son aprobados por el Gerente de Obras, éste retendrá la suma **estipulada en las CEC** de los pagos que se le adeuden al Contratista.
- 56. Rescisión del Contrato**
- 56.1 El Contratante o el Contratista podrá rescindir el Contrato si la otra parte incurriese en incumplimiento fundamental del Contrato.
- 56.2 Los incumplimientos fundamentales del Contrato incluirán los siguientes sin que éstos sean los únicos:
- (a) el Contratista suspende los trabajos por 28 días cuando el Programa vigente no prevé tal suspensión y tampoco ha sido autorizada por el Gerente de Obras;
  - (b) el Gerente de Obras ordena al Contratista detener el avance de las Obras, y no retira la orden dentro de los 28 días siguientes;
  - (c) el Contratante o el Contratista se declaran en quiebra o entran en liquidación por causas distintas de una reorganización o fusión de sociedades;
  - (d) el Contratante no efectúa al Contratista un pago certificado por el Gerente de Obras, dentro de los 84 días siguientes a la fecha de emisión del certificado por el Gerente de Obras;
  - (e) el Gerente de Obras le notifica al Contratista que el no corregir un defecto determinado constituye un caso de incumplimiento fundamental del Contrato, y el Contratista no procede a corregirlo dentro de un plazo razonable establecido por el Gerente de Obras en la notificación;

- (f) el Contratista no mantiene una garantía que sea exigida en el Contrato;
- (g) el Contratista ha demorado la terminación de las Obras por el número de días para el cual se puede pagar el monto máximo por concepto de daños y perjuicios, según lo estipulado en las CEC.
- (h) el Contratista, a juicio del Contratante, ha incurrido en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por el Contrato o en su ejecución según lo estipulado en la Subcláusula 57.1 de las CGC.
- 56.3 Cuando cualquiera de las partes del Contrato notifique al Gerente de Obras de un incumplimiento del Contrato, por una causa diferente a las indicadas en la Subcláusula 57.2 de las CGC arriba, el Gerente de Obras deberá decidir si el incumplimiento es o no fundamental.
- 56.4 No obstante, lo anterior, el Contratante podrá rescindir el Contrato por conveniencia en cualquier momento.
- 56.5 Si el Contrato fuere rescindido, el Contratista deberá suspender los trabajos inmediatamente, disponer las medidas de seguridad necesarias en el Sitio de las Obras y retirarse del lugar tan pronto como sea razonablemente posible.
- 57. Fraude y Corrupción**
- 57.1 El Banco exige el cumplimiento de sus directrices de lucha contra la corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, conforme se establece en el Anexo A de estas Condiciones Generales.
- 58. Pagos Posteriores a la Rescisión del Contrato**
- 58.1 Si el Contrato se rescinde por incumplimiento fundamental del Contratista, el Gerente de Obras deberá emitir un certificado en el que conste el valor de los trabajos realizados y de los Materiales ordenados por el Contratista, menos los anticipos recibidos por él hasta la fecha de emisión de dicho certificado, y menos el porcentaje **estipulado en las CEC** que haya que aplicar al valor de los trabajos que no se hubieran terminado. No corresponderá pagar indemnizaciones adicionales por daños y perjuicios. Si el monto total que se adeuda al Contratante excediera el monto de cualquier pago que debiera efectuarse al Contratista, la diferencia constituirá una deuda a favor del Contratante.
- 58.2 Si el Contrato se rescinde por conveniencia del Contratante o por incumplimiento fundamental del Contrato por el Contratante, el Gerente de Obras deberá emitir un certificado por el valor de los trabajos realizados, los materiales ordenados, el costo razonable del retiro de los equipos y la repatriación del personal del Contratista ocupado exclusivamente en las Obras, y los costos en que el Contratista hubiera incurrido para el resguardo y seguridad de las Obras, menos los anticipos que hubiera recibido hasta la fecha de emisión de dicho certificado.

- |     |  |      |  |
|-----|--|------|--|
| 59. | <b>Derechos de Propiedad</b>                       | 59.1 | Si el Contrato se rescinde por incumplimiento del Contratista, todos los Materiales que se encuentren en el Sitio de las Obras, la Planta, los Equipos, las Obras provisionales y las Obras se considerarán de propiedad del Contratante.  |
| 60. | <b>Liberación de Cumplimiento</b>                  | 60.1 | Si el Contrato es frustrado por motivo de una guerra, o por cualquier otro evento que esté totalmente fuera de control del Contratante o del Contratista, el Gerente de Obras deberá certificar la frustración del Contrato. En tal caso, el Contratista deberá disponer las medidas de seguridad necesarias en el Sitio de las Obras y suspender los trabajos a la brevedad posible después de recibir este certificado. En caso de frustración, deberá pagarse al Contratista todos los trabajos realizados antes de la recepción del certificado, así como de cualesquier trabajos realizados posteriormente sobre los cuales se hubieran adquirido compromisos.  |
| 61. | <b>Suspensión del Préstamo o Crédito del Banco</b> | 61.1 | <p>En caso de que el Banco Mundial suspendiera los desembolsos al Contratante bajo el Préstamo o Crédito, parte del cual se destinaba a pagar al Contratista:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) El Contratante está obligado a notificar al Contratista sobre dicha suspensión en un plazo no mayor a 7 días contados a partir de la fecha de la recepción por parte del Contratante de la notificación de suspensión del Banco Mundial.</li><li>(b) Si el Contratista no ha recibido algunas sumas que se le adeudan dentro del periodo de 45 días para efectuar los pagos, establecido en la Subcláusula 41.1 de la CGC, el Contratista podrá emitir inmediatamente una notificación para terminar el Contrato en el plazo de 14 días.</li></ul> |

**ANEXO A**  
**A LAS CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**  
**Política del Banco. Prácticas corruptas y fraudulentas**  
**(El texto de este anexo no debe ser modificado).**

**Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos que aplica a la Adquisición de Bienes, contratación de Obras, de Servicios de No-Consultoría y contratación de Servicios de Consultoría, elaborados por el Banco Mundial de fecha setiembre 2023“Fraude y Corrupción:**

1.16 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de préstamos concedidos por el Banco), los Oferente, los proveedores, los contratistas y sus agentes (hayan sido declarados o no), los subcontratistas, los subconsultores, los prestadores de servicios o los proveedores, y su respectivo personal, observen las más estrictas normas de ética durante el proceso de adquisiciones y la ejecución de contratos financiados por el Banco<sup>3</sup>. Para dar cumplimiento a esta política, 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, la entrega, la recepción o la solicitud, ya sea directa o indirectamente, de cualquier objeto de valor a cambio de influir indebidamente en la actuación de otra parte<sup>4</sup>.
  - ii) “Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acción u omisión, incluida una declaración engañosa, que a sabiendas o temerariamente induzca o intente inducir a error a una persona con el propósito de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o de eludir una obligación<sup>5</sup>.
  - iii) Por “práctica de colusión” se entiende un arreglo de dos o más partes diseñado para lograr un propósito inapropiado, incluyendo influenciar de manera inapropiada las acciones de otra parte<sup>6</sup>.
  - iv) Por “práctica coercitiva” se entiende el daño o las amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquier parte, o las propiedades de una persona, con el fin de influenciar de manera inapropiada sus actuaciones<sup>7</sup>.
  - v) Por “práctica de obstrucción” se entiende
    - aa) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberados de pruebas importantes para la investigación, o formulación de declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación del Banco

<sup>3</sup> En este contexto, se considera inadecuada cualquier medida para ejercer influencia en el proceso de adquisiciones o la ejecución del contrato a fin de obtener una ventaja indebida.

<sup>4</sup> A los efectos de este inciso, “otra parte” se refiere a un funcionario público que desempeñe funciones relacionadas con el proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye al personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones encargadas de tomar o revisar decisiones inherentes a las adquisiciones.

<sup>5</sup> A los fines de este inciso, “parte” se refiere a un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se relacionan con el proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato; y la “acción u omisión” tiene como fin influenciar el proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato.

<sup>6</sup> A los fines de este inciso, el término “partes” se refiere a los participantes del proceso de adquisiciones (incluidos los funcionarios públicos) que intenten, ya sea por sus propios medios o a través de otra persona o entidad que no participen en el proceso de adquisiciones o de selección, simular una competencia o establecer precios de Oferta a niveles artificiales y no competitivos, o estar al tanto de los precios de la Oferta del otro o de otras condiciones relacionadas.

<sup>7</sup> A los fines de este inciso, “parte” se refiere a un participante del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato.

- referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; o amenaza, acoso o intimidación de una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación;
- bb) acciones con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar auditorías o acceder a información conforme al párrafo 1.16 e) a continuación.
- b) Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el Oferente seleccionado para dicha adjudicación, o cualquiera de los miembros de su personal, o sus agentes, o sus subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores o sus respectivos empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, de colusión o de obstrucción para competir por el contrato de que se trate.
- c) Declarará viciada la adquisición viciada y anulará la parte del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario de alguna parte de los fondos del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, de colusión o de obstrucción durante las adquisiciones o la ejecución del contrato en cuestión, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación cuando estas ocurrieron, incluyendo no informar al Banco oportunamente al momento en que se tomó conocimiento de dichas prácticas.
- d) Sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones vigente del Banco<sup>8</sup>, incluyendo declarar a dicha firma o persona inadmisibles públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para lo siguiente: i) obtener la adjudicación de un contrato financiado por el Banco; y ii) ser nominada<sup>9</sup>;
- e) Requerirá la inclusión en los documentos de licitación y en los contratos financiados por préstamos del Banco de una cláusula que exija que oferentes, proveedores y contratistas, y sus respectivos subcontratistas, agentes, personal, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan que el Banco inspeccione todas sus cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y que sean examinados por auditores designados por el Banco”.

---

<sup>8</sup> Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para obtener la adjudicación de un contrato financiado por el Banco: i) tras la finalización de los procedimientos de sanciones del Banco de acuerdo con sus régimen de sanciones vigentes que incluye, entre otras medidas, la inhabilitación cruzada acordada con otras Instituciones Financieras Internacionales (incluidos Bancos Multilaterales de Desarrollo) y la aplicación de procedimientos de sanciones para adquisiciones administrativas e institucionales del Grupo Banco Mundial en casos de fraude y corrupción; y ii) como resultado de una suspensión temporal o suspensión temporal anticipada en relación con un procedimiento de sanciones en curso. Consultar la nota al pie 14 y el párrafo 8 del anexo 1 de estas Normas.

<sup>9</sup> Un subcontratista, consultor, fabricante, proveedor o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el documento de licitación del que se trate) es uno que: i) ha sido incluido por el Oferente en su solicitud de precalificación u Oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que le permiten al Oferente cumplir con los requisitos de calificación para la Oferta particular; o ii) ha sido designado por el Prestatario.

## ANEXO B A LAS CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

### Ambiental, Social, Seguridad y Salud en el Trabajo (ASSS)

#### Indicadores para los informes mensuales

**[Nota para el Contratante: los siguientes indicadores pueden ser enmendados para reflejar las políticas ambientales, sociales, de salud y seguridad del Contratante y / o los requisitos ASSS del proyecto. Los indicadores requeridos deben ser determinados por los riesgos ASSS no por la escala de las Obras.]**

Indicadores para los informes mensuales:

- a. *Incidentes ambientales o incumplimientos con los requisitos del Contrato, incluyendo contaminación o daños al suministro de agua o de tierras;*
- b. *Incidentes de seguridad y salud en el trabajo, accidentes, lesiones que requieran tratamiento y muertes;*
- c. *Interacciones con los reguladores: identificar la agencia, las fechas, los sujetos, los resultados (informe negativo si no hay);*
- d. *Estado de todos los permisos y acuerdos:*
  - i. *Permisos de trabajo: número requerido, número recibido, medidas adoptadas para las personas que no recibieron permiso;*
  - ii. *Estado de los permisos y consentimientos:*
    - *lista de áreas / instalaciones con permisos requeridos (canteras, asfalto e instalaciones asociadas), fechas de aplicación, fechas de expedición (acciones de seguimiento si no se han emitido), fechas presentadas al ingeniero residente (o equivalente), situación de los sitios (en espera de permisos, trabajando, abandonado sin recuperación, plan de desmantelamiento implementado, etc.);*
    - *enumerar las áreas que tienen con acuerdos con propietarios (zonas de préstamo y de desecho, campamentos), fechas de los acuerdos, fechas presentadas al ingeniero residente (o equivalente);*
    - *identificar las principales actividades emprendidas en cada área cada mes y los aspectos más destacados de la protección ambiental y social (limpieza de terrenos, demarcación de límites, recuperación del suelo vegetal, gestión del tráfico, planificación del desmantelamiento, implementación del desmantelamiento);*
    - *para canteras: estado de reubicación y compensación (completado, o detalles de actividades mensuales y estado actual).*
- e. *Supervisión de salud y seguridad:*
  - i. *Oficial de seguridad: número de días trabajados, número de inspecciones completadas e inspecciones parciales, informes para la construcción / gestión de proyectos;*
  - ii. *Número de trabajadores, horas de trabajo, indicadores de uso de EPI – Equipo de Protección Individual (porcentaje de trabajadores con equipo completo de protección personal, parcial, etc.), violaciones de los trabajadores observadas (por tipo de violación, EPI o de otro tipo), advertencias dadas, advertencias reincidentes y las medidas de seguimiento adoptadas (si las hubiere);*

- h. *Género (para expatriados y locales por separado): número de trabajadoras, porcentaje de trabajadores, cuestiones de género planteadas y tratadas (quejas de género cruzado u otras clasificaciones según sea necesario);*
- i. *Capacitación:*
- i. *Número de nuevos trabajadores, número de personas que reciben formación de inducción, fechas de formación de inducción;*
  - ii. *Número y fechas de las conversaciones sobre los materiales de educación, número de trabajadores que reciben la salud y seguridad ocupacional (OHS), capacitación ambiental y social;*
- j. *Supervisión Ambiental y social:*
- i. *Días de trabajo, áreas inspeccionadas y número de inspecciones de cada uno, destaque de las actividades o hallazgos (incluyendo violaciones a las mejores prácticas ambientales o las mejores prácticas sociales, las medidas adoptadas), informes a especialistas ambientales y / o sociales / construcción / gestión del sitio;*
  - ii. *Días trabajados, número de inspecciones parciales y completadas (áreas de desecho, centros comunitarios, etc.) Incluyendo las violaciones de los requisitos medioambientales y / o sociales observados, las medidas adoptadas), informes a especialistas ambientales y / o sociales / construcción / gestión del sitio; y*
  - iii. *Días trabajados (horas del centro comunitario abierto), número de personas atendidas, aspectos destacados de las actividades (cuestiones planteadas, etc.), informes a especialistas ambientales y / o sociales / construcción / administración del sitio.*
- k. *Atención del Mecanismo de Quejas y Reclamos: lista de los agravios ocurridos este mes y no resueltos por fecha de recepción, denunciante, cómo se recibió, a quien se refirió para acción, resolución y fecha (si se completó), fecha de la resolución reportada al reclamante, cualquier acción de seguimiento requerido (referencia cruzada a otras secciones según sea necesario):*
- i. *Quejas laborales;*
  - ii. *Quejas de la comunidad*
- l. *Tráfico y vehículos / equipo:*
- i. *Accidentes de tránsito que involucren vehículos y equipos de proyecto: proporcionar fecha, ubicación, daño, causa, seguimiento;*
  - ii. *Accidentes que involucren vehículos o bienes ajenos al proyecto (también reportados bajo indicadores inmediatos): proporcionar fecha, ubicación, daño, causa, seguimiento;*
  - iii. *Estado general de los vehículos / equipo (juicio subjetivo por parte del encargado); reparaciones y mantenimiento no rutinarios necesarios para mejorar la seguridad y / o el desempeño ambiental (para controlar el humo, etc.).*
- m. *Mitigación y problemas ambientales (lo que se ha hecho):*
- i. *Polvo: número de camiones tanque regadores que trabajan, número de riegos / día, número de quejas, advertencias dadas por ambientalistas, acciones tomadas para resolver; aspectos destacados del control de polvo de cantera (cubiertas, pulverizadores, estado operativo); % de camiones de transporte de roca / roca desintegrada / desechos con cobertores, acciones tomadas para vehículos descubiertos;*
  - ii. *Control de la erosión: controles implementados por ubicación, estado de cruces de agua, inspecciones ambientalistas y sus resultados, acciones tomadas para resolver problemas, reparaciones de emergencia necesarias para controlar la erosión / sedimentación;*

- 
- iii. *Áreas de préstamo, áreas de desecho, plantas de asfalto, plantas de concreto: identificar las principales actividades emprendidas este mes en cada uno, y los aspectos más destacados de la protección ambiental y social: desbroce, demarcación de límites, recuperación del suelo vegetal, gestión del tráfico, planificación del desmantelamiento;*
  - iv. *Voladura: número de explosiones (y ubicaciones), estado de implementación del plan de voladura (incluyendo avisos, evacuaciones, etc.), incidentes de daños o quejas fuera del sitio (referencia cruzada a otras secciones según sea necesario);*
  - v. *Derrames, si hubiera: derrame de material, ubicación, cantidad, acciones tomadas, eliminación de materiales (informe todos los derrames que resulten en contaminación del agua o del suelo;*
  - vi. *Manejo de residuos: tipos y cantidades generados y gestionados, incluida la cantidad extraída del sitio (y por quién) o reutilizada / reciclada / dispuesta en el lugar;*
  - viii. *Detalles de las medidas de mitigación para la protección del emprendidas este mes.*
- n. *Cumplimiento:*
- i. *Estado de cumplimiento de las condiciones de todos los consentimientos / permisos pertinentes a las Obras, incluidas las canteras, etc.: declaración de cumplimiento o lista de cuestiones y medidas adoptadas (o por adoptar) para alcanzar el cumplimiento;*
  - ii. *Cumplimiento de los requisitos del PGAS-C: declaración de cumplimiento o enumeración de las cuestiones y medidas adoptadas (o por adoptar) para alcanzar el cumplimiento;*
  - iii. *Otras cuestiones no resueltas de meses anteriores relacionadas con aspectos ambientales y sociales: violaciones continuas, fallas continuas en el equipo, falta continua de cobertores de vehículos, derrames no tratados, problemas de compensación continuos o problemas de voladura, etc. (hacer referencia a otras secciones si se requiere).*

## Sección IV. Condiciones Especiales del Contrato

<b>A. Disposiciones Generales</b>	
CGC 1.1 (d)	La Institución Financiera es BANCO MUNDIAL
CGC 1.1 (r)	El Contratante es Programa Subsectorial de Irrigaciones - PSI
CGC 1.1 (v)	La Fecha Prevista de Terminación de la totalidad de las Obras es:
CGC 1.1 (y)	El Gerente de Obras (Supervisor de Obra)
CGC 1.1 (aa)	El Sitio de las Obras está ubicado en: ÁMBITO DEL GRUPO EMPRESARIAL APA - QUINQUIN, DISTRITO DE MATO, PROVINCIA DE HUAYLAS, DEPARTAMENTO DE ANCASH.
CGC 1.1 (dd)	La Fecha de Inicio es al día siguiente de la recepción de la orden de proceder, la cual será de acuerdo a: i) si se solicita anticipo, luego de 21 d.c. (10 d.h para presentar solicitud adjuntando garantía/carta fianza bancaria + 07 d.c para pago de anticipo); ii) si no se solicita anticipo, luego de 12 d.c. (para presentar documentación))
CGC 1.1 (hh)	<p>La Obra consiste en la instalación de un sistema de riego por microaspersión y goteo en 40.65 ha, para el cultivo de palto, ubicadas en la localidad de Achá y Huinó, distrito de Mato, provincia de Huaylas, departamento de Ancash: atendiendo a 40 agricultores.</p> <p>Comprende la instalación de un sistema de riego por microaspersión y goteo, en 3 bloques de riego, que constan de Cámara de Captación, línea de conducción con tubería de PVC, cámara disipadora de energía, desarenador, reservorio de geomembrana, caseta y cabezal de riego, cámara rompe presión, válvulas reductoras de presión, válvulas de presión establecida, válvulas de control, purga en tubería principal, purga en tubería parcelaria, válvulas de aire, tubería principal PVC, tubería parcelaria PVC, arcos de riego, riego por microaspersión y goteo..</p>
CGC 2.2	NO APLICA
CGC 2.3 (i)	Los siguientes documentos también forman parte integral del Contrato: - Expediente técnico -Requisitos Técnicos Mínimos - Documentos del procedimiento de selección - Oferta Presentada
CGC 3.1	El idioma en que deben redactarse los documentos del Contrato es el Español La ley que gobierna el Contrato es la ley PERUANA
CGC 5.1	El Gerente de Obras NO PODRÁ delegar alguno de sus deberes y responsabilidades.
CGC 8.1	Lista de Otros Contratistas: NO APLICA.
CGC 13.1	<p>El Contratista deberá entregar las siguientes pólizas, antes de la fecha de inicio de obra:</p> <p>(a) Póliza CAR</p> <p>Póliza de Seguro contra todo riesgo, con vigencia desde la fecha de inicio de obra hasta el vencimiento del Período de Responsabilidad por Defecto, con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Básica; por el monto del contrato de obra.</li> <li>▪ Terremoto; por el monto del contrato de obra.</li> <li>▪ Avenida, lluvias, inundaciones; por el monto del contrato de obra.</li> <li>▪ Daños materiales, daños personales, remoción de escombros; por el 5% del monto del contrato de obra.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Huelga, motín, conmoción civil, daño malicioso, terrorismo; por el 20% del monto del contrato de obra.</li> </ul> <p>(b) Póliza de Accidentes Personales (SCTR) Deberá incluir un mínimo de 10 obreros, por muerte o invalidez permanente por el 2.5% del monto de la obra por cada obrero. Se debe especificar que se considere como terceras personas al Personal del PSI que se encuentre cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución de la obra. La vigencia de la Póliza será hasta la recepción de la obra.</p> <p>(c) Póliza de Seguro de accidentes individuales de su personal Para ingenieros y técnicos del contratista, conforme a lo prescrito por el DL N° 688 y el DL N° 25897.</p>
CGC 14.1	Los Informes de Investigación del Sitio de las Obras son: EXPEDIENTE TECNICO Y ANEXOS, VISITA DE CAMPO, DE SER EL CASO.
CGC 20.1	La(s) fecha(s) de Toma de Posesión del Sitio de las Obras será(n): AL DIA SIGUIENTE DE LA RECEPCION DE LA ORDEN DE PROCEDER.
CGC 23.1 y CGC 23.2	El Conciliador es:  La Autoridad Nominadora del Conciliador es: LA CAMARA DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE LIMA
CGC 24.3	Los honorarios y gastos reembolsables pagaderos al Conciliador serán: DETERMINADOS POR LOS ARANCELES DE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE.
CGC 24.4	Los procedimientos de arbitraje serán los del Decreto Legislativo N° 1071 – Decreto Legislativo que norma el arbitraje y sus respectivas modificatorias. El lugar de arbitraje será: CIUDAD DE LIMA-PERU.
<b>B. Control de Plazos</b>	
CGC 25.1	El Contratista presentará un Programa para la aprobación del Gerente de Obras (SUPERVISOR) dentro de 10 (diez) días a partir de la fecha de la Carta de Aceptación.
CGC 25.3	Los plazos entre cada actualización del programa serán de 30 (treinta) días.  El monto que será retenido por la presentación retrasada del Programa actualizado será del 0.05% del monto del contrato de obra, por día.
<b>C. Control de la Calidad</b>	
CGC 33.1	El Período de Responsabilidad por Defectos es: 180 (ciento ochenta) días calendario a partir de la recepción definitiva.
<b>D. Control de Costos</b>	
CGC 40.1	Una vez transcurrido el plazo de los 28 días siguientes a la fecha de aprobación de cada certificado (valorización). en caso de retraso en el pago por razones imputables al contratante, el contratista tendrá derecho al pago de intereses legales.
CGC 43.1	La moneda del País del Contratante es: SOLES
CGC 44.1	El Contrato estará sujeto a ajuste de precios de conformidad con la cláusula 44 de las CGC, y consecuentemente la siguiente información en relación con los coeficientes. se utilizará el valor del coeficiente de reajuste "k" que se obtendrá de aplicar en la formula polinómica, los índices de precios unificados de la construcción publicados por el INEI.
CGC 45.1	Se aplicará retención.  la retención será del 5% (cinco por ciento) de cada pago.

CGC 46.1	El monto máximo de la indemnización por daños y perjuicios para la totalidad de las Obras es del 0,1 % por día. El monto máximo de la indemnización por daños y perjuicios para la totalidad de las Obras es del 10% (diez por ciento) del precio final del Contrato.
CGC 47.1	La bonificación para la totalidad de las Obras es. NO APLICA
CGC 48.1	<p>El pago (los pagos) por anticipo será(n) de:</p> <p>Hasta el treinta (30) % del monto total del presente contrato y se pagará(n) al contratista a más tardar hasta 07 (siete) días posteriores a la presentación de la garantía bancaria o una carta fianza bancaria exigible a primer requerimiento emitida por una entidad bancaria nacional, la cual deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad, y deberá ser presentada a más tardar hasta los 10 (diez) días hábiles siguientes de haber suscrito el contrato y deberá tener una vigencia hasta la recepción definitiva de la obra.</p> <p>No se otorgará el anticipo cuando se solicite fuera del plazo señalado precedentemente o si la solicitud presentada no adjunta la garantía bancaria respectiva.</p> <p>El monto total del anticipo será descontado progresivamente en los montos valorizados por el contratista</p>
CGC 49.1	<p>El monto de la Garantía de Cumplimiento es equivalente al diez por ciento (10%) del Precio del Contrato</p> <p>El oferente adjudicatario otorgará al Contratante una Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Carta Fianza Bancaria, la misma deberá ser la cual deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad, deberá tener una vigencia hasta la Liquidación de la obra.</p>
<b>E. Finalización del Contrato</b>	
CGC 55.1	<p>Los Manuales de Operación y Mantenimiento deberán presentarse a más tardar 15 (quince) días antes de la fecha de la terminación de obras, incluyendo el plan de mantenimiento.</p> <p>Los planos actualizados finales deberán presentarse a más tardar 30 (treinta) días posteriores a la fecha de terminación de las obras.</p>
CGC 55.2	<p>La suma que se retendrá por no cumplir con la presentación de los planos actualizados finales y/o los manuales de operación y mantenimiento en la fecha establecida en las CGC 58.1 es de:</p> <p>0.5% del precio final del Contrato. en vista de ser una obligación contractual, mientras no se entregue esta documentación, no se liberará la garantía de cumplimiento de Contrato.</p>
CGC 56.2 (g)	El número máximo de días es 50 (cincuenta) días calendario.
CGC 58.1	El porcentaje que se aplicará al valor de las Obras no terminadas, y que representa lo que le costaría adicionalmente al Contratante su terminación es 15%.

---

## **Sección V. Memoria Descriptiva, Planos, Lista de Cantidades y Especificaciones Técnicas**

---

1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA OBRA
2. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS:
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS AMBIENTALES  
DISPOSICIONES GENERALES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD
4. LISTADO DE PLANOS
5. CALENDARIO DE ACTIVIDADES
6. LISTADO DE EQUIPOS REQUERIDOS
7. LISTADO Y PERFIL DEL PERSONAL CLAVE REQUERIDO
8. RUTA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
9. ARCHIVOS EDITABLES

## 1. Memoria Descriptiva de la Obra

### 1.1. Objetivo General:

El Objetivo es el Incremento de la productividad agrícola en el ámbito del Grupo Empresarial “APA – QUINQUIN” ubicado en el distrito de Mato, Provincia de Huaylas, Departamento de Ancash. Esto permitirá en un área similar de producción, un mayor incremento (TM/Ha), con la consecuente elevación de los ingresos económicos.

### 1.2. Objetivos Específicos

- ✓ Instalación con Sistema de riego tecnificado por microaspersión y goteo en una extensión de 40.65 Has, pertenecientes a la localidad de Achá y Huinó, distrito de Mato, provincia de Huaylas, departamento de Ancash.
- ✓ Capacitación de los 40 usuarios de Agua en Operación y Mantenimiento del Sistema de Riego Tecnificado, pertenecientes a la localidad de Achá y Huinó.

### 1.3. Descripción de la Obra:

Implementación de un sistema de riego tecnificado por microaspersión y goteo en 40.65 ha, mediante la construcción e instalación de:

#### BLOQUE DE RIEGO I - TARAPAMPA

- Cámara de Captación de concreto de f'c 210 kg/cm<sup>2</sup> (1 Und)
- Línea de Conducción de tubería PVC (77.27 ML)
- Cámara Disipadora de Energía de f'c 210 kg/cm<sup>2</sup> (1 Und)
- Desarenador de f'c 210 kg/cm<sup>2</sup> (1 Und)
- Reservorio de Geomembrana HDPE de e:1m (Vol=498.74 M<sup>3</sup>)
- Caseta y Cabezal de Riego (1 Und)
- Cámara Rompe Presión - Tipo 7 con control de nivel (1 Und)
- Válvulas Reductora de Presión (VHRP) (2 Und)
- Válvulas de Presión Establecida (VHPE) (17 Und)
- Válvulas de Control (4 Und)
- Purga En Tubería Principal (2 Und)
- Purga En Tubería Parcelaria (79 Und)
- Válvulas de Aire (6 Und)
- Tubería Principal de PVC (3,389.22 ML)
- Tubería Parcelaria de PVC (2,777.40 ML)
- Arcos de Riego (79 Und)
- Riego por Microaspersión
  - Instalación 24,747.57 ml de manguera PE 16mm PN4
  - Instalación de 1,816.26 ml de manguera PE 20mm PN4
  - 6641 microaspersores Q=47 LPH incluido accesorios.
- Cruce de Tubería en Caminos (3 Und)

**BLOQUE DE RIEGO II - NAQUIA**

- Cámara de Captación de f`c 210 kg/cm2 (1 Und)
- Línea de Conducción de tubería PVC (33.73 ML)
- Cámara Disipadora de Energía de f`c 210 kg/cm2 (1 Und)
- Desarenador de f`c 210 kg/cm2 (1 Und)
- Reservorio de Geomembrana HDPE de e:1m (Vol=479.73 M3)
- Caseta y Cabezal de Riego (1 Und)
- Válvulas Reductora de Presión + Alivio (VHRP+A) (1 Und)
- Válvulas de Presión Establecida (VHPE) (24 Und)
- Válvulas De Control (4 Und)
- Purga en Tubería Principal (2 Und)
- Purga en Tubería Parcelaria (50 Und)
- Válvulas De Aire (3 Und)
- Pase Aéreo N° 01 L=78.00m (1 Und)
- Tubería Principal de PVC (3,503.50 ML)
- Tubería Parcelaria de PVC (2,432.91 ML)
- Arcos de Riego (50 Und)
- Riego Por Microaspersión y Goteo
- Instalación 20,297.83 ml de manguera PE 16mm PN4
- Instalación de 2,027.18 ml de manguera PE 20mm PN4
- Instalación de 2,296.90 ml de cinta de Goteo PC 16mm 3lph/0.5m C-15 mil
- 5582 microaspersores Q=47 LPH incluido accesorios.
  
- Cruce de Tubería en Caminos (2 Und)

**BLOQUE DE RIEGO III - ANANCA**

- Toma Lateral de f`c 210 kg/cm2 (1 Und)
- Línea de Conducción de PVC (13.21 ML)
- Cámara Disipadora de Energía de f`c 210 kg/cm2 (1 Und)
- Desarenador de f`c 210 kg/cm2 (1 Und)
- Reservorio de Geomembrana HDPE de e:1m (Vol=637.17 M3)
- Caseta y Cabezal de Riego (1 Und)
- Cámara Rompe Presión - Tipo 7 con control de nivel (1 Und)
- Válvulas Reductora de Presión (VHRP) (1 Und)
- Válvulas Reductora de Presión + Alivio (VHRP+A) (2 Und)
- Válvulas de Presión Establecida (VHPE) (15 Und)
- Válvulas De Control (1 Und)
- Purga En Tubería Principal (2 Und)
- Purga En Tubería Parcelaria (49 Und)
- Válvulas de Aire (3 Und)
- Pase Aéreo N° 02 L=17.00m (1 Und)
- Tubería Principal de PVC (3,229.12 ML)
- Tubería Parcelaria de PVC (2,399.61 ML)
- Arcos De Riego (49 Und)
- Riego Por Microaspersión

- Instalación 31,785.41 ml de manguera PE 16mm PN4
- 7947 microaspersores Q=47 LPH incluido accesorios.
  - Cruce De Tubería En Caminos (6 Und)

- Talleres y presentación del Manual de Operación y Mantenimiento
- Componente de Sostenibilidad.

## 2. Requisitos técnicos mínimos:

Se encuentran en el link siguiente:

[https://drive.google.com/drive/folders/1GI38ZduMKZdluZGU8IC\\_BLRsax5tM7Rr?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1GI38ZduMKZdluZGU8IC_BLRsax5tM7Rr?usp=sharing)

## 3. Especificaciones Técnicas Ambientales:

### DISPOSICIONES GENERALES AMBIENTALES, SOCIALES Y DE SEGURIDAD

Durante la implementación de las obras, se pueden provocar impactos positivos y negativos en los factores ambientales aire, agua, suelo, ecología, ruido y socio-economía, por lo que la implementación de medidas durante ésta etapa permitirá prevenir y mitigar los impactos ambientales negativos e impulsar los positivos, para mantener, mejorar y/o restituir la calidad del ambiente y la calidad de vida de la población.

En ese sentido, los proyectos del programa contemplan dentro de su Presupuesto de Infraestructura, Medidas de Mitigación y Prevención Ambiental, Social y Salud y Seguridad, las cuales lograrán cubrir posibles riesgos e impactos negativos previstos en la etapa de ejecución como también impactos generados a través de las amenazas, vulnerabilidades y capacidades obtenidas en la zona de influencia de cada proyecto.

Por lo mencionado, y conforme a las exigencias establecidas en el Marco de Gestión Ambiental, la Unidad Implementadora del Programa Nacional de Riego Tecnificado realizará el seguimiento ambiental y social a través del Plan de Gestión Ambiental y Social Contratista (PGAS-C) que ayudará al **CONTRATISTA** a realizar una adecuada implementación de las Medidas Ambientales, Sociales, Salud y Seguridad propuestas; para ello, antes de iniciar la etapa de Ejecución del Proyecto, será indispensable contar con los siguientes documentos:

- Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), que contiene la identificación de los impactos ambientales y sociales, las medidas y planes para reducir, mitigar y/o controlar los riesgos e impactos adversos, tomando como referencia los requisitos establecidos en los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del MAS aplicables al Programa.
- Plan de Manejo Ambiental y Social Complementario (PMAS-C), en un documento que cubre las brechas existentes entre la normativa nacional y los requisitos e los EAS del BM aplicables al Programa.
- Plan de Gestión Ambiental y Social Contratista (PGAS-C), instrumento que describe como el Contratista va a implementar en forma específica cada una de las medidas de manejo ambiental y social que se ha establecido en el instrumento de gestión ambiental y en el PMAS-C
- Instrumento de gestión ambiental, es el instrumento ambiental y social requerido por la normativa nacional para los proyectos del tipo de riego tecnificado
- Protocolo de Prevención ante la violencia de Género (VdG), Explotación y Abuso Sexual y Acoso Sexual (ellas/ASx)

- Protocolo de Prevención ante el Trabajo Infantil
- Plan de Seguridad y salud en el Trabajo

Estos Instrumentos, serán de conocimiento del **CONTRATISTA** y del **SUPERVISOR**, y en acompañamiento a lo establecido en la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, sus modificatorias y sus respectivas reglamentaciones, los cuales deberán ser de cumplimiento obligatorio durante la etapa de EJECUCIÓN del proyecto.

### **RESPONSABILIDAD AMBIENTAL, SOCIAL Y DE SEGURIDAD DEL CONTRATISTA**

El **CONTRATISTA** cumplirá con la implementación de las Medidas de Prevención y Mitigación o medidas emergentes durante la ejecución de la obra, así como todos los instrumentos que serán de su conocimiento y se encuentran descritos anteriormente. En caso de producirse algún impacto ambiental negativo durante la etapa de ejecución, ocasionado por negligencia o incumplimiento de las medidas, el **CONTRATISTA** se hará responsable y cubrirá los costos de remediación con sus recursos propios sin derecho a reembolso.

Adicionalmente, el **CONTRATISTA** deberá cumplir indefectiblemente los siguientes aspectos:

- El **CONTRATISTA** implementará un mecanismo de atención de quejas y reclamos para trabajadores/as y otro para la población local.
- El **CONTRATISTA** deberá cumplir el Protocolo de Prevención contra la Violencia y Género, y el Protocolo de Prevención ante el trabajo infantil, los mismos que serán difundido entre los trabajadores/as; el Programa Nacional de Riego Tecnificado (PNRT) cuenta con ambos protocolos.
- El **CONTRATISTA** difundirá y distribuirá el Código de Conducta a sus trabajadores/as.
- EL **CONTRATISTA** respetará los aspectos culturales, idioma, religión, idiosincrasia de la población local.
- El **CONTRATISTA** mantendrá permanentemente barreras, letreros, luces y señalización adecuada y en general todo medio de seguridad en el lugar de la obra, que prevenga a terceros del riesgo de accidentes. Dichos elementos serán retirados por el **CONTRATISTA**, a la terminación de la obra.
- El **CONTRATISTA** precautelarará de daños de cañerías, árboles, conductores, torres, y cables de instalación eléctrica, debiendo reparar cualquier daño o desperfecto ocasionado por su propia cuenta y riesgo.
- De la misma manera, prohibirá al personal de trabajo las actividades de caza y pesca de la fauna existente en el área de intervención.
- El **CONTRATISTA** deberá regirse a la Legislación Laboral vigente bajo su exclusiva responsabilidad. Conforme a lo establecido en el punto anterior, el **CONTRATISTA** deberá elaborar por proyecto un “Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo- *PSS7*” de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo modificada por Ley N° 30222. Una vez realizada la Orden de Proceder y en un plazo máximo de 15 días hábiles, EL **CONTRATISTA** deberá contar con éste PSSI deberá entregar una copia al Gerente de Obras (**SUPERVISOR**) para su conocimiento.
- El **CONTRATISTA** está obligado a dar cumplimiento e implementar todas las medidas ambientales, sociales, salud y seguridad detalladas en el Instrumento Ambiental (IGA), el Plan de Manejo Ambiental y Social Complementario (PMAS-C) y el Plan de Gestión Ambiental Social del Contratista (PGAS-C); como también, a dar cumplimiento a lo establecido en los Estándares Ambientales y Sociales del Organismo Financiador BM para las operaciones que financia según corresponda sin ser estos aspectos restrictivos, pudiendo el **CONTRATISTA** proponer y ejecutar medidas de mitigación adicionales a las pre establecidas.
- Conforme a lo establecido en el punto anterior, el **CONTRATISTA** deberá ejecutar las Medidas de Mitigación y Prevención y Medidas consideradas en el presupuesto de Infraestructura del proyecto, en conformidad a lo establecido en las Especificaciones Técnicas por proyecto.

- El CONTRATISTA considerará la indicación de que todos los ítems relativos a Gestión Ambiental de campamentos de ser el caso, gestión de bancos de préstamo, buenas prácticas ambientales (Ej. Dotación de Equipos de Protección Personal, Reducción en generación de polvo, remediación de suelos por aceites y grasa entre otros) y cualquier otro ítem de índole ambiental, de seguridad o social que no se halle explícito en el Presupuesto de Infraestructura, serán cubiertos con cargo a los Gastos Generales del CONTRATISTA.
- En caso de que el CONTRATISTA no cumpla oportunamente con la implementación de las Medidas de Mitigación y/o presentación de las exigencias establecidas en la presente disposición, el/la Gerente de Obras (SUPERVISIÓN) emitirá una notificación otorgándole un plazo razonable para que revierta la medida, con el trabajo desarrollado por la Empresa en los Aspectos Ambientales, Sociales, Salud y Seguridad.
- Ante el hallazgo de bienes arqueológicos y/o paleontológicos, se suspenderán inmediatamente las obras en el área específica del hallazgo y sin manipular ni remover los vestigios, se deberá comunicar sobre el mismo al residente de obra, al arqueólogo residente y al arqueólogo director del monitoreo arqueológico. Asimismo, el director del monitoreo deberá comunicar sobre el hallazgo al Ministerio de Cultura, en un plazo máximo de 24 horas, a fin de coordinar y determinar los procedimientos técnicos a seguir: a) registro y excavaciones restringidas; b) delimitación y señalización física de los bienes arqueológicos y; c) determinación de su potencial arqueológico; entendiéndose que dichos trabajos no constituyen un rescate arqueológico. Se deberá colocar señalización preventiva utilizando cintas y/o mallas de seguridad con porta cintas, asegurando la integridad de los bienes arqueológicos y paleontológicos.

El Contratista se compromete a respetar, implementar, velar y cumplir con todas las medidas ambientales, sociales salud y seguridad establecidas en los instrumentos ambientales y sociales en el Programa Nacional de Riego Tecnificado, así como en lo dispuesto en el instrumento ambiental de MIDAGRI (marco normativo e institucional) y en el Plan de Gestión Ambiental y Social del Contratista (PGAS-C).

#### 4. Listado de Planos:

Se encuentran incluidos en el expediente técnico cuyo link en el siguiente:

[https://psigob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/admin\\_psi\\_gob\\_pe/EsZ\\_KfzDiOBLiyXg1csyyEBREVwXgWeu9xXhnD5BCEnaA?e=MOmsX9](https://psigob-my.sharepoint.com/:f/g/personal/admin_psi_gob_pe/EsZ_KfzDiOBLiyXg1csyyEBREVwXgWeu9xXhnD5BCEnaA?e=MOmsX9)

#### 5. Calendario de Actividades:

*(A ser propuesto por el oferente, indicando todas las actividades según los ítems del Formulario "Lista de Cantidades". Ver Formulario N°2, Sección II).*

#### 6. Listado de Equipos Mínimos Requeridos

La presentación de propuestas implica que el proponente, garantiza la disponibilidad de los siguientes equipos para la ejecución de la obra, el Oferente adjudicado deberá demostrar dicha disponibilidad:

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
1	EXCAVADORA	Und	1	- SOBRE ORUGAS 125 HP
2	CARGADOR	Und	1	- SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP 3 yd3
3	CAMION VOLQUETE	Und	1	- DE 15 M3
4	COMPACTADOR	Und	1	- VIBRATORIO TIPO PLANCHA 4 HP
5	NIVEL TOPOGRAFICO	Und	1	-----
6	ESTACION TOTAL	Und	1	-----
7	VIBRADOR DE CONCRETO	Und	1	- 4 HP 1.25"
8	MEZCLADORO DE CONCRETO	Und	1	- DE 11 P3

*El número de frentes de trabajo mínimo requerido es: De 2 (dos) frentes de trabajo*

## 7. Listado y Perfil del Personal Clave Requerido

El personal clave mínimo requerido para la ejecución de la obra se indica la sección I, este personal imprescindible deberá poseer el perfil mínimo que se indica en dicha sección.

El personal requerido a tiempo completo, deberá permanecer durante la ejecución de la obra o sus prórrogas, de ser necesario. En caso de requerir su reemplazo, el personal de reemplazo deberá tener el perfil profesional igual o mejor al presentado inicialmente en el contrato. Se debe informar de este cambio con 15 días de anticipación al GERENTE DE OBRA (SUPERVISOR) con la debida comprobación de la causa por la que se está realizando el cambio.

## 8. Ruta Expediente Técnico

El expediente técnico se encuentra en el link siguiente:

[https://psigob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/admin\\_psi\\_gob\\_pe/EsZ\\_KfzDiOBLiyXg1csyyEBREVwXgWeu9xXhnD5BCEnaA?e=MOmsX9](https://psigob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/admin_psi_gob_pe/EsZ_KfzDiOBLiyXg1csyyEBREVwXgWeu9xXhnD5BCEnaA?e=MOmsX9)

## 9. Archivos Editables

Los archivos editables se encuentran en el link siguiente:

[https://psigob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/admin\\_psi\\_gob\\_pe/EpAsg-LTdIhDgzvN8\\_LFsagBJHEoVhvwjs3r9UIIn-qs3FQ?e=NWHa1R](https://psigob-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/admin_psi_gob_pe/EpAsg-LTdIhDgzvN8_LFsagBJHEoVhvwjs3r9UIIn-qs3FQ?e=NWHa1R)

---

## Sección VI. Formularios del Contrato

---

*Esta Sección contiene formularios que una vez completados, serán parte integral del Contrato. Los Formularios de Garantía de Cumplimiento y de Pago por Anticipo deben ser completados únicamente por el Oferente Ganador, después de haber sido adjudicado el Contrato.*

### Índice de Formularios

- ✓ Formulario de Notificación de Recomendación de Adjudicación del Contrato
- ✓ Carta de Aceptación
- ✓ Convenio
- ✓ Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Carta Fianza.
- ✓ Garantía Bancaria por Pago de Anticipo
- ✓ Carta Fianza Bancaria por Pago de Anticipo.

## Formulario de Notificación de Recomendación de Adjudicación del Contrato

*[Esta Notificación será enviada a cada Oferente que haya presentado una Oferta.]*

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

A la atención del Representante Autorizado del Oferente

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

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

Números de teléfono / 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 Oferentes. La Notificación debe enviarse a todos los Oferentes 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 Recomendación 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]*

**Nº Convocatoria:** *[Nº Proceso]*

Mediante esta Notificación se le informe la recomendación de adjudicación del contrato anterior, a partir del cual tendrá un plazo máximo de 2 días hábiles contabilizados a partir de esta ocurrencia, para presentar una queja relacionada a adquisiciones, la misma que podrá impugnar la decisión del Contratante de adjudicar el contrato.

### 1. El Adjudicatario

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

**2. Otros Oferentes** *[INSTRUCCIONES: ingresar los nombres de todos los Oferentes 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.]*

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

[ingrese el nombre]	[ingrese el precio de la Oferta]	[ingrese el precio evaluado]
[ingrese el nombre]	[ingrese el precio de la Oferta]	[ingrese el precio evaluado]
[ingrese el nombre]	[ingrese el precio de la Oferta]	[ingrese el precio evaluado]
[ingrese el nombre]	[ingrese el precio de la Oferta]	[ingrese el precio evaluado]

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

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

### 4. 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 Oferente, detalles de contacto; y dirija la queja relacionada con la adquisición así:

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

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

**Agencia:** [insertar el nombre del Contratante]

**Dirección de correo electrónico:** [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 periodo establecido en el mecanismo de queja.

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 Oferente que presentó una Oferta en este proceso de licitación y es el destinatario de una Notificación de Intención de Adjudicación.
2. La reclamación sólo puede impugnar la decisión de adjudicación del contrato.
3. Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.

4. Debe incluir, en su queja, toda la información requerida en las Regulaciones de Adquisiciones (como se describe en el Anexo III).

#### 6. Período para remitir una Queja

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

Los oferentes tendrán un plazo máximo de 2 días hábiles contabilizados a partir de la notificación de la recomendación de adjudicación, para presentar una queja relacionada a adquisiciones, la misma que podrá impugnar la decisión del Contratante de adjudicar el contrato.

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: \_\_\_\_\_

---

### Carta de Aceptación

---

[en papel con membrete oficial del Contratante]

[Indique la fecha]

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

Asunto: ..... [Indique el número de identificación y el título del Contrato]

La presente es para comunicarles que por este medio nuestra Entidad acepta su Oferta con fecha .....[indique la fecha] para la ejecución del..... [indique el nombre del Contrato y el número de identificación, tal como se emitió en el Anexo de la Oferta], por el Monto Aceptado del Contrato equivalente a .....[indique el monto en cifras y en palabras] [indique la denominación de la moneda], con las correcciones y modificaciones efectuadas de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes.

Por este medio les solicitamos presentar la Garantía de Cumplimiento dentro de los siguientes XXX días (indicar los días de acuerdo al sub numeral 11.7 de la IOA – Sección I) de conformidad con las Condiciones del Contrato, usando el Formulario para la Garantía de Cumplimiento incluido en esta Sección VI (Formularios del Contrato) y los documentos establecidos en el sub numeral 11.6 de la IOA – Sección I del Documento de Solicitud de Ofertas (SDO).

[Seleccione una de las siguientes opciones]

Aceptamos la designación de profesional especializado en el tema de la controversia, designado por el Cámara de Comercio Lima.

No aceptamos la designación de .....[indique el nombre del candidato propuesto por el Oferente] como Conciliador, y mediante el envío de una copia de esta Carta de Aceptación a .....[indique el nombre de la Autoridad para el nombramiento], estamos por lo tanto solicitando a .....[indique el nombre], la Autoridad Nominadora, que nombre al Conciliador de conformidad con la Subcláusulas 24.1 y 23.1 de las CGC.

Firma Autorizada \_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_

Nombre de la Entidad: \_\_\_\_\_

Adjunto: Convenio

---

## CONVENIO

---

Por cuanto el ..... [indique el día]..... de..... [indique el mes], de .....[indique el año] se ha ejecutado el PRESENTE CONVENIO entre .....[indique el nombre del Contratante] (en adelante denominado “el Contratante”) por una parte, y .....[indique el nombre del Contratista] (en adelante denominado “el Contratista”) por la otra parte;

POR CUANTO el Contratante desea que el Contratista ejecute ..... [indique el nombre y el número de identificación del contrato] (en adelante denominado “las Obras”) y el Contratante ha aceptado la Carta de Oferta para la ejecución y terminación de dichas Obras y la suS/anación de cualquier defecto de las mismas;

Contratante y el Contratista acuerdan lo siguiente:

1. En este Convenio las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que En este Convenio las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que respectivamente se les ha asignado en las Condiciones del Contrato a las que se hace referencia en adelante.
2. Los siguientes documentos deberán ser considerados parte integral de este Convenio. Este Convenio prevalecerá sobre cualquier otro documento del Contrato.
  - a. La Carta de Aceptación de la Oferta
  - b. Carta de Oferta
  - c. Las enmiendas No. [indique los números de las enmiendas si aplica]
  - d. Las Condiciones Especiales del Contrato;
  - e. Las Condiciones Generales del Contrato;
  - f. Los Requisitos Técnicos Mínimos
  - g. Lista de Cantidades; y
  - h. Cualquier otro documento que en las CEC se especifique que forma parte integral del Contrato.
3. En retribución a los pagos que el Contratante hará al Contratista como en lo sucesivo se menciona, el Contratista por este medio se compromete con el Contratante a ejecutar y completar las Obras y a subsanar cualquier defecto de las mismas de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
4. El Contratante por este medio se compromete a pagar al Contratista como retribución por la ejecución y terminación de las Obras y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o aquellas sumas que resulten pagaderas bajo las disposiciones del Contrato en el plazo y en la forma establecidas en éste.

En TESTIMONIO de lo cual las partes han ejecutado el presente Convenio sujeto a las regulaciones de ....[Nombre del país Prestatario]... en el día, mes y año antes indicados.

Firmado, por: ..... Firmado, por: .....  
por y en representación del Contratante por y en representación del Contratante

en presencia de: ..... en presencia de: .....  
Testigo, Nombre, Firma, Dirección, Fecha Testigo, Nombre, Firma, Dirección, Fecha

## Garantía bancaria de Cumplimiento en forma de Carta Fianza

**[Nombre de banco establecido en Perú, o que cuenta con un banco corresponsal en Perú, autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros]**

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

**Fecha:** .....

**Carta Fianza No.** .....

Por la presente y a la solicitud de nuestro cliente, señores (*Nombre de la Empresa Supervisora*), constituimos una carta fianza incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento de la entidad: .....[indique el nombre del Contratante]....., hasta por la suma de ..... (*monto en letras*) Soles ..... a favor de .....[indique el nombre del Contratante]....., para garantizar a .....[indique el nombre Contratista]..... el CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO derivado del proceso de Selección: .....

Queda entendido que esta fianza no podrá exceder el importe arriba expresado y su realización será automática, sin necesidad de exigencia judicial, por el solo mérito de su requerimiento de pago y/o la indicación o su solo dicho de que la obligación garantizada ha sido incumplida siempre que dentro de su vigencia.

La presente Carta Fianza no podrá exceder en ningún caso ni por ningún concepto el plazo de la vigencia de ..... contados a partir del ..... Hasta el ..... a las ..... horas, momento en que vencerá indefectiblemente.<sup>10</sup>

Atentamente,

.....  
[Sello y Firma(s) del Banco]

*Nota: los textos en itálicas tienen el único propósito de guiar a quién prepare esta garantía y por lo tanto, no deben ser incluidos en la versión final de este documento.*

<sup>10</sup> Indicar la fecha prevista de expiración del Plazo de Cumplimiento. El Contratante deberá advertir que en caso de una prórroga al plazo de cumplimiento del Contrato, el Contratante tendrá que solicitar al Banco una extensión de esta Carta Fianza.

**Garantía Bancaria por Pago de Anticipo (de corresponder)****(En la forma de Garantía a Primer Requerimiento)***[Nombre del Banco, y la dirección de la sucursal que emite la garantía]*Beneficiario: .....*[indique el nombre y la dirección del Contratante]*.....

Fecha: .....

Garantía por pago Anticipo No. ....

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

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se dará al Contratista un anticipo por una suma de.... *[indique la suma y moneda en cifras]*<sup>11</sup>.....(*[moneda en palabras]*) contra una garantía por pago de anticipo por la suma o sumas indicada(s) a continuación.

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

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

El monto máximo de esta garantía se reducirá progresivamente a medida que el monto del anticipo es reembolsado por el Contratista según se indique en las copias de los estados de cuenta de pago periódicos o certificados de pago que se nos presenten. Esta garantía expirará, a más tardar, al recibo en nuestra institución de una copia del Certificado de Pago Interino indicando que el ochenta (80) por ciento del Precio del Contrato ha sido certificado para pago, o en el *[indique el número]* día del .....*[indique el mes]* de .... *[indique el año]*<sup>12</sup>....., lo que ocurra primero. Por lo tanto, cualquier demanda de pago bajo esta garantía deberá recibirse en esta oficina en o antes de esta fecha.

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

.....  
***[Sello y Firma(s) del Banco]***

<sup>11</sup> El Garante deberá indicar una suma representativa de la suma del Pago por Adelanto, y denominada en cualquiera de las monedas del Pago por Anticipo como se estipula en el Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador.

<sup>12</sup> Indicar la fecha prevista de expiración del Plazo de Cumplimiento. El Contratante deberá advertir que en caso de una prórroga al plazo de cumplimiento del Contrato, el Contratante tendrá que solicitar al Garante una extensión de esta Garantía. Al preparar esta Garantía el Contratante pudiera considerar agregar el siguiente texto en el Formulario, al final del penúltimo párrafo: “Nosotros convenimos en una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a [seis meses] [un año], en respuesta a una solicitud por escrito del Contratante de dicha extensión, la que nos será presentada antes de que expire la Garantía.”

### Carta Fianza Bancaria por Pago de Anticipo (de corresponder)

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

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

**Fecha:** .....

**Carta Fianza por pago Anticipo No.** .....

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

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se dará al Contratista un anticipo por una suma de.... **[indique la suma y moneda en cifras]**<sup>13</sup>.....(**[moneda en palabras]**) contra una garantía por pago de anticipo por la suma o sumas indicadas(s) a continuación.

A solicitud del Contratista, nosotros..... **[indique el nombre del Banco]**, en calidad de garante, constituimos una carta fianza incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento de la entidad: .....**[indique el nombre del Contratante]**....., por medio del presente instrumento nos obligamos irrevocablemente a pagarles a ustedes una suma o sumas, que no excedan en total.....- **[indique la suma y moneda en cifras y en palabras]**.....(**[moneda en palabras]**) contra el recibo de su primera solicitud por escrito, declarando que el Contratista está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato, porque el Contratista ha utilizado el pago de anticipo para otros fines que los estipulados para la ejecución de las Obras.

Esta garantía expirará, a más tardar el **[indique el número]** día del .....**[indique el mes]** de .... **[indique el año]**<sup>14</sup>..... Por lo tanto, cualquier demanda de pago bajo esta garantía deberá recibirse en esta oficina en o antes de esta fecha.

.....  
**[Sello y Firma(s) del Banco]**

<sup>13</sup> La Entidad Bancaria deberá indicar una suma representativa de la suma del Pago por Adelanto, y denominada en cualquiera de las monedas del Pago por Anticipo como se estipula en el Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador.

<sup>14</sup> Indicar la fecha prevista de expiración del Plazo de Cumplimiento. El Contratante deberá advertir que, en caso de una prórroga al plazo de cumplimiento del Contrato, el Contratante tendrá que solicitar al Banco una extensión de esta Carta Fianza.

---

## Sección VII. Política del Banco: Prácticas corruptas y fraudulentas

---

Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos que aplica a la Adquisición de Bienes, contratación de Obras, de Servicios de No-Consultoría y contratación de Servicios de Consultoría, elaborados por el Banco Mundial de fecha julio 2016:

**“Fraude y Corrupción:**

1.16 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de préstamos concedidos por el Banco), los Oferentes, los proveedores, los contratistas y sus agentes (hayan sido declarados o no), los subcontratistas, los subconsultores, los prestadores de servicios o los proveedores, y su respectivo personal, observen las más estrictas normas de ética durante el proceso de adquisiciones y la ejecución de contratos financiados por el Banco<sup>1</sup>. Para dar cumplimiento a esta política, 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, la entrega, la recepción o la solicitud, ya sea directa o indirectamente, de cualquier objeto de valor a cambio de influir indebidamente en la actuación de otra parte<sup>2</sup>.
  - ii) “Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acción u omisión, incluida una declaración engañosa, que a sabiendas o temerariamente induzca o intente inducir a error a una persona con el propósito de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o de eludir una obligación<sup>3</sup>.
  - iii) Por “práctica de colusión” se entiende un arreglo de dos o más partes diseñado para lograr un propósito inapropiado, incluyendo influenciar de manera inapropiada las acciones de otra parte<sup>4</sup>.
  - iv) Por “práctica coercitiva” se entiende el daño o las amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquier parte, o las propiedades de una persona, con el fin de influenciar de manera inapropiada sus actuaciones<sup>5</sup>.
  - v) Por “práctica de obstrucción” se entiende
    - aa) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberados de pruebas importantes para la investigación, o formulación de declaraciones falsas a los

---

<sup>1</sup> En este contexto, se considera inadecuada cualquier medida para ejercer influencia en el proceso de adquisiciones o la ejecución del contrato a fin de obtener una ventaja indebida.

<sup>2</sup> A los efectos de este inciso, “otra parte” se refiere a un funcionario público que desempeñe funciones relacionadas con el proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye al personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones encargadas de tomar o revisar decisiones inherentes a las adquisiciones.

<sup>3</sup> A los fines de este inciso, “parte” se refiere a un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se relacionan con el proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato; y la “acción u omisión” tiene como fin influenciar el proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato.

<sup>4</sup> A los fines de este inciso, el término “partes” se refiere a los participantes del proceso de adquisiciones (incluidos los funcionarios públicos) que intenten, ya sea por sus propios medios o a través de otra persona o entidad que no participen en el proceso de adquisiciones o de selección, simular una competencia o establecer precios de Oferta a niveles artificiales y no competitivos, o estar al tanto de los precios de la Oferta del otro o de otras condiciones relacionadas.

<sup>5</sup> A los fines de este inciso, “parte” se refiere a un participante del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato.

- investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación del Banco referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; o amenaza, acoso o intimidación de una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación;
- bb) acciones con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar auditorías o acceder a información conforme al párrafo 1.16 e) a continuación.
- b) Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el Oferente seleccionado para dicha adjudicación, o cualquiera de los miembros de su personal, o sus agentes, o sus subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores o sus respectivos empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, de colusión o de obstrucción para competir por el contrato de que se trate.
- c) Declarará viciada la adquisición viciada y anulará la parte del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario de alguna parte de los fondos del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, de colusión o de obstrucción durante las adquisiciones o la ejecución del contrato en cuestión, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación cuando estas ocurrieron, incluyendo no informar al Banco oportunamente al momento en que se tomó conocimiento de dichas prácticas.
- d) Sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones vigente del Banco<sup>6</sup>, incluyendo declarar a dicha firma o persona inadmisibles públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para lo siguiente: i) obtener la adjudicación de un contrato financiado por el Banco; y ii) ser nominada<sup>7</sup>.
- e) Requerirá la inclusión en los documentos de licitación y en los contratos financiados por préstamos del Banco de una cláusula que exija que oferentes, proveedores y contratistas, y sus respectivos subcontratistas, agentes, personal, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan que el Banco inspeccione todas sus cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y que sean examinados por auditores designados por el Banco”.

---

<sup>6</sup> Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para obtener la adjudicación de un contrato financiado por el Banco: i) tras la finalización de los procedimientos de sanciones del Banco de acuerdo con sus régimen de sanciones vigentes que incluye, entre otras medidas, la inhabilitación cruzada acordada con otras Instituciones Financieras Internacionales (incluidos Bancos Multilaterales de Desarrollo) y la aplicación de procedimientos de sanciones para adquisiciones administrativas e institucionales del Grupo Banco Mundial en casos de fraude y corrupción; y ii) como resultado de una suspensión temporal o suspensión temporal anticipada en relación con un procedimiento de sanciones en curso. Consultar la nota al pie 14 y el párrafo 8 del anexo 1 de estas Normas.

<sup>7</sup> Un subcontratista, consultor, fabricante, proveedor o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el documento de licitación del que se trate) es uno que: i) ha sido incluido por el Oferente en su solicitud de precalificación u Oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que le permiten al Oferente cumplir con los requisitos de calificación para la Oferta particular; o ii) ha sido designado por el Prestatario.

## **Sección VIII. Países Elegibles**

---

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

Para información de los Oferentes, en la actualidad las empresas, los bienes y los servicios de los siguientes países están excluidos de este proceso de Licitación: Ninguno.