

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA EL SERVICIO DE:
(PRA) PROYECTO DE RESCATE
ARQUEOLÓGICO EN EL S.A EL
LIMÓN. PARA EL PROYECTO
DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RIO
TUMBES – PAQUETE 02**

CONTENIDO

1.	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	3
2.	BASE LEGAL.....	3
3.	ANTECEDENTES.....	3
4.	PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN.....	3
5.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	3
6.	UBICACIÓN.....	6
7.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.....	6
7.1.	OBJETIVO GENERAL.....	6
7.2.	OBJETIVO ESPECÍFICO.....	6
8.	ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	7
8.1.	ACTIVIDADES / CARACTERÍSTICAS.....	7
8.2.	REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS, ETC.....	9
8.3.	REQUERIMIENTOS DEL POSTOR Y SU PERSONAL.....	9
8.4.	MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES.....	14
8.5.	PLAN DE TRABAJO.....	15
8.6.	LUGAR Y PLAZO DE LA CONTRATACIÓN.....	15
8.7.	ENTREGABLES.....	16
9.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	17
10.	CONFIDENCIALIDAD Y CUMPLIMIENTO.....	13
11.	ADELANTOS.....	13
12.	SUBCONTRATACIÓN.....	148
13.	GARANTÍAS Y SEGUROS.....	14
14.	CRONOGRAMA DE LICITACION.....	18
15.	REQUISITOS DE INGRESO.....	19
16.	REQUERIMIENTOS – SSOMA.....	20
17.	REQUERIMIENTOS – GESTION SOCIAL.....	21
18.	FORMAS DE PAGO.....	23
19.	REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD PATRIMONIAL.....	23
20.	ANEXOS.....	24

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE (PRA) PROYECTO DE RESCATE ARQUEOLÓGICO EN EL S.A EL LIMÓN. PARA EL PROYECTO DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RIO TUMBES – PAQUETE 02

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

El presente servicio consistirá en el desarrollo de un proyecto de evaluación arqueológica (PRA), del sitio identificado como S.A. El Limón, superpuesto dentro del área de construcción en el sector Cabuyal, para el Proyecto Defensas ribereñas del río Tumbes” – Paquete 2.

2. **BASE LEGAL**

- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural.
- Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-ED
- Decreto Supremo. N° 003-2014 - MC.
- Otras que resulten aplicables.

3. **ANTECEDENTES**

El contratista requiere realizar trabajos de construcción en el sector Cabuyal, sin embargo, el trazo del diseño se ubica en superposición con un sitio arqueológico denominado S.A El Limón. Siendo esta área intangible, se realiza un PEA con excavaciones restringidas en el sector a intervenir, se requiere, con la información obtenida de la evaluación de potencial, realizar un rescate arqueológico (PRA) para gestionar la liberación del área. Culminado ambos procedimientos, debe solicitarse a la institución DDC Tumbes, la incorporación del área al PROMA vigente.

Para realizar trabajos constructivos en este sector, es obligatorio cumplir con procedimientos arqueológicos amparadas en el RIA, por lo tanto, es necesario una intervención arqueológica que evite la afectación de las evidencias. En consecuencia, se realizará un PEA, para obtener el potencial arqueológico del sitio en mención, esta actividad es requisito, para un siguiente procedimiento denominado PRA, en este caso proyecto de rescate parcial. Finalmente, es necesario adquirir el servicio de PEA, a través de un a consultora en arqueología para aplicar a una liberación física del área superpuesta al proyecto de Defensas ribereñas del río Tumbes” – Paquete 2.

4. **PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN**

- Proceso de Selección Abierto.
- Proceso de Selección Justo.
- Proceso de Selección Transparente.

5. **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

- **AFECTACIÓN:** Es la alteración o el daño ocasionado en perjuicio del Patrimonio Cultural de la Nación que puede ser ocasionado por agentes naturales y/o actividades humanas. La alteración es

el deterioro parcial y reparable ocasionado sobre el patrimonio, y el daño es el deterioro irreversible e irreparable ocasionado sobre el mismo. (Decreto Supremo N° 003-2014-MC Título preliminar Art. 05).

- **ARCC:** AUTORIDAD DE RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS
- **CONSULTORA EN ARQUEOLOGÍA:** Persona jurídica que realiza prestación de servicios relacionadas a las intervenciones arqueológicas. (Decreto Supremo N° 003-2014-MC Título preliminar Art. 05).
- **CONTRATISTA:** Persona jurídica que ha suscrito el contrato con la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC), en nuestro caso el Consorcio Besalco – Stracon (CBS).
- **DDC Tumbes:** Dirección desconcentrada de Cultura Tumbes.
- **INTANGIBLE:** Es aquella condición regulada de los bienes inmuebles de carácter prehispánico integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación que consiste en conservar su integridad, encontrándose sujeta a las intervenciones autorizadas por el Ministerio de Cultura sustentada en los fines que señala el presente reglamento, como la investigación, evaluación, rescate, monitoreo, emergencia, así como delimitación, redelimitación, actualización catastral, saneamiento, identificación, inventario, inscripción, registro, protección, difusión, promoción, puesta en valor, gestión, administración, e igualmente proyectos declarados de necesidad y utilidad pública de carácter ineludible. (Decreto Supremo N° 003-2014-MC Título preliminar Art. 05).
- **RIA:** Reglamento de intervenciones arqueológicas Decreto Supremo 003-2014 MC. (Decreto Supremo N° 003-2014-MC).
- **POTENCIAL ARQUEOLÓGICO:** Ponderación técnica de los criterios de singularidad, complejidad y factores de riesgo, como preservación, fragilidad y vulnerabilidad. (Decreto Supremo N° 003-2014-MC Título preliminar Art. 05).
- **CONTEXTO PRIMARIO:** Es el conjunto de objetos muebles y/o inmuebles asociados en el tiempo y el espacio, resultado de actividades humanas concretas y específicas que fueron abandonados en el lugar en que éstas se realizaban, sin que se haya alterado su ubicación en el espacio después del abandono del área de dichas actividades.
- **CONTEXTO SECUNDARIO:** Es el conjunto de objetos muebles e inmuebles que se encuentran asociados en el tiempo y el espacio pero que fueron removidos de su contexto.
- **SITIO ARQUEOLÓGICO (S.A):** Son espacios con evidencia de actividad humana realizada en el pasado, con presencia de elementos arquitectónicos o bienes muebles asociados de carácter arqueológico, tanto en la superficie como subsuelo. Se consideran en esta categoría los sitios con evidencias subacuáticas. (Decreto Supremo N° 003-2014-MC Título preliminar Art. 05).
- **SUBCONTRATISTA:** La persona jurídica que participa del proceso de licitación del CONTRATISTA para el objeto del presente término de referencia.

- **PROYECTOS DE RESCATE ARQUEOLÓGICO (PRA):** Son intervenciones arqueológicas que ejecutan trabajos de excavación, registro, recuperación y restitución de los vestigios prehispánicos o históricos, necesarias debido a la ejecución de obras públicas o privadas de carácter ineludible y aquellas declaradas de necesidad y utilidad públicas por el Poder Ejecutivo, a propuesta del sector correspondiente. Los Proyectos de Rescate Arqueológico podrán ser realizados en el marco del desarrollo de proyectos productivos, extractivos y/o de servicios, tanto en el sector público como privado, con fines de proteger el Patrimonio (Decreto Supremo N° 003-2014-MC Título II Cap. 1 Art. 11.4).
- **Proyectos de Rescate Arqueológico con Excavaciones en Área:** Son excavaciones en área: i) totales o parciales en la dimensión horizontal, definida por el área a intervenir del monumento, y ii) totales en la dimensión vertical o estratigráfica, hasta alcanzar la capa estéril. Como parte de las acciones de estos proyectos, se podrá ejecutar acciones de restitución de los componentes arquitectónicos en un lugar cercano determinado por el Ministerio de Cultura. (Decreto Supremo N° 003-2014-MC Título II Cap. 1 Art. 11.4).

6. UBICACIÓN

El Proyecto se encuentra ubicado en el Departamento de Tumbes. En el centro poblado Cabuyal, sector El limón.

S.A EL LIMÓN	
COORDENADAS UTM	561249E/ 9588678N
ÁREA: 1514.239 m ² 0.1514 ha	

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

7.1 OBJETIVO GENERAL

La liberación al 100 % de toda evidencia arqueológica en el área a intervenir durante la construcción del “Proyecto Defensas Ribereñas del río Tumbes (Paquete 2)”.

7.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

La adquisición de una empresa subcontratista para la prestación del Servicio de elaboración y ejecución de un PRA para el área de construcción superpuesta al S.A El Limón, debiendo realizar las siguientes actividades:

- Elaboración de un expediente técnico para la aprobación del proyecto de Rescate arqueológico en el S.A El Limón.
- La ejecución del PRA aprobado por el ministerio de cultura DDC Tumbes.
- Obtención de resolución directoral aprobando los trabajos de PRA.
- Análisis y entrega de material arqueológico a la DDC Tumbes.
- Obtención de actas de conformidad
- Obtención de la resolución directoral aprobando el informe final del PRA.

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

8.1 ACTIVIDADES / CARACTERÍSTICAS

- En el caso de contratación del servicio de toma de PRA, se establecen las siguientes actividades a ser llevadas a cabo por el personal del contratista:

El proveedor presentará copia del expediente de ingreso de la solicitud del PRA conteniendo los siguientes requisitos:

- Resumen
- Ubicación y descripción del área a intervenir
- Exposición de los antecedentes arqueológicos o históricos.
- Justificación de los fines y objetivos del proyecto indicando la modalidad de Proyecto de Rescate conforme a lo establecido en el numeral 11.4 del artículo 11 del 003-2014-MC.
- Evaluación del potencial arqueológico del área a intervenir, derivada de un Proyecto de Evaluación Arqueológica o de un Plan de Monitoreo Arqueológico.
- Sustento técnico de ingeniería, explicando el carácter ineludible de la obra
- Sustentación profesional y técnica de la intervención de rescate 8. Plan y cronograma de trabajo.
- Metodología y técnicas a emplearse durante los trabajos de campo y muestreo.
- Metodología y técnicas a emplearse durante los trabajos de muestreo y gabinete que considere los fundamentos técnicos de conservación preventiva de los bienes muebles a recuperar.
- Equipo de trabajo y responsabilidades
- Plan de mitigación y protección
- Recursos materiales y económicos
- Bibliografía
- Currículum vitae del director y del arqueólogo residente del proyecto, indicando su número de inscripción en el Registro Nacional de Arqueólogos (RNA)
- Número de inscripción vigente, en el Registro Nacional de Consultoras en Arqueología (RNCA), de ser el caso
- Mapas y planos en los formatos aprobados por el Ministerio de Cultura debidamente suscritos por un ingeniero o arquitecto, indicando el número de colegiatura

Además, el proveedor presentará los siguientes documentos:

- a) Formulario de solicitud dirigida a la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble. Indicar el número de comprobante de pago por derecho de tramitación.
- b) Carta de presentación del solicitante (persona natural, jurídica o consorcio), presentando a su vez al director del proyecto, y de ser el caso, a las consultoras en arqueología. (CBS otorgará el documento).
- c) Copia legalizada o fedateada del documento en el cual conste el legítimo interés del solicitante de los trabajos (título de propiedad, trámite de adjudicación, constancia de posesión, título de concesión u otro documento) sobre el área materia del rescate arqueológico. (CBS otorgará el documento).

- d) Copia simple de la partida registral de la persona jurídica expedida por la SUNARP y de la vigencia de poder de su representante, ambas con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios (CBS otorgará el documento).
- e) Carta de compromiso económico del solicitante, garantizando el financiamiento del proyecto. (CBS otorgará el documento).
- f) Cartas de compromiso de no afectación al Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándose de los eventuales daños y perjuicios, suscritas por el director, el solicitante y las consultoras en arqueología de ser el caso. (CBS otorgará el documento).
- g) Carta de compromiso de difusión de los resultados del Proyecto de Rescate Arqueológico, a través de una publicación.

Además, en este caso que el Proyecto de Rescate Arqueológico será solicitado durante la ejecución de un Proyecto de Evaluación Arqueológica, el CBS otorgará la siguiente información para su presentación ante el Ministerio de Cultura:

Informe preliminar, conteniendo la siguiente información:

- Antecedentes: Descripción de la situación en la que se produjo el hallazgo, descripción la obra que afecta o afectará el sitio arqueológico y paisaje cultural
- Descripción del sitio arqueológico y paisaje cultural que incluya: dimensiones, características y componentes, estado de conservación, filiación cultural, relación del sitio arqueológico con el entorno natural y cultural, medidas de mitigación aplicadas
- Registro fotográfico del sitio arqueológico y su entorno, incidiendo en los contextos, arquitectura y materiales asociados
- Evaluación del potencial: se incluirá: descripción de las unidades excavadas, de contextos asociados y del material cultural presente en el sitio y su estado de conservación
- Levantamiento planimétrico (en los casos donde exista arquitectura) y topográfico
- Plano de delimitación del sitio arqueológico y paisaje cultural
- Plano de ubicación de las unidades de excavación ejecutadas, tanto con fines de delimitación como aquellas que definieron el potencial del sitio arqueológico.
- Plano del área del sitio arqueológico donde se requiere el rescate
- Acta informatizada de inspección que incluya opinión del inspector con respecto a la viabilidad del rescate
- Revisar y analizar toda la documentación referente al S.A. El limón, a fin de utilizar dichos insumos para el desarrollo de la evaluación del potencial arqueológico del sitio ubicado en el ámbito de construcción.
- Elaborar un plan de trabajo del Proyecto de rescate Arqueológico y cronograma de actividades a realizar en el sitio arqueológico, previo a la intervención. En dicho documento debe estar detallada la metodología de campo, tiempos, equipo de trabajo y todo requerimiento necesario establecido en base al Decreto Supremo N° 003-2014-MC y lo solicitado en el presente TDR.
- Plantear excavaciones arqueológicas para la liberación del área solicitada en el S.A. El Limón, en el área de superposición con el proyecto de defensas ribereñas Río Tumbes, una vez obtenido la Resolución Directoral de autorización del PRA.
- Elaborar y supervisar la organización del material cultural y datos de campo obtenidos durante las excavaciones.

- Determinar los ámbitos de intervención en coordinación con el representante de la Dirección Desconcentrada de Cultura (DDC) de la región Tumbes. Dicha ubicación de unidades a intervenir deberá estar debidamente referenciados en el sistema WGS
- Realizar el registro escrito, gráfico y fotográfico de las excavaciones.
- Ubicación y excavación de unidades de excavación de acuerdo con el plan de intervención y en coordinación con el ministerio de cultura. Las unidades de excavación serán determinadas según consenso con la autoridad del ministerio de Cultura.
- Para el registro de unidades de excavación arqueológica, deberá llenar las fichas de excavación, fichas de registro fotográfico, así como la elaboración de planos de ubicación de las unidades de excavación y elaborar dibujos de perfil estratigráfico (a escala) de cada unidad de excavación (en Corel draw o AutoCAD), y todo demás documento, de acuerdo con los requerimientos técnicos del Ministerio de Cultura.
- Una vez culminada las excavaciones, deberá solicitar la Supervisión a la DDC de Tumbes para la constatación de la existencia o inexistencia de evidencias arqueológicas.
- Analizar el material recuperado (de ser el caso), catalogarlo, embalarlo y hacer la entrega para su custodia, de acuerdo con lo indicado en la resolución de Autorización del PRA.
- Realizar el levantamiento de observaciones que pueda formular el Ministerio de Cultura (MC) a la documentación presentada para la medición del potencial arqueológico en el ámbito de lo estipulado en el DS N° 003-2014-MC, y demás normas aplicables.
- Presentar un reporta semanal de los avances del proyecto y un informe mensual de los resultados obtenidos durante el proceso de rescate arqueológico.
- De existir evidencias arqueológicas colindantes, deberá ejecutar las medidas de mitigación y contingencia, tomando en cuenta el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2014-MC y la Resolución Ministerial N° 283-2017-MC.
- El director del PRA deberá gestionar y asistir a las inspecciones oculares que realice la Dirección Desconcentrada de Cultura de tumbes, para lo cual deberá suscribir las Actas de Supervisión o inspección ocular.
- Elaborar el Informe Final para su presentación al Ministerio de Cultura, cuyos ítems deben estar de acuerdo con la normatividad vigente y/o al Formato simplificado.
- El proveedor asumirá todos los gastos que irroguen el pago de ingreso del informe final del PEA ante el Ministerio de Cultura.
- Realizar el seguimiento del expediente del informe Final del Proyecto de Evaluación Arqueológica hasta la obtención de la Resolución de aprobación.
- Todos los costos que amerite los trabajos de campo y gabinete concerniente al PRA serán cubiertos por el proveedor.
- Otras actividades relacionadas a su especialidad en el citado proyecto de evaluación orientados al cumplimiento del objetivo del servicio.
- Se hará responsable de la eliminación del material excedente producto de los trabajos de excavación.
- para rescatar el 100 % de las evidencias arqueológicas presentes en el área materia de rescate, realizando un detallado registro escrito, gráfico y fotográfico de las mismas.
- Realizar el registro y desmontaje integro de todos los componentes arquitectónicos presentes en el área de rescate arqueológico, dentro del Sitio Arqueológico El Limón,
- Presentar un reporta semanal de los avances del proyecto y un informe mensual de los resultados obtenidos durante el proceso de evaluación del potencial arqueológico.
- Realizar una publicación de los resultados obtenidos en el proceso de rescate arqueológico.

8.2 REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS, ETC

- La ejecución del Servicio de (PRA) PROYECTO DE RESCATE ARQUEOLÓGICO EN EL S.A EL LIMÓN. PARA EL PROYECTO DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RIO TUMBES – PAQUETE 02 se basará en las Normas:
- RIA (Reglamento de intervenciones arqueológicas) Decreto Supremo. N° 003-2014 – MC. y toda norma aplicable.

8.3 REQUERIMIENTOS DEL POSTOR Y SU PERSONAL

8.4 CAPACIDAD LEGAL Y FINANCIERA

Acreditar capacidad legal y financiera

El postor deberá ser Persona Natural con negocio o Jurídica, que deberá encontrarse ACTIVO y en condición de HABIDO en SUNAT. Contar con registro nacional de consultoras arqueológicas (RNCA).

El postor deberá acreditar capacidad para contratar, en caso de persona natural, y acreditar vigencia de poder, en caso de personería jurídica.

Se acreditará con copia simple de lo siguiente:

- Ficha RUC vigente, en formato PDF.
- Consulta SUNAT de omisiones tributarias en formato PDF.
- Deberán contar con una cuenta en un banco del sistema nacional bancario donde abonará el total del monto por el servicio prestado.
- El postor deberá acreditar capacidad financiera, mediante la presentación de líneas de crédito disponible, récord crediticio y otro, a fin de garantizar el cumplimiento del servicio propuesto.
- Reporte de Deudas Coactivas en formato PDF.

Capacidad técnica

El proveedor deberá haber realizado servicio de similar o mayor envergadura. Indicando: **Fecha, Cliente, Lugar, Monto (soles), Duración del Servicio.**

Cumplimiento laboral

- Presentación de Organigrama de la empresa. Personal del proyecto y soporte de casa matriz.
- Presentación de Procedimiento de Reclutamiento de Personal, alineado a la Política de Empleo Local (Plan de Buena Vecindad).
- Documentos de la empresa. Ficha RUC, permisos, tipo de empresa.
- Políticas de asignación/contratación de personal (foráneo y local).

Requisitos a Presentar

Documentación de la empresa (etapa de Licitación – Todos los postores):

DOCUMENTO
Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Laborales
Organigrama

Documentación del personal (previo al ingreso – Postor ganador)

DOCUMENTO
Ficha de Empresa Nueva
Relación de Personal Activo atendiendo el proyecto
Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería (CE)
Alta en el T- Registro del Personal
Contratos de Trabajo
Constancia de presentación de Contrato de Personal Extranjero al MTPE (De corresponder)
Declaración Jurada de Conflicto de Intereses
Certificado Electrónico de Antecedentes Penales y Policiales (Vigencia no mayor de 30 días)
SCTR (Pensión y Salud) y Vida ley: Pólizas, liquidaciones, constancias y facturas de los seguros
Certificado de Aptitud Médico Ocupacional (CAMO) con APTO o APTO CON RESTRICCIONES
Prueba Descarte de COVID 19 (Antígeno) (Aplica previo al ingreso de todo el personal y periódicamente una vez al mes)
Inducción SSOMA y Capital Humano
Constancia de Entrega EPP según el Art. 33 del D.S. N° 005-2012-TR
Registro de Empresas de Intermediación ante MINTRA (De corresponder)
Carta Fianza en caso de Intermediación (Mínimo 1 mes de remuneraciones costo empresa (aportaciones y provisiones))

Acreditación:

- La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) 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 alguna entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

PERFIL DEL PROVEEDOR

- Persona jurídica, debidamente constituida que cuente con el personal, infraestructura y experiencia necesaria para desarrollar las actividades objeto del presente servicio.
- Estar inscrito en el Registro Único de Contribuyentes – RUC, tener la condición de Habido.

- Contar con 5 años de experiencia en la ejecución de Proyectos Arqueológicos como: PRA (Proyecto de rescate arqueológico), PIA (Proyecto de investigación arqueológica), PEA (Proyecto de rescate arqueológico), en el rubro Minero, Gas y Petróleo, Energía, Industria, Transporte e infraestructura, entre otros.
- Tener dentro de su Staff de profesionales propuestos, como mínimo que cuente con la experiencia requerida y de las siguientes especialidades:

PERFIL DEL PERSONAL

01 Director del Proyecto:

Experiencia general no menor de 5 años y específica de 3 años. Licenciado en arqueología colegiado. El Arqueólogo director, responsable del rescate arqueológico, se encargará del desarrollo integral de la evaluación y gestión ante el Ministerio de Cultura. Asimismo, conducirá las actividades, supervisiones y demás actividades de este.

Arqueólogo Residente de Campo:

Experiencia general no menor de 4 años y específica de 2 años. Licenciado en arqueología colegiado. El "Arqueólogo Residente de campo" es el encargado de desarrollar las actividades de evaluación, excavaciones y registros de los sitios arqueológicos identificados.

02 arqueólogo asistente de Campo.

Experiencia general no menor de 3 años y específica de 1 año. Bachilleres, los "Arqueólogos asistentes de campo" desempeñarán labores de apoyo relacionadas a los trabajos arqueológicos de campo y gabinete, entre otras.

01 arqueólogo Especialista en gabinete.

Experiencia general no menor de 4 años y específica de 2 años. El arqueólogo licenciado especialista en gabinete desempeñará labores de registro y preservación del material recuperado, Así mismo será capaz de realizar un análisis cuantitativo y cualitativo de los materiales encontrado durante las actividades de medición del potencial arqueológico.

01 topógrafo/cadista.

Experiencia general no menor de 5 años y específica de 3 años. Técnico encargado de la georeferenciación y levantamientos topográficos, entre otras.

10 personal de Campo.

Personal obrero local, encargados de las excavaciones de campo, entre otras.

8.4 MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

- Equipo de protección personal (casco, chaleco, lentes y botas).
- laptop con las siguientes características como mínimo: Tipo de procesador i5, 4GB de memoria RAM, 500 GB de disco duro, pantalla de 14 pulgadas.
- Kit de prevención contra propagación COVID 19 (mascarillas respiratorias, mascarilla acrílica, jabón desinfectante).
- Servicio de impresión, ploteos y escaneos. - Comunicación (telefonía móvil e internet inalámbrico).
- Movilidad a todo costo durante todo el servicio, los cuales serán utilizados de manera equitativa de acuerdo al servicio y las actividades a realizar, para el traslado a la obra y periódicamente traslados al Ministerio de Cultura; cuyas características serán de acuerdo a lo planteado por el subcontratista, cumpliendo con los requisitos SSOMA ubicado en los anexos, así mismo, se deberá contar con los implementos de seguridad, así como los cinturones de seguridad delanteros posteriores, extinguidor con fecha vigente y botiquín. Contar con las herramientas indispensables en el vehículo, triángulo, gata, llaves, llanta de repuesto, etc. Asumir el combustible diario. El proveedor del servicio asumirá la remuneración, hospedaje y viáticos del chofer. La unidad vehicular debe estar cubierta con póliza de accidentes (SOAT) vigentes

durante el periodo de ejecución del servicio. Declaración jurada del chofer de no contar con antecedentes penales.

- Herramientas de excavación (badilejo, brochas, lampas, picos, carretillas, baldes, cucharones, plumadas, etc.)
- Materiales de señalización temporal de los paisajes culturales, caminos prehispánicos y los sitios arqueológicos (parantes, carteles, estacas, clavos, mallas, etc)
- Materiales de escritorio (por todo el servicio incluye material de registro, gabinete y embalaje, Diarios, tableros Fichas técnicas de registro, libretas de campo, papel milimetrado, marcadores, escaleras, jalones, plumones, cajas, bolsas, etc.)
- Pago por aprobación informe final del Proyecto de Rescate Arqueológico (PRA)

8.5 PLAN DE TRABAJO

El Subcontratista presentará un cronograma de actividades básicas, en favor del cumplimiento de lo licitado. En el cual detalle:

- Metas y Objetivos para alcanzar
- Recursos necesarios
- Las estrategias del Servicio
- Gestión para aplicar en el desarrollo de los trabajos.
- Responsable de la actividad
- Cronograma de actividades
- Procedimiento de Trabajo.
- Horario de trabajo propuesto por el Subcontratista.

8.6 LUGAR Y PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

Realizada la adjudicación del servicio, el proveedor ganador, tendrá plazo de 105 días calendarios para la ejecución del **PRA**, estos días serán contabilizados partir del día siguiente de la entrega de la resolución directoral aprobando el inicio del **PEA**, este documento será entregados por el MC.

S.A EL LIMÓN	
COORDENADAS UTM	561249E/ 9588678N

8.7 ENTREGABLES

- 8.7.1 Producto 01:** (Resolución directoral y acta aprobando el inicio de los trabajos de rescate arqueológico). Plan de trabajo y cronograma de ejecución.
- 8.7.2 Producto 02:** Al término de la etapa de campo, se deberá presentar el informe técnico de trabajos de excavación informe parcial de trabajos de campo y avances de gabinete.
- 8.7.3 Producto 03:** El proveedor deberá presentar lo siguiente:
 Copia del Informe final del Proyecto de Rescate Arqueológico (PRA) presentado ante al Ministerio de Cultura, el cual deberá contener toda documentación adjuntada al informe acorde a lo establecido en el Decreto Supremo N ° 003-2014 del 04 Oct' 14.
- Así mismo, presentará, copia de la Resolución Directoral de aprobación del informe final de Proyecto de Rescate Arqueológico, así como lo documentos del registro y fichas originales del servicio.
- 8.7.4 Producto 04:** El proveedor deberá presentar una publicación de los resultados del rescate, con los créditos de **CBS** y la **ARCC** acorde a lo establecido en el Decreto Supremo N ° 003-2014 del 04 Oct' 14. Cap III, art. 52.

PRODUCTOS		UND.	100%	Nro. de días calendarios	% DE PAGO SEGÚN AVANCE
1.0	Producto 01: (Resolución directoral y acta aprobando el inicio de los trabajos de rescate arqueológico). Plan de trabajo y cronograma de ejecución.	GLB	100%	15	10%
2.0	Producto 02: Al término de la etapa de campo, se deberá presentar el informe técnico de trabajos de excavación (Informe parcial de trabajos de campo y avances de gabinete).	GLB	100%	30	30%
3.0	Producto 03: Copia Informe final e inventario de materiales, resultado de los trabajos de rescate arqueológico y resolución directoral aprobando el informe final.	GLB	100%	30	40%
4.0	Producto 04: Difusión de los resultados en una publicación.	GLB	100%	30	20%

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será bajo la modalidad de SUMA ALZADA. Este importe debe incluir todos los costos en cuanto a personal, equipos, instalaciones, tasas e impuestos de ley, pagos y sueldos del personal conforme a Ley y considerando: sueldos básicos, sobretiempos, exámenes Médicos Ocupacionales, EPPs individuales, SCTR, seguro Vida Ley, transporte, vivienda, viáticos, seguros, reubicación, conexos a COVID19, etc.

10. CONFIDENCIALIDAD Y CUMPLIMIENTO

- Hacer uso y mantener la información que sea suministrada por el Consorcio en estricta reserva y confidencialidad, destinándola exclusivamente a los fines para los que fue proporcionado. Asimismo, se obliga a no divulgar, copiar y/o explorar total o parcialmente, la información a la que tenga acceso durante el desarrollo del servicio, salvo consentimiento previo y expreso.
- Esta obligación permanecerá vigente no obstante el vencimiento o la terminación del servicio.
- El postor se compromete a cumplir con las buenas prácticas que sostiene CBS con referencia a la confidencialidad de la información, la imagen del a empresa, políticas anticorrupción, etc.

11. PAGOS

El pago se realizará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, salvo que, por razones de mercado, el pago sea condición para la entrega de los bienes. Este último supuesto debe ser sustentado por la subcontratista.

Tratándose de suministros, deberá señalarse que el pago se realizará por cada prestación parcial (entrega), luego de otorgada la conformidad correspondiente a cada entrega.

El Pago por el Servicio PRA se realizará de la siguiente manera:

- 10 %: Producto 1
- 30 %: Producto 2
- 40 %: Producto 3
- 20 %: Producto 4

La valorización y pago se realiza en un plazo no menor a treinta (30) días a partir de la presentación de factura. Las valorizaciones son mensuales y tiene fecha de corte cada 22 de mes.

12. SUBCONTRATACIÓN

De resultar procedente la subcontratación, se deberá señalar que el contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad. Asimismo, se deberá precisar que el subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado. El porcentaje del contrato original no deberá exceder en 40%.

13. GARANTÍAS Y SEGUROS

En el supuesto que el Sub contratista incumpla cualquiera de las obligaciones asumidas en el Contrato Específico, sin perjuicio del plazo para subsanar el incumplimiento que pudiera otorgar el Contratista, El Sub contratista deberá pagar al Contratista una penalidad de 0.2% del precio total del Contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de dicha obligación, sin perjuicio del derecho del Contratista a cobrar al Sub contratista la cuantía del daño ulterior que no resulte cubierto por la penalidad.

Por garantía se firmará las siguientes cartas:

- a) **Carta Fianza de Fiel Cumplimiento.** - Esta garantía será presentada al momento de la firma del Contrato y por el 10% del monto total del Contrato, a fin de garantizar la correcta ejecución de los Servicios.
- b) **Carta Fianza de entrega de adelanto.** - En el supuesto que en el Contrato se establezca la entrega de un adelanto a favor del subcontratista, éste deberá entregar al Consorcio, al momento de la recepción del adelanto, una carta fianza bancaria por una suma igual o equivalente al monto del adelanto más el IGV.
- c) **Seguros.** - El Subcontratista deberá contemplar todos los seguros aplicables al tipo de servicio requerido, ya sea para su personal y equipos (vehículos u otros) incluidos en la ejecución del servicio.

14. REQUISITOS DE INGRESO

15.1 Requisitos de Capital Humano cierre de valorización (mensual)

- El contratista debe presentar su Procedimiento/Plan de Reclutamiento y Selección de personal, el mismo que será validado por el área de Capital Humano. Esto con la finalidad de revisar que el mismo cumpla con los lineamientos laborales vigentes.
- El subcontratista deberá entregar la siguiente documentación (según Anexo 2: Checklist de Cumplimiento de OLL), considerar fecha máxima de presentación, 25 de cada mes (se presenta la documentación del mes anterior)

DOCUMENTO
Relación de Personal Activo atendiendo el proyecto
SCTR (Pensión y Salud) y Vida ley: Pólizas, liquidaciones, constancias de pago y facturas de los seguros
Boletas de pago firmadas del total del personal. Acuerdo de entrega de boletas virtuales firmadas (De corresponder)
Registro de control de asistencia
Registro de horas extra y pago efectivo de las mismas
Constancia de depósito de haberes mensuales de sueldos. Incluir pago de gratificaciones y CTS, según corresponda
Relación de personal cesado
Programación o exoneración del examen médico de retiro del personal cesado
Liquidación y constancia de pago de beneficios sociales
Baja del T- Registro
Constancias de abono a CONAFOVICER Y SENCICO (De corresponder)
Constancias de abono a SENATI (De corresponder)
Informe de reuniones con los sindicatos (De corresponder)
Declaración y pago de AFP
Constancia de declaración y pago de PDT 601 PLAME (ESSALUD, ONP)
Declaración de pago del PDT 621. IGV – Renta.
Documentos de constitución del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
Autorización de descuento de cuota sindical del personal obrero en las empresas de construcción civil.
Comprobante o voucher de depósito de cuota sindical conforme el sindicato al cual se encuentra afiliado el trabajador.

15. REQUERIMIENTOS – SSOMA

- Se requiere los siguientes tipos de seguros (Las empresas aseguradoras deben ser aprobadas por el contratante y certificadas de acuerdo con las leyes de Perú):
- Seguro de Vida Ley y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (salud y pensión) a favor de los trabajadores o personal bajo control o responsabilidad del subcontratista, o cualquier otra forma similar de seguro social conforme sea aplicable, de acuerdo con lo requerido por la legislación peruana. Los seguros deben cumplir con todas las disposiciones de leyes de beneficios de trabajadores en el Perú.
- De acuerdo con la Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se debe contar con un

- Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo si los trabajos tienen menos de 20 personas.
- De acuerdo con lo establecido en la NTS N°178-MINSA-MINSA Norma Técnica de salud para la prevención y control de la COVID-19 en el Perú y sus modificaciones.
 - De acuerdo con lo establecido en Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA (3 de diciembre de 2021), Aprobar la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial. El Postor debe considerar todos los requisitos de SSOMA, aplicables al servicio, y que se detallan en el Anexo 3 y Procedimiento de Ingreso de Subcontratistas (incluyendo Anexos 1 al 7).
 - El postor deberá contemplar la asistencia a las reuniones semanales ejecutadas con el CBS y las subcontratistas, así mismo se deberá realizar los reportes semanales y mensuales.
 - Para el caso de conductores y vehículos, presentar la información descrita dentro del estándar de ingreso de personal y unidades adjunto en el anexo SSOMA.
 - El postor deberá cumplir con los planes, políticas, estándares y procedimientos como parte de la Gestión SSOMA el cual se encuentra anexo al TDR para conocimiento del Postor y su aplicación de acuerdo con el tipo de servicio.
 - Ver carpeta de anexos "Anexo 3. SSOMA"

16. REQUERIMIENTOS – GESTION SOCIAL

Como parte del Plan de Buena Vecindad y Relaciones Públicas aprobado para el proyecto, el subcontratista deberá cumplir con los procedimientos y estándares relacionados con la contratación de mano de obra local.

17.1. Contratación de mano de obra local

- **El 100% de Mano de obra NO CALIFICADA** debe ser de la zona. En el caso de Semi o calificada se deberá dar prioridad a profesionales locales siempre y cuando estos cumplan con el perfil solicitado, para esto se debe tomar en cuenta la base de datos que le será entregada por el área de Gestión Social. La Subcontratista deberá solicitar oportuna y diligentemente dicha base de datos al área de Gestión Social, a fin de cumplir con estos lineamientos. Cabe acotar que, en caso no se logre contratar personal de la zona, se deberá presentar un informe mediante el cual se acredite que se ha realizado las gestiones correspondientes de forma diligente y oportuna
- El Subcontratista coordinará con el Área de Gestión Social del "Consortio" para la comunicación que requiera realizar con las autoridades y líderes locales para realizar dicha contratación, en caso requerirlo.
La distribución del trabajo y las convocatorias se realizarán tomando en cuenta los frentes de trabajo en cada uno de los caseríos o centros poblados en los que se realicen los diferentes tramos del proyecto, con un criterio distributivo que tome en cuenta los centros poblados ubicados a lo largo del trazo del proyecto.
- El Subcontratista presentará su requerimiento de mano de obra para cada frente de trabajo a la Jefatura de Gestión Social para generar la coordinación con el teniente Gobernador de cada centro poblado para la respectiva convocatoria.
- Es en base a la coordinación con la autoridad local intermediada por Gestión Social del

Consortio, el Subcontratista realizará la contratación respectiva.

- Todo el procedimiento está señalado en el ANEXO 6 del presente Término de referencia.

17.2 Contratación de proveedores local

- Todas las compras locales de bienes y/o servicios se realizarán mediante un acuerdo formal entre el Subcontratista y el proveedor, que deberá tener domicilio en el Departamento de Tumbes.
- El Subcontratista deberá realizar la elección de los proveedores locales tomando en cuenta la Base de Datos de proveedores Locales alcanzada por el Consortio.
- Sólo en el caso de que las ofertas de los proveedores locales no alcancen los requisitos técnicos o excedan sobremanera los costos previstos, el Subcontratista podrá contratar a empresas y proveedores con domicilio distinto a Tumbes.
- El Subcontratista deberá asegurarse que los términos y condiciones hayan sido adecuadamente explicados a los proveedores que no estén familiarizados con tales acuerdos formales, antes de que estos firmen.
- El Subcontratista presentará una copia del contrato firmado a las áreas de Adquisiciones y a Gestión Social.
- El Subcontratista debe entregar a Adquisiciones y Gestión Social un reporte mensual de los detalles de las compras locales y/o servicios adquiridos (montos, servicio, pagos, etc.)
- El Subcontratista reportará a Adquisiciones y Gestión Social cualquier incidente o incumplimiento de parte del proveedor en la ejecución del servicio.
- El subcontratista deberá cumplir con el procedimiento señalado en el Anexo 3 en el presente término de referencia.

17.3 Protocolo de Trabajo de campo

- Cualquier trabajo del Subcontratista que requiera desplazamiento en predios públicos o privados deberá contar con la comunicación previa y los permisos correspondientes.
- Todo equipo de trabajo del Subcontratista que requiera realizar algún trabajo o intervención en campo deberá informar al JEFE DE GESTIÓN SOCIAL del CBS por correo electrónico formal, su cronograma de trabajo para que el equipo de gestión social informe de manera previa a las autoridades. Esto lo hará con 20 días de anticipación, para iniciar la socialización de los trabajos tal como señala el contrato.
- Todo equipo de trabajo de algún subcontratista o proveedor que requiera realizar algún trabajo o intervención en campo deberá contar con una persona que ejerza las funciones de SUPERVISOR SOCIAL, que deberá estar en contacto permanente con el equipo de gestión Social.
- Para cada trabajo de campo programado en algún frente de trabajo, el Subcontratista deberá presentar el respectivo formato ACTA DE AUTORIZACIÓN DE INGRESO AL TERRENO, gestionado por su Supervisor social en coordinación con el Área de Gestión Social del Consortio.
- Por ningún motivo algún equipo del CBS y de los subcontratistas ingresará a realizar trabajos de campo a ninguna localidad sin contar con el pase oficial del área de gestión social del CBS.

- Al finalizar el trabajo de campo, el Subcontratista deberá presentar el Acta de cierre del trabajo de campo.
- El Subcontratista se obliga al cumplimiento de Procedimiento para el ingreso y salida de trabajos de campo señalados en el Anexo 3.

17. REQUERIMIENTOS – GESTION DE LA CALIDAD

Asimismo, se deberá presentar los siguientes documentos:

- Procedimiento de trabajo.

18. FORMAS DE consulto

- Pago a 30 días de recepcionada la factura, previa aprobación de la Hoja de Ruta de Valorización (Anexo 8 – Lineamientos de Costos).
- La firma de las valorizaciones deberá estar a cargo del representante legal del Postor Ganador, caso contrario, se deberá consignar en el contrato a alguien para este fin.
- El Postor debe contar con firma digital certificada de su representante legal para agilizar la firma de los documentos de carácter legal (carta de adjudicación y contrato) y tributario (valorización)

19. REQUERIMIENTO DE SEGURIDAD PATRIMONIAL

La empresa subcontratista será responsable de la activación y desactivación de la seguridad y vigilancia necesarias para su personal, equipos, vehículos y materiales en su zona de trabajo, cumpliendo las normas del proyecto, Seguridad Patrimonial y SUCAMEC.

20. BASES DE LICITACIÓN Y CRONOGRAMA

- Revisar el siguiente Portal Web: <https://riotumbes.besalco-stracon.pe/>

21. LUGAR DE PRESENTACIÓN

- Las propuestas serán entregadas al correo: licitaciones-cbs@besalco-stracon.pe

22. ANEXOS

- **Contrato NEC Opción A**
- **Anexo 0: Planilla de Costos Rev.1**
- Anexo 1: Tabla de consultas para licitación
- Anexo 2: Checklist de Cumplimiento de OLL V3
 - **Anexo 2.1: Proceso Ingreso de Subcontratistas**
- Anexo 3: Lista de verificación de entregables SSOMA
- Anexo 4: Condiciones generales de contratación
- Anexo 5: Estándar y procedimiento para contratación de mano de obra local
- Anexo 6: Procedimiento de Control de Proyectos del Contratista Rev0
- Anexo 7: Requisitos de Calidad
- Anexo 8: Cartilla informativa a Proveedores
- Anexo 9: Penalidad SSOMA

- **CBS – SOCIAL**
 - *Plan de contratación de mano de obra local*
 - ✓ *Procedimiento de trabajos de campo*
- **CBS – SSOMA**
 - ✓ *Gestión SSOMA – Documento Comprimido*
 - ✓ *Plan Anual de SSOMA 2022 (Seguridad, Salud y Medio Ambiente)*
 - ✓ *Plan de Preparación y Respuesta ante emergencias*
 - ✓ *CBS - Plan COVID 2022*
 - ✓ *Procedimientos y Formatos*
- **CBS – Gestión de Riesgos de Fraude y/o Corrupción**
- **INFORMACION DE LAS OBRAS – Volumen 2A Requisitos Generales**
- **INFORMACION DE LAS OBRAS - Volumen 2B Especifico - RIO TUMBES**
- **INFORMACION DEL SITIO - Volumen 3 - RIO TUMBES**