TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE: “DIAGNÓSTICO TÉCNICO LEGAL PARA LA LIBERACIÓN, ADQUISICIÓN Y/O EXPROPIACIÓN DE LOS PREDIOS AFECTADOS Y RECONOCIMIENTO DE MEJORAS E IDENTIFICACIÓN DE INTERFERENCIAS – DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 02 – KM 32+000 AL KM 39+189.76 (MARGEN IZQUIERDA), KM 32+000 AL KM 41+880.98 (MARGEN DERECHA) Y TUNA ROMERO”

PROYECTO: DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2

CBS-RTU-INT-TDR-002

Elaborado por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**
Nombre: Sofía Anchayhuas Coronado Cargo: Jefe de Liberación de Predios e interferencias	Nombre: Angel Tejada Cargo: Gerente de Interferencias	Nombre: Henry Serrano Cargo: Director de Proyecto
Firma:	Firma:	Firma:

ÍNDICE DE REVISIONES		
Revisión	Fecha de Revisión	**Descripción**
00	21/03/2023	Para revisión y comentarios

CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES

Revisión	Descripción de cambio	Fecha
00	Para revisión y comentarios	21/03/2023

CONTENIDO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 4
2. BASE LEGAL 4
3. ANTECEDENTES 4
4. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN 4
5. GLOSARIO DE TÉRMINOS 5
6. UBICACIÓN 5
7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN 5
7.1. OBJETIVO GENERAL 5
8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN 5
8.1. ACTIVIDADES / CARACTERÍSTICAS 5
8.2. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS, ETC 6
8.3. REQUERIMIENTOS DEL POSTOR Y SU PERSONAL 6
8.4. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES 10
8.5. PLAN DE TRABAJO 10
8.6. LUGAR Y PLAZO DE LA CONTRATACIÓN 10
8.7. ENTREGABLES 10
9. ACTIVIDADES GENERALES 12
10. ACTIVIDADES ESPECIFICAS 13
11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN 17
12. FORMA DE PAGO 19
13. PENALIDADES 20
14. CONFIDENCIALIDAD Y CUMPLIMIENTO 20
15. ADELANTOS 21
16. GARANTÍAS Y SEGUROS 21
17. CRONOGRAMA DE LICITACION 22
18. REQUISITOS DE INGRESO 24
19. REQUERIMIENTOS – SSOMA 25
20. REQUERIMIENTOS – GESTION SOCIAL 29
21. REQUERIMIENTOS – GESTION DE LA CALIDAD 31
22. LINEAMIENTO DE COSTOS 31
23. LINEAMIENTO DE SEGURIDAD PATRIMONIAL 31
24. LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PROYECTOS 31
25. ANEXOS 31

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE "DIAGNÓSTICO TÉCNICO LEGAL PARA LA LIBERACIÓN, ADQUISICIÓN Y/O EXPROPIACIÓN DE LOS PREDIOS AFECTADOS Y RECONOCIMIENTO DE MEJORAS E IDENTIFICACIÓN DE INTERFERENCIAS – DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 02 – KM 32+000 AL KM 39+189.76 (MARGEN IZQUIERDA), KM 32+000 AL KM 41+880.98 (MARGEN DERECHA) Y TUNA ROMERO"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Descripción:
El presente servicio consistirá en el diagnóstico técnico legal para la liberación, adquisición y/o expropiación de los predios afectados y reconocimiento de mejoras e identificación de interferencias – Defensas Ribereñas del Río Tumbes – Paquete 02 – KM 32+000 AL KM 39+189.76 (MARGEN IZQUIERDA), KM 32+000 AL KM 41+880.98 (MARGEN DERECHA) Y TUNA ROMERO.

2. BASE LEGAL

Descripción:
Regirá para efectos de esta contratación privada el contrato de ingeniería y construcción para las Defensas Ribereñas del Río Tumbes – Paquete 2 el cual ha sido celebrado en base al formato NEC3 ECC Opción F, incluyendo sus anexos, especificaciones y demás partes integrantes (en adelante el "Contrato"), suscrito entre EL CONSORCIO BESALCO - STRACON y la AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS de acuerdo con las secciones G1200 SUBCONTRATACIÓN de la Información de las Obras Volumen 2A y S1200 SUBCONTRATACIÓN de la Información de las Obras - Volumen 2b, así como la demás normativa vinculante.

3. ANTECEDENTES

Descripción:
La AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS adjudicó en el mes de marzo de 2021 el Proyecto "Defensas Ribereñas del Río Tumbes" al Consorcio Besalco Stracon, el cual ha sido celebrado en base al formato NEC3 ECC Opción F, incluyendo sus anexos, especificaciones y demás partes integrantes.

4. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN

Son principios en los cuales se basará la licitación:

- Proceso de selección justo: El proceso de selección garantiza un trato imparcial y equitativo a todos los participantes que cumplan los criterios técnicos y económicos de evaluación.
- Proceso de selección abierto: Se fomenta la participación del mayor número de postores o posibles interesados al proceso de selección que garantice una libre concurrencia y competencia.
- Proceso de selección transparente: Se brinda el mismo acceso a todos los participantes del proceso de selección a las bases y todo aquel documento vinculado a su desarrollo para la presentación de su propuesta técnica y económica.
- Proceso de selección íntegro: Todas las partes que intervienen en cualquier etapa del proceso de la contratación están guiados por la honradez, probidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida y conflictos de interés.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Descripción:
En el presente documento se utilizarán las siguientes denominaciones de los actores que intervienen:

- CONTRATANTE: La Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC)
- CONTRATISTA: Persona jurídica que ha suscrito el contrato con la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC), en nuestro caso el Consorcio Besalco – Stracon.
- POSTOR(ES): La persona natural con negocio o jurídica que participa del proceso de licitación del CONTRATISTA para el objeto del presente términos de referencia.
- SUBCONTRATISTA: postor ganador del proceso de licitación para el objeto del presente términos de referencia.

6. UBICACIÓN

Descripción:
El Proyecto se encuentra ubicado en el Departamento de Tumbes; por lo que la ejecución del servicio se desarrollará en zonas previamente coordinadas.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

7.1. OBJETIVO GENERAL

Descripción:
Contratación de una empresa (SUBCONTRATISTA) para el diagnóstico técnico legal para la liberación, adquisición y/o expropiación de los predios afectados y reconocimiento de mejoras e identificación de interferencias para el Paquete 02 – Defensas Ribereñas Rio Tumbes.

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

8.1. ACTIVIDADES / CARACTERÍSTICAS

Descripción:
El servicio de “DIAGNÓSTICO TÉCNICO LEGAL PARA LA LIBERACIÓN, ADQUISICIÓN Y/O EXPROPIACIÓN DE LOS PREDIOS AFECTADOS Y RECONOCIMIENTO DE MEJORAS E IDENTIFICACIÓN DE INTERFERENCIAS – DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 02 – KM 32+000 AL KM 39+189.76 (MARGEN IZQUIERDA), KM 32+000 AL KM 41+880.98 (MARGEN DERECHA) Y TUNA ROMERO” se ejecutará teniendo en consideración todo lo señalado en el presente documento, para el ámbito geográfico que se detalla seguidamente:

Subproyecto 1: “Creación de servicio de protección frente a inundaciones en ambas márgenes del rio Tumbes, en tramos vulnerables desde la estación El Tigre hasta la salida al mar, en los distritos de Pampas de Hospital, San Jacinto, San Juan de la Virgen, Corrales y Tumbes, provincia de Tumbes, departamento de Tumbes de CUI: 2496772”.

El presente servicio deberá desarrollarse considerando lo indicado en los Términos de Referencia y sus anexos, el subcontrato y sus anexos, así como lo indicado en la hoja de ruta de liberación de áreas en lo que corresponda.

El SUBCONTRATISTA deberá realizar la identificación de predios o interferencias que deberán ser liberados, considerando las actividades generales y específicas señaladas en los términos de referencia y en la normativa vigente:

- En base a los diseños que procuren la menor afectación, el SUBCONTRATISTA identificará, tanto en gabinete como en campo, los predios e interferencias que se requieren liberar para la ejecución de las obras del Subproyecto 1 – Defensas Ribereñas del Río Tumbes – Paquete 02 – KM 32+000 AL KM 39+189.76 (MARGEN IZQUIERDA), KM 32+000 AL KM 41+880.98 (MARGEN DERECHA) Y TUNA ROMERO.
- Elaborará una evaluación socioeconómica de conformidad con la legislación peruana que servirá para en una siguiente etapa realizar un inventario de bienes que cuantifiquen todo daño generado por la futura implementación de las obras civiles. Este instrumento será insumo para elaborar el expediente técnico legal que sirva de base para la valorización final de afectaciones.
- Elaborar el estudio predial que contiene la identificación de afectaciones prediales, cargas y gravámenes (de existir), la calidad de tenencia de los predios (propietarios o poseedores), y las posibles interferencias.
- Elaborar el estudio de interferencias que contenga la identificación tipología y demás características técnicas necesarias para la elaboración de los expedientes que corresponde según los formatos que requiera el Contratista.

8.2. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS, ETC

Descripción:

Se aplican, de manera no limitativa, las siguientes normas al presente servicio:

- Texto Único Ordenado de Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para Reconstrucción con Cambios, aprobado por Decreto Supremo N° 094-2018-PCM (en adelante, TUO de la Ley N° 30556).
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1192, que aprueba la Ley Marco de Adquisición y Expropiación de inmuebles transferencia de inmuebles de propiedad del estado, liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 015-2020-VIVIENDA (en adelante, TUO del Decreto Legislativo N° 1192).
- Reglamento de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2019-PCM y modificado por Decreto Supremo 155-2019-PCM (en adelante, Reglamento de la Ley N° 30556).
- Decreto Supremo Nº 091-2017-PCM, que aprueba el Plan de la Reconstrucción al que se refiere la Ley N° 30556.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante, TUO de la Ley N° 27444).

8.3. REQUERIMIENTOS DEL POSTOR Y SU PERSONAL

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.
- El postor deberá acreditar capacidad para contratar, en caso de persona natural, y acreditar vigencia de poder, en caso de persona jurídica. (En el plazo señalado de Pre-calificación).
    - Se acreditará con copia simple de lo siguiente:
    - Ficha RUC vigente, en formato PDF.
    - Reporte de Deudas Coactivas en formato PDF.

- Consulta SUNAT de omisiones tributarias en formato PDF.
- Deberán contar con una cuenta en un banco del sistema nacional bancario donde se 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 Sentinel / EQUIFAX).
- Deberá completar las Declaraciones Juradas requeridas como parte de la Precalificación. La empresa consultora deberá haber realizado servicio de similar o mayor envergadura, para lo cual deberá presentar una lista de los servicios ejecutados por su representada, durante los 05 últimos años.

CAPACIDAD TÉCNICA

- El postor deberá haber realizado servicio de similar o mayor envergadura del alcance requerido: indicando Fecha, Cliente, Proyecto, Lugar, Monto (Soles), Duración del Servicio.
- Contar con mínimo diez (10) años de experiencia en la ejecución de servicios relacionados al diagnóstico técnico legal de predios y/o elaboración de expedientes individuales de predios en proyectos de infraestructura, catastro (urbano y rural), liberación de predios para proyectos de inversión, negociación o temas relacionados a liberación de áreas y/o adquisición y/o Liberación de Interferencias, saneamiento de áreas afectadas por la ejecución de obras en la actividad pública y/o privada.
- Tener experiencia debidamente acreditada en liberación de predios bajo el marco del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1192.

PERFIL DEL PERSONAL

- El postor deberá evaluar todo el personal que requiere para cumplir con el objeto del servicio de forma oportuna y diligente.
- Todo el personal deberá laborar de forma exclusiva para el proyecto de este servicio y de forma presencial en la ciudad de Tumbes. En caso no cumpliese con esta disposición, el CONTRATISTA podrá solicitar el cambio de personal y aplicar una penalidad del 10% del monto total del servicio.
- Todo el personal propuesto por el postor en la etapa de licitación deberá ser el mismo que inicie efectivamente el servicio. En caso no cumpliese con esta disposición, el CONTRATISTA podrá solicitar el cambio de personal y aplicar una penalidad del 10% del monto total del servicio.
- Todo el personal deberá ser contratado mediante planilla, en cumplimiento de las normas laborales vigentes. Además, el pago de haberes deberá ser bancarizado.
- Tener dentro de su staff, como mínimo, a los profesionales que cuenten con la experiencia requerida y de las siguientes especialidades, los mismos que serán considerados como personal clave:

CARGO	PERFIL
JEFE DE EQUIPO	• Título profesional de Ingeniero Civil, Agrícola, Agrónomo, Geógrafo y/o Arquitecto y/o afines y/o abogado. Colegiado y habilitado. • Experiencia general no menor de diez (10) años en el ámbito público o privado, ejecutando o supervisando servicios de diagnóstico técnico de predios y/o servicios de liberación de áreas y/o

CARGO	PERFIL
	servicios de adquisición de áreas y/o servicios de saneamiento físico legal de áreas y/o servicios de regularización de la propiedad y/o servicios de elaboración de expedientes individuales de áreas y/o servicios de asistencia técnica en obras, estudios o implementación de PACRI y/o servicios de asesoría técnica en campo para gestión de compensación de afectados en proyectos en general y/o servicios de monitoreo en campo para la liberación de interferencias. En caso no se cuente con la experiencia mínima, el personal será descaliificado.
ESPECIALISTATECNICO EN AFECTACIONES PREDIALES	• Título profesional de Ingeniero Civil, Agrícola, Agrónomo, Geógrafo y/o Arquitecto y/o afines. Colegiado y habilitado. • Experiencia general no menor de cinco (05) años en el ámbito público o privado, ejecutando o supervisando servicios de diagnóstico técnico de predios y/o servicios de liberación de áreas y/o servicios de adquisición de áreas y/o servicios de saneamiento físico legal de áreas y/o servicios de regularización de la propiedad y/o servicios de elaboración de expedientes individuales de áreas y/o servicios de asistencia técnica en obras, estudios o implementación de PACRI y/o servicios de asesoría técnica en campo para gestión de compensación de afectados en proyectos en general y/o servicios de monitoreo en campo para la liberación de interferencias, contabilizados a partir de la obtención del título profesional. En caso no se cuente con la experiencia mínima, el personal será descaliificado.
ESPECIALISTA SOCIAL	• Título profesional de sociólogo y/o antropólogo y/o comunicador y/o afines. Colegiado y habilitado. • Experiencia general no menor de cinco (05) años en el ámbito público o privado, aplicando, dirigiendo o supervisando los procedimientos de gestión social, conflictos sociales, relaciones comunitarias, liberación, adquisición o expropiación, compraventa de áreas para la obtención de frentes de Trabajo y relación predial y comunitaria, en proyectos de inversión pública y/o privada.
ESPECIALISTA LEGAL EN AFECTACIONES PREDIALES	• Título profesional de Abogado. Colegiado y habilitado. • Experiencia general no menor de cinco (05) años en el ámbito público o privado, ejecutando o supervisando servicios de diagnóstico técnico

CARGO	PERFIL
	legal de predios y/o servicios de liberación de áreas y/o servicios de adquisición de áreas y/o servicios de saneamiento físico legal de áreas y/o servicios de regularización de la propiedad y/o servicios de elaboración de expedientes individuales de áreas y/o revisión de partidas y/o derecho registral y/o asesoría legal y/o servicios de asistencia legal en obras, estudios o implementación de PACRI y/o servicios de asesoría legal en campo para gestión de compensación de afectados en proyectos en general y/o servicios de monitoreo en campo para la liberación de interferencias. En caso no se cuente con la experiencia mínima, el personal será descaliificado.
INGENIERO DE SSOMA	• Título profesional de Ingeniero. Colegiado y habilitado. • Experiencia general de tres (03) años de experiencia en obras de construcción y relacionadas con el área SSOMA en diversos proyectos.
CADISTA	• Experiencia mínima de dos (02) años en general en servicios de elaboración de expedientes técnicos de predios para el servicio de liberación de áreas y/o servicios de adquisición de áreas y/o servicios de saneamiento, los mismos que se acreditarán con constancias y/o certificados y/o contratos u órdenes de servicio.
ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO	• Experiencia específica de tres (03) años en el ámbito público o privado, ejecutando acciones de planeamiento en proyectos similares u otras relacionadas.

El postor deberá presentar en su propuesta técnica los CV propuestos (documentados) del personal detallado en el cuadro precedente, para la evaluación del CONTRATISTA. La experiencia deberá ser debidamente acreditada con certificados de trabajo u otros.

Asimismo, la Subcontratista deberá atender de forma permanente y exclusiva los requerimientos que amerita el presente servicio (trabajo de campo, reuniones, etc.), de lo contrario, el CONTRATISTA solicitará su cambio por otro de igual o mayor experiencia, en cuyo caso, el SUBCONTRATISTA deberá implementar el cambio requerido en un plazo no mayor de 4 días calendario.

El personal que ejecute el servicio será el mismo de la propuesta, de realizarse cambios de profesionales estos deberán de cumplir o superar el perfil requerido, el cual será evaluado y aceptado, previamente, por el CONTRATISTA.

El postor deberá evaluar el número de especialistas sociales que requiere para atender diligentemente el relacionamiento social dirigido a lograr los permisos necesarios para la identificación de los predios e interferencias.

EL CONTRATISTA podrá solicitar al SUBCONTRATISTA el cambio del personal del SUBCONTRATISTA que tenga un desempeño deficiente o inadecuado que afecte el desarrollo de las obras del subcontrato, la imagen del CONTRATISTA, la seguridad del resto del personal del SUBCONTRATISTA, y en general por cualquier otra razón debidamente justificada. En estos casos el SUBCONTRATISTA deberá implementar el cambio requerido en un plazo no mayor de 4 días calendario.

8.4. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

El SUBCONTRATISTA contará con el equipamiento mínimo, de manera oportuna y de calidad, para elaborar el presente servicio. Esto contempla todo el soporte técnico necesario, según los alcances del servicio y los requerimientos que realice el Contratista.

- El servicio debe mantener la continuidad de este durante el plazo del servicio.
- Deben contemplar todos los recursos necesarios para desarrollar los objetivos del los Términos de Referencia.
- Contemplar su oficina cerca a las oficinas del CONTRATISTA ubicadas en el departamento de Tumbes, provincia de Tumbes, distrito de Tumbes.

8.5. PLAN DE TRABAJO

El Plan de Trabajo es una herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución de la consultoría, el cual debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos necesarios, las dificultades que pueden encontrarse, sistemas de control, cronograma y la designación de responsables.

El SUBCONTRATISTA presentará, una vez adjudicado el servicio, dentro de los 10 días posteriores al KOM, un plan de trabajo y 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 en primavera P6
- Procedimiento de Trabajo.
- Horario de trabajo propuesto por el SUBCONTRATISTA.
- Cronograma de bajadas del personal
- Cumplimiento SSOMA Y RRHH
- Plan social de intervención

8.6. LUGAR Y PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

El presente servicio se ejecutará por sesenta (60) días calendario. La fecha de inicio del Servicio será establecida en la carta de adjudicación (cumpliendo todos los Checklist de Cumplimiento de OLL, lineamientos SSOMA y su aprobación de las áreas intervinientes del Consorcio) y en el subcontrato de servicios a firmar entre la SUBCONTRATISTA y el CONTRATISTA.

8.7. ENTREGABLES

Descripción:

ETAPA I: INFORME GENERAL DEL ANALISIS TECNICO LEGAL

PRIMER ENTREGABLE:

Plazo: A los sesenta (60) días calendarios de iniciado el servicio.

- El SUBCONTRATISTA deberá presentar un informe final y los sustentos respectivos con los que acredite haber cumplido la totalidad de actividades generales y específicas detalladas en los términos de referencia en formatos KMZ, DWG, SHAPE FILE, georreferenciado en sistema UTM, WGS84 ZONA 17 SUR.
- El SUBCONTRATISTA deberá presentar un informe quincenal y al finalizar el servicio con la clasificación de predios afectados (N° predios afectados, N° expedientes por predios afectados), producto de la revisión de los certificados de búsqueda catastral, levantamiento topográfico, bases gráficas y documentación legal recopilada en campo, de conformidad con el T.U.O. del Decreto Legislativo N° 1192. De acuerdo con el polígono que será proporcionado por el CONTRATISTA, incluido el listado de interferencias identificados con los datos técnicos requeridos.
- El SUBCONTRATISTA deberá presentar las comunicaciones con las cuales las empresas prestadoras de servicios públicos o titular de las interferencias remiten información sobre las interferencias existentes y la base gráfica de interferencias remitidas por todas las empresas prestadoras de servicios públicos o titular de las Interferencias. Además, deberá presentar un informe de la totalidad de interferencias formales e informales identificadas fehacientemente (ubicación, tipología, competencia de administración, etc.), así como el plano clave de interferencias, debidamente georreferenciadas.
- Asimismo, se deberá adjuntar toda la documentación sustentatoria utilizadas para el estudio de los predios tales como: base gráfica de todas las entidades, oficios de respuesta de todas las entidades que proporcionaron información para el servicio, resultados de búsquedas catastrales de las áreas en consulta, partidas registrales, títulos archivados, planos y otros documentos relevantes obtenidas en las diversas entidades públicas y privadas, dicha documentación debe ser posterior a la iniciación del servicio y tener una antigüedad no mayor de tres (03) meses de iniciado el servicio.
- Presentar partidas registrales, constancias de posesión, declaraciones juradas u otros medios probatorios que acrediten fehacientemente la condición jurídica asignada a los afectados, según el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1192.
- Cargos de las gestiones realizadas ante las entidades competentes para obtener la información de bases gráficas e interferencias. El SUBCONTRATISTA está obligado a entregar toda la información empleada para el presente servicio, sin limitación alguna. De lo contrario, no se otorgará conformidad al producto.
- La SUBCONTRATISTA deberá graficar en un plano el nivel de aceptación de parte de los afectados respecto al proyecto (mapa de nivel de aceptación, según requerimiento del CONTRATISTA).
- Presentar certificados de búsqueda catastral de los predios afectados.
- Presentar actas y el registro fotográfico con fecha y hora en las cuales se registra los trabajos de campo para la identificación de predios y/o entrevista con los afectados (esta identificación se realizará de forma correlativa y continua).
- Presentar Plano de Mosaico de Propiedades Matrices, Plano que contenga el Mosaico de Propiedades Reconstruidas, Plano Clave de Predios Afectados, Plano Temático del área ocupada por el trazo de la obra o polígono de afectación además de los Planos Temáticos de Interferencias.

- Presentar planos y memorias descriptivas de cada uno de los predios afectados, según las indicaciones que sean proporcionadas por el CONTRATISTA.
- Actualización de base gráfica e identificar la totalidad de predios afectados y el número de expedientes, según condición jurídica (precisar cuántos expedientes corresponden a cada predio).
- Presentar una ficha socioeconómica por cada predio afectado, así como las estrategias de intervención en caso se trate de unidades familiares vulnerables. El SUBCONTRATISTA deberá presentar y sustentar la implementación de todas las actividades y condiciones señaladas en el presente TDR, no únicamente las detalladas en el entregable.

9. ACTIVIDADES GENERALES

- Instalar una oficina en la ciudad de Tumbes para las coordinaciones del servicio y los trabajos, el postor deberá considerar los servicios de agua, luz, comunicación, internet, mantenimiento, y el mobiliario adecuado. Esta oficina debe tener una ubicación que permita la inmediata atención de los requerimientos propios del servicio. Asimismo, cumplir con lo solicitado en los Anexos: 14 CBS SSOMA.

- Implementar el cronograma de actividades, que será aceptado previamente por el CONTRATISTA y el CONTRATANTE, según el cual el SUBCONTRATISTA informará de manera semanal los avances, restricciones y riesgos de las actividades que se vienen realizando como parte del servicio. Para ello toda la información recopilada deberá ser enviada mediante transmittal al correo subcontratistas1-drrt@besalco-stracon.pe y además será entregada de manera virtual a través de un acceso que brindará el CONTRATISTA (Sharepoint institucional); este link contendrá los sustentos de lo informado semanalmente (matriz de seguimiento, padrón de predios afectados, plano clave donde se visualice los códigos de afectación, documentación recopilada, mapas de nivel de aceptación, cargos de gestiones realizadas, panel fotográfico entre otros).

- Revisar, evaluar y analizar los documentos legales y gráficos que obran en los archivos del CONTRATISTA, el mismo que formará parte del Diagnóstico General del análisis técnico legal.

- El SUBCONTRATISTA presentará los siguientes documentos: reporte diario de avances, reporte semanal de actividades e informe final. Los formatos para los reportes respectivos serán entregados por el CONTRATISTA, siendo estos no limitativos. Asimismo, todos los especialistas deberán participar de manera presencial en las reuniones semanales de avance programadas por el CONTRATISTA.

- La SUBCONTRATISTA presentara semanalmente un informe social reportando las percepciones de los afectados respecto a las obras de DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 02 – KM 32+000 AL KM 39+189.76 (MARGEN IZQUIERDA), KM 32+000 AL KM 41+880.98 (MARGEN DERECHA) Y TUNA ROMERO a ejecutarse y el impacto en su predio. El mismo que será actualizado de forma semanal o a requerimiento del CONTRATISTA.

- La SUBCONTRATISTA realizará el levantamiento topográfico de los predios contemplados en el polígono de afectación el cual formará parte del Diagnóstico General del análisis técnico legal, concluyendo en número de predios identificados, número expedientes para tasación, condición jurídica, tipo de afectación e identificación del Sujeto Pasivo.

10. ACTIVIDADES ESPECIFICAS

ETAPA I: INFORME GENERAL DEL ANÁLISIS TÉCNICO LEGAL E INFORME DE LAS INSTALACIONES Y/O ESTRUCTURAS EXISTENTES - INTERFERENCIAS SUPERFICIALES Y SUBTERRÁNEAS.

- ENTREGA DEL POLIGONO DE AFECTACION-GESTIÓN PARA LA OBTENCION DE INFORMACIÓN DE BASES GRAFICAS
- VERIFICACIÓN DE LA GEOREFERENCIACIÓN DE BASES GRAFICAS
- IDENTIFICACIÓN/ ENTREVISTA CON EL AFECTADO
- LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO DEL POLIGONO DE ADQUISICIÓN
- RECOPILACIÓN DE INFORMACION LEGAL DEL PREDIO
- SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE BUSQUEDA CATASTRAL
- CRI O PARTIDAS REGISTRALES DE LOS PREDIOS
- ELABORACION DE PADRON Y PLANO CLAVE DE AFECTACIÓN
- INFORME GENERAL DEL ANÁLISIS TECNICO LEGAL
- INFORME DE LA TOTALIDAD DE LAS INTERFERENCIAS EXISTENTES.

Cabe acotar que la etapa I comprende el análisis técnico legal de la totalidad de los predios que resulten afectados por la ejecución del proyecto en el río Tumbes KM 32+000 AL KM 39+189.76 (MARGEN IZQUIERDA), KM 32+000 AL KM 41+880.98 (MARGEN DERECHA) Y TUNA ROMERO, de acuerdo con el polígono de adquisición que sea proporcionada por el CONTRATISTA. Es decir, el número de predios señalados no es limitativo para la etapa I; por lo que, concluida esta etapa, el postor deberá informar diligentemente el número total de predios identificados y deberá realizar la clasificación según la condición jurídica, precisando la totalidad de expedientes resultantes.

ESPECIFICACIONES DEL CONTENIDO DE LA ETAPA I:

ENTREGA DE POLIGONO DE AFECTACION

El CONTRATISTA entregará el Polígono de Afectación en versión digital y formato DWG, KMZ, SHAPE.

GESTIÓN PARA LA OBTENCION DE INFORMACIÓN DE BASES GRAFICAS

Solicitar, gestionar y recopilar información gráfica y/o documentaria complementaria de las entidades tales como: Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN), Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), Autoridad Nacional del Agua (ANA), Autoridad Local del Agua (ALA), entre otras, que puedan contar con información necesaria que permita determinar la condición jurídica, para lo cual el consultor deberá elaborar los proyectos de oficio o solicitudes de información, anexando los planos necesarios correspondiente al polígono de afectación (planos de ubicación en coordenadas UTM, Datum WGS84, PSAD56, Zona 17S).

Asimismo, respecto a la información que administre el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, el Gobierno Regional, el Archivo de la Nación u otros, en lo concerniente a expedientes de afectación, adjudicación y/o expropiación de predios rústicos matrices,

fundos o haciendas, en favor de la ex Dirección General de Reforma Agraria o del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego u otros, relacionados a la zona de estudio; se deberán adquirir y presentar las hojas catastrales y/o topográficas, y demás documentos que contengan información de límites de predios que contribuyan en la elaboración de la base gráfica con fines del análisis técnico legal.

IDENTIFICACIÓN/ ENTREVISTA CON EL AFECTADO

Realizar trabajos de campo para la identificación de predios y/o entrevista con los afectados (esta identificación se realizará de forma correlativa y continua), dicha actividad deberá ser registrada mediante acta de inspección y/o entrevista, debiendo contar con registro fotográfico con fecha y hora.

LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO DEL POLIGONO DE ADQUISICIÓN

Realizar el levantamiento Topográfico y físico del perímetro matriz del predio afectado por el polígono de adquisición con la finalidad de determinar la concordancia o la discrepancia de la inscripción registral y la realidad física (teniéndose en cuenta lo señalado en la Directiva N° 001 2008-SNCP/CNC de fecha 28.08.2008, aprobado mediante Resolución N° 003-200 SNMP/CNC). Se deberán usar para el levantamiento físico, los puntos de control monumentados los cuales deberán ser de orden “C”, que deberán ser generados y monumentados de acuerdo con lo establecido por el Instituto Geográfico Nacional), enlazados al marco Geodésico Oficial, proyección de coordenadas UTM, Datum WGS84. Para la ejecución de las actividades de levantamiento físico deberá emplearse equipos receptores del Sistema Global de Navegación Satelital (GNSS), estación total u otro instrumento topográfico que cumpla con la precisión requerida.

Toda representación gráfica deberá estar referido al Datum WGS 84 en coordenadas UTM, de ser necesario (dado el análisis técnico que se viene efectuando) también su equivalente en el Datum PSAD56, indicándose y detallándose para ello el procedimiento empleado para obtener la equivalencia del Datum PSAD 56. Asimismo, de ser el caso, tener en consideración la información proporcionada por el CONTRATISTA

Toda representación gráfica deberá estar referido al Datum WGS 84, PSAD 56 Zona 17S en coordenadas UTM, usando para tal fin elementos de la Red Geodésica Nacional.

En caso de afectaciones de viviendas estas deberán ser evaluadas considerando si la afectación es parcial o total, asimismo se detallarán el tipo de estructura, antigüedad y estado de la estructura. También se deberá de considerar la conformación del hogar (organización familiar, N° de familias, situación socioeconómica, discapacidad, niveles de salud y educación) y su vulnerabilidad respecto a la intervención de la obra. De ser el caso se elaborará el informe de lucro cesante de acuerdo con lo establecido en la norma.

Elaborar el informe de levantamiento topográfico realizado con el polígono de adquisición.

RECOPILACIÓN DE INFORMACION LEGAL DEL PREDIO

Realizar la recopilación de información de los predios afectados y/o documentos de identidad entre otros, que constituyan medios probatorios de la titularidad registral o posesión de cada uno de los propietarios y/o poseedores de los predios identificados como afectados, en atención al marco normativo establecido por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 1192, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30556 y demás normas

complementarias y conexas. Dicha actividad deberá ser registrada mediante acta de recepción y registro fotográfico.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE BUSQUEDAS CATASTRALES

Conformación y tramitación de los expedientes del Certificado de Búsqueda Catastral según Directiva N° 002-2014-SUNARP-SN) del alcance de los predios que comprende este contrato, en atención a lo dispuesto al Artículo 16.1 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1192 y demás normas conexas, precisándose que dicha consulta catastral determinará y/o complementará el análisis técnico legal para las acciones de liberación, adquisición y/o expropiación y saneamiento.

El plano perimétrico y el plano de ubicación, deberán estar elaborados en una escala gráfica convencional (1/50, 1/100, 1/200, 1/500, 1/1000, 1/5000, 1/10000 y otros) que permitan visualización y verificación de datos técnicos, expresado en sistema UTM sistema WGS 84 y PSAD 56, expresando el datum y la zona geográfica a la que está referido, debiendo graficarse el Norte de cuadrícula, la cuadrícula, los vértices, los ángulos internos, las medidas perimétricas de cada lado, el perímetro total, los nombres de los colindantes y el área del predio.

De otra parte, los planos perimétricos deben estar debidamente georreferenciados a la Red Geodésica Nacional y proyección en coordenadas oficiales (WGS84) y con doble cuadro de datos técnicos (PSAD56), debidamente firmados por profesional competente. Ambos deberán ser presentados en versión física impresa a color y medio magnético (formato DXF, DWG, SHAPEFILE).

Si el área de consulta corresponde a un predio urbano, deberá presentarse plano de ubicación, donde se indique la posición del terreno, respecto a las calles adyacentes, indicando distancia del predio a la esquina transversal más cercana, el área y perímetro expresada en sistema métrica decimal con un aproximado de 02 decimales, indicando nomenclatura de la calle, numeración municipal, N° de lote, manzana, etapa, nombre de la urbanización, sector, zona, grupo.

Si el área en consulta corresponde a un predio rústico, deberá presentarse plano de ubicación, donde se grafique referencias físicas y detalles topográficos no perecederos que existieran en el lugar, el área expresada en hectáreas y con un aproximado de 04 decimales, indicando N° de unidad catastral y/o N° de parcela.

Los nombres de Layer o capas de información deberán ser acompañadas de su descripción correspondiente, dentro del mismo formato DWG, de modo que facilite su análisis.

La SUBCONTRATISTA realizará la evaluación técnico legal de los resultados de los Certificados de Búsqueda Catastrales emitidos por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP de cada predio; y si es necesario, solicitara los títulos archivados necesarios para un adecuado análisis. Asimismo, deberá subsanar las observaciones que formule la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles como máximo, de emitida la esquela de observación, de ser el caso.

En caso de que el Certificado de Búsqueda Catastral obtenido publicite la existencia de superposiciones registrales, la SUBCONTRATISTA deberá emitir el informe que establezca si dicha superposición es real o gráfica, el cual deberá estar suscrito por Verificador Catastral, y será adjuntado como parte de los anexos del Expediente de

Tasación.

CRI O PARTIDAS REGISTRALES DE LOS PREDIOS

En los casos que corresponda, la SUBCONTRATISTA deberá de solicitar el Certificado Registral Inmobiliario o partidas registrales del predio.

ELABORACION DEL PADRON Y PLANO CLAVE DE AFECTACIÓN

Se elaborará el padrón de predios afectados el cual deberá de contener Código de afectación, número de predios afectados, número de expedientes de afectación identificados en el predio, nombre y apellido del afectado, condición jurídica preliminar, número de documento de identificación, progresivas, lado, área total del predio inscrito, área levantamiento topográfico, área afectada, área remanente, tipo de afectación, etc. El CONTRATISTA adjuntará modelo de padrón de afectados.

Plano de Mosaico de Propiedades Matrices: El cual deberá contener los perímetros de los fundos, haciendas, comunidades campesinas, etc. inscritos y no inscritos en SUNARP, que se encuentren superpuestas e involucradas por el área de la obra o polígono de afectación, dicho plano adicionalmente deberá contener los predios afectados por la obra o polígono de afectación, indicando individualmente la fuente de información.

Plano que contenga el Mosaico de Propiedades Reconstruidas: Debe contener la información recopilada, escaneada y vectorizada de las hojas catastrales y/o topográficas de la zona de influencia del proyecto.

Plano Clave de Predios Afectados: Debe contener los predios afectados, detallados por su condición jurídica (inscritos y no inscritos, etc.), poseedores y demás áreas que comprende la obra o polígono de afectación. Asimismo, se deberá identificar los predios afectados de propiedad estatal y privada.

Plano Temático del área ocupada por el trazo de la obra o polígono de afectación; que incluye la información cartográfica (zonificación, zonas arqueológicas, concesiones mineras, áreas naturales protegidas, fajas marginales, etc.) recopilada de las diferentes entidades consultadas, que incluya las progresivas, el eje, predios y áreas de afectación.

Padrón y Plano Clave de Interferencias: que incluye la información de ubicación de interferencias formales e informales identificadas dentro del polígono de afectación.

Los planos solicitados en los párrafos anteriores deberán ser elaborados y presentados en el sistema de proyección UTM, Datum WGS84, adicionalmente dichos planos serán presentados en el sistema de proyección UTM, con Datum PSAD56, indicándose el procedimiento empleado para obtener la equivalencia del Datum PSAD 56, según la zona geográfica que corresponda.

Dichos planos deberán estar acondicionados a una escala convencional y deberán ser presentados en versión física impresa a color y versión digital (formato DWG versión 2010, SHP y PDF). La escala de impresión deberá ser convencional y adecuada para el análisis visual.

Para el caso de archivos formato DWG, en lo que se refiere a los nombres de Layer o capas de información, estos deberán ser coherentes con su contenido, asimismo deberán ser acompañadas de su descripción correspondiente, dentro del mismo formato DWG, de

modo que facilite su análisis.

La SUBCONTRATISTA deberá hacer entrega de toda la información cartográfica primigenia (solicitada, adquirida y/o generada), la cual sirvió para la elaboración del Diagnóstico Físico Legal de los predios afectados, así como fotografías a color del predio afectado (se deberá registrar fecha, hora, coordenadas y código del predio). Estos documentos deberán ser presentados impresos a color y en versión digital (PDF). Estos documentos sustentatorios (anexos) deberán ser presentados en versión física y digital.

Para el caso de reconstrucciones de planos que obra en los títulos archivados y cuyas memorias descriptivas cuenten con cuadro de coordenadas, la SUBCONTRATISTA deberá agregar dicho cuadro en formato Excel.

Para el caso de reconstrucciones de planos que obra en los títulos archivados y cuyas memorias descriptivas no cuenten con cuadro de coordenadas, pero si se encuentran identificados dichas coordenadas en el plano físico, la SUBCONTRATISTA deberá entregar la imagen del plano georreferenciado plasmado en un formato DWG.

INFORME GENERAL DEL ANALISIS TECNICO LEGAL

La SUBCONTRATISTA deberá presentar un informe General con la clasificación preliminar de predios afectados, producto de la revisión de los certificados de búsqueda catastral, títulos archivados, levantamiento topográfico, bases gráficas, documentación legal recopilada en campo, de conformidad con el T.U.O del Decreto Legislativo N° 1192, entre otros documentos legales que sean necesarios para un adecuado análisis técnico legal.

Asimismo, se deberá adjuntar en los anexos la documentación sustentatoria utilizadas para el estudio de los predios tales como: resultados de búsquedas catastrales de las áreas en consulta, partidas registrales, títulos archivados, planos, fichas RENIEC, certificado de posesión acreditada de acuerdo a lo solicitado en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 1192 u otros documentos relevantes a la propiedad, posesión u ocupación, obtenidas en las diversas entidades públicas y privadas, dicha documentación debe ser posterior a la iniciación del servicio y tener una antigüedad no mayor de tres (03) meses de iniciado el servicio.

11. 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, costos financieros por garantías, cartas fianza y seguros, 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.

Para el presente servicio, se realizará a través del modelo de contrato NEC3 Opción A y sus consideraciones, diseñado para facilitar y fomentar la buena gestión de los proyectos en los que se utilizan. Anexo 01: Contrato NEC Opción A.

La propuesta económica es a **SUMA ALZADA**, considerando:

- La propuesta económica del postor será presentada en forma virtual.
- El postor debe presentar su estructura de costos (Anexo 02. Estructura de Costos).
- En toda oferta deberá aparecer claramente la moneda (soles) en la que se está cotizando el servicio.

- Deberá considerar dentro de su estructura de costos, los desembolsos relacionados con autorizaciones, licencias, permisos que el servicio deba cumplir de acuerdo con ley según corresponda.
- Una vez firmado el subcontrato no se aceptará ningún tipo de incremento injustificado en las tarifas ofertadas.

Opciones económicas

Se solicita presentar sus propuestas económicas en base a:

- ✓ **ETAPA I: INFORME GENERAL DEL ANALISIS TECNICO LEGAL (SUMA ALZADA)**
  Se presentará un presupuesto por el diagnóstico técnico-legal, considerar el Anexo 02. Estructura de Costos, sin carácter limitativo.
  Entregable 01

El Postor debe tener las siguientes consideraciones y presentar:

- Seguimiento e implementación del cronograma de ejecución del servicio, de acuerdo a lo requerido. El CONTRATISTA hará entrega de este cronograma aceptado por CONTRATANTE.
- El histograma de personal.
- El CONTRATISTA cuenta con un levantamiento aéreo fotogramétrico de todo el proyecto, el cual se facilitará al SUBCONTRATISTA.
- El personal presentado por el postor en su propuesta debe participar de forma presencial al 100% durante la ejecución del servicio.
- El CONTRATISTA adjuntará el polígono de adquisición (DWG, KMZ, SHAPE) del sector sobre el cual se desarrollará el servicio requerido: KM 32+000 AL KM 39+189.76 (MARGEN IZQUIERDA), KM 32+000 AL KM 41+880.98 (MARGEN DERECHA) Y TUNA ROMERO.
- El postor debe presentar una propuesta económica a suma alzada desde el KM 32+000 AL KM 39+189.76 (MARGEN IZQUIERDA), KM 32+000 AL KM 41+880.98 (MARGEN DERECHA) Y TUNA ROMERO.
- El postor deberá presentar una estructura de costos en base al único entregable (Ver Anexo 02).
- La moneda será en Soles y los precios no podrán variar durante la ejecución del subcontrato.
- Los presupuestos deben incluir todos los gastos que se requieran para la ejecución del servicio de Elaboración del Diagnostico Técnico Legal, el CONTRATISTA no cubrirá ningún costo de este tipo.
- Los Postores deben presentar su estructura de costos para la Etapa I, según modelo (Anexo 02. Estructura de Costos), siendo esta referencial y sin carácter limitativo. El CONTRATISTA evaluará en cada caso si las consideraciones adicionales son necesarias en la etapa que corresponda.
- El SUBCONTRATISTA deberá sustentar experiencia en identificación de afectaciones, interferencias, gestión social (identificación y sensibilización en comunidades campesinas o comunidades nativas o pueblos indígenas o asociaciones o grupos de interés o personas naturales, etc.) o reasentamiento, entre otros. Ello para la aplicación correcta de la normativa vigente.
- El SUBCONTRATISTA deberá tener en cuenta que posterior a su entrega final en caso se detecte algún error u omisión por su parte en alguno de los expedientes será responsable de la subsanación a su costo.

12. FORMA DE PAGO

- La valorización será por entregable de acuerdo al cuadro líneas abajo y con un pago a 30 días de recepcionada la factura, previa aceptación del entregable por parte del CONTRATANTE y además, deberá contar con la aprobación de la Hoja de Ruta de Valorización por el CONTRATISTA.
- La firma de las valorizaciones deberá estar a cargo del representante legal del SUBCONTRATISTA, caso contrario, se deberá consignar en el subcontrato 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 subcontrato) y tributario (valorización).

La valorización será de acuerdo por entregable, según:

PROGRAMACION DE PAGOS		
Primer pago	Entregable 01	El cien por ciento (100%) del monto total del servicio a la aceptación del CONTRATANTE.

Requisitos de Capital Humano para cierre de valorización (mensual)

El SUBCONTRATISTA deberá cumplir con presentar el cumplimiento de sus obligaciones laborales a capital humano del CONTRATISTA de forma mensual.

La SUBCONTRATISTA debe presentar su Procedimiento/Plan de Reclutamiento y Selección de personal, el mismo que será validado por el área de Capital Humano del CONTRATISTA. Esto con la finalidad de revisar que el mismo cumpla con los lineamientos laborales vigentes.

La SUBCONTRATISTA deberá entregar la siguiente **documentación (según Anexo: 04 Checklist de Cumplimiento de OLL V2)**, considerar como fecha máxima de presentación el 25 de cada mes (se presenta la documentación del mes anterior).

DOCUMENTOS
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
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.

13. PENALIDADES

Se indica lo siguiente, y no es limitativo:

- El incumplimiento de los plazos de ejecución del servicio y/o cualquiera de sus obligaciones, sin perjuicio del plazo para subsanar el incumplimiento que pudiera otorgar el CONTRATISTA, es susceptible de una penalidad diaria de 0.5% del precio total del servicio y hasta un máximo del 10% del precio total del servicio. Sin perjuicio del derecho del CONTRATISTA a cobrar al SUBCONTRATISTA la cuantía del daño ulterior que no resulte cubierto por la penalidad.
- Por el incumplimiento de las normas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) de acuerdo con el Anexo 11 Penalidad SSOMA.
- Todo el personal deberá laborar de forma exclusiva para el proyecto de este servicio y de forma presencial en la ciudad de Tumbes. En caso no cumpliese con esta disposición, el CONTRATISTA podrá solicitar el cambio de personal y aplicar una penalidad del 10% del valor total del servicio.
- Todo el personal propuesto por el postor en la etapa de licitación deberá ser el mismo que inicie efectivamente el servicio. En caso no cumpliese con esta disposición, el CONTRATISTA podrá solicitar el cambio de personal y aplicar una penalidad del 10% del valor total del servicio.
- En caso de suspensión y/o paralización de los servicios sin justificación y/o por decisión unilateral del SUBCONTRATISTA se aplicará una penalidad diaria y por evento de S/15,000.00 (incluido IGV).
- En caso las penalidades aplicables sean mayores al 10% (diez por ciento) del monto total del subcontrato, el CONTRATISTA tendrá derecho a resolver el subcontrato.
- El periodo de responsabilidad por vicios ocultos es de 5 años contados desde la emisión del Certificado de Defectos, conforme a lo establecido en el artículo 1784 del Código Civil.

14. CONFIDENCIALIDAD Y CUMPLIMIENTO

- El postor se compromete a cumplir con las buenas prácticas que sostiene el CONTRATISTA con referencia a la confidencialidad de la información, la imagen de la empresa, documentos en materia anticorrupción y de prevención de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.
- Además, dicha obligación comprende la información que se entrega al postor, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos,

procedimientos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Subcontratista.

- El CONTRATISTA podría solicitar al SUBCONTRATISTA durante la ejecución del servicio reuniones con su encargado de cumplimiento, o cualquier otra persona competente que determine el SUBCONTRATISTA, para tratar los siguientes temas:
    - Capacitación de los colaboradores del SUBONTRATISTA en temas de fraude, corrupción y otros delitos, y prácticas antiéticas.
    - Proceso de debida diligencia en la contratación de empresas y/o proveedores por parte del SUBCONTRATISTA.

15. ADELANTOS

El Contratista no otorgará adelantos.

16. GARANTÍAS Y SEGUROS

Por garantía, el Subcontratista entregará las siguientes garantías:

- Carta Fianza de Fiel Cumplimiento. Esta garantía debe ser presentada para la suscripción del subcontrato y por el 10% del monto total del servicio, a fin de garantizar la correcta ejecución de los servicios. La Garantía de Fiel Cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta la emisión del Certificado de Defectos.
  La Carta Fianza de Fiel Cumplimiento deberá ser emitida por un banco o aseguradora de primer orden (con clasificación A o superior según las clasificadoras de riesgo) supervisados por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP de Perú que se encuentre en la relación de empresas autorizadas a emitir cartas fianza o pólizas de caución, la cual deber ser aceptada previamente por el CONTRATISTA. Dicha garantía debe ser incondicional, irrevocable, incondicional, solidaria, de realización automática y con expresa renuncia del beneficio de excusión.

- Fondo de Garantía, que equivale al 5% del monto de la valorización como fondo para posibles reparaciones de defectos identificados antes culminar el servicio, entre otros, y estará vigente hasta la emisión del Certificado de Defectos. Una vez emitido este documento el Contratista devolverá al Subcontratista el Fondo de Garantía en un plazo no mayor a 30 días calendario contados desde el día siguiente concluido el referido periodo.

- Seguros. - El SUBCONTRATISTA obtiene y mantiene o hace que se obtenga y mantenga pólizas de seguro de aseguradoras autorizadas para emitir seguros en el Perú por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP (SBS).
  Los seguros se mantendrán vigentes desde la fecha de la carta de adjudicación, emisión de orden de compra/servicio o firma del subcontrato, lo que suceda primero, hasta la obtención del Certificado de Defectos establecido en el subcontrato.
  Las pólizas de seguro deben proporcionar por lo menos los tipos de cobertura de seguro y los términos descritos en esta sección. Los términos utilizados en esta sección y no definidos en estos Términos de Referencia tienen los significados generalmente atribuidos en la industria de seguros.
    i. **Seguros en favor de los Trabajadores o cualquier otra forma similar de seguro social de empleados que sea requerido por la Ley Peruana aplicable**: los seguros deben cumplir con todas las disposiciones de las leyes de beneficios para empleados de Perú y de los países donde se emplea a su personal, cuando así lo requiera la ley peruana aplicable, incluyendo (sin ser limitativo), el Seguro de Vida Ley y el Seguro de Trabajo Complementario de

Riesgo. (SCTR).

ii. **Responsabilidad Civil General Extracontractual, cruzada y patronal** que cubra la responsabilidad por daños a la propiedad de terceros y/o al Contratante, así como lesiones personales a terceros y/o al personal empleado por el CONTRATISTA y/o cualquier Subcontratista y/o del Contratante. El seguro contará con un límite general de no menos del 10% del valor total del Contrato ni mayor a S/ 17´500,000.00 por ocurrencia.
En el caso de los empleados de algún Subsubcontratista (previamente autorizado por el CONTRATISTA), el Subsubcontratista puede obtener directamente la cobertura de responsabilidad civil patronal, sin embargo, el SUBCONTRATISTA será responsable del cumplimiento de este requisito.

iii. **Responsabilidad Civil Vehicular,** incluidos los vehículos propios, contratados, alquilados y/o terceros; y cualquier otro seguro obligatorio de acuerdo con la ley peruana aplicable. El seguro debe contar con un límite de no menos de S/ 350,000.00 para cada vehículo. Todas las pólizas de acuerdo con esta sección deben contener la cláusula de ausencia de control. Asimismo, cualquier seguro requerido por la legislación peruana aplicable (por ejemplo, SOAT).

Todas las pólizas que proveen cobertura en virtud del presente documento contienen una disposición de dar aviso por escrito a las Partes contratantes y a los asegurados adicionales con por lo menos treinta (30) días de anticipación previo a la cancelación, no renovación o cambio sustancial en la cobertura

A más tardar a los (siete) 7 días calendario contados a partir de la fecha de adjudicación, el SUBCONTRATISTA proporcionará los certificados de seguro necesarios para demostrar la adquisición del seguro solicitado.

En caso de que no se obtenga el seguro requerido en el subcontrato, esto no libera ni limita las obligaciones y responsabilidades del SUBCONTRATISTA establecidas en este documento.

Cualquier monto no recuperado de una aseguradora es pagado por el SUBCONTRATISTA para los eventos en los que el SUBCONTRATISTA esté a riesgo.

El SUBCONTRATISTA es el único responsable frente al CONTRATISTA por cualquier ocurrencia derivada del presente servicio, materia o no de cobertura bajo cualquiera de las pólizas de seguro requeridas. Lo anterior no restringe al SUBCONTRATISTA de contratar seguros adicionales, solicitar a sus Subsubcontratista, en caso aplique, los mismos niveles de aseguramiento exigidos al SUBCONTRATISTA por el CONTRATISTA.

Los importes de los Términos de Referencia prevalecen sobre los importes del Modelo de contrato.

Si la renovación de uno o más de los seguros descritos es necesaria, el SUBCONTRATISTA debe presentar un comprobante de renovación por escrito con 30 días calendario de anticipación a la fecha de vencimiento de dicho seguro a la satisfacción del CONTRATISTA.

17. CRONOGRAMA DE LICITACION

Revisar el siguiente portal web: https://riotumbes.besalco-stracon.pe/licitaciones/
Las propuestas serán entregadas al correo: licitaciones-cbs@besalco-stracon.pe

18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para iniciar el proceso de acreditación de personal de la SUBCONTRATISTA deberá cumplir con el Flujograma de ingreso de personal de acuerdo con el Anexo 4.1: Proceso de ingreso de Subcontratistas.

CRITERIOS DE EVALUACION

PUNTUACIÓN TÉCNICA		CALIFICACIÓN	
N°	CRITERIO	60.00	puntos
1	Experiencia	20.00	puntos
2	Propuesta Técnica	30.00	puntos
3	Personal propuesto	10.00	puntos
PUNTUACIÓN ECONÓMICA		**CALIFICACIÓN**	
N°	CRITERIO	40.00	puntos
1	Precio	20.00	puntos
2	Nivel de Riesgo Crediticio	15.00	puntos
3	Forma de Pago	5.00	puntos

PUNTUACIÓN ECONÓMICA	100.00

CRITERIOS DE EVALUACION			
1	PUNTUACION TÉCNICA		60
	N°	CRITERIO	
		EXPERIENCIA EMPRESA Se evalúa: - Experiencia menor a 10 años = 0 pt, - Experiencia entre 10 y 15 años = 10 pts, - Experiencia mayor o igual a 15 años = 20 pts,	20
		PROPUESTA TÉCNICA Se evalúa: - No cumple lo solicitado =0 pts, - Cumple Parcial = 15 pt, - Cumple con lo solicitado = 30 pt	30
		PERSONAL PROPUESTO Se evalúa: - No cumple TDR = 0 pt, - Cumple TDR = 10 pts, (el resultado final es el promedio de los puestos claves)	10
	CRITERIOS DE EVALUACION		
2	PUNTUACION ECONÓMICA		40
	N°	CRITERIO	
	2.1	**PRECIO**	20
		La evaluación consiste en otorgar el máximo puntaje, a la oferta admitida de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios.	
	2.2	**NIVEL DE RIESGO CREDITICIO**	15

		Se considerá el reporte de riesgo crediticio del postor, mediante evaluación Equifax y/o Sentinel (Riesgo Alto=0 pts, Medio= 2 pt, Bajo= 05 pts, Muy Bajo = 7)	7	
		Se considerá el reporte de riesgo crediticio del postor, mediante evaluación Reporte Deudas y Omisiones SUNAT (No Tiene= 8 pts, Tiene = 0 pts)	8	
	2.3	**FORMA DE PAGO**		**5**
		Se considera su capacidad financiera, mediante la forma de pago según crédito (Adelanto= 0 pts, Crédito 15 días = 3 pts, Crédito 30 días = 5 pts)		

PUNTAJE FINAL

19. REQUISITOS DE INGRESO

Para iniciar el proceso de acreditación de personal de la SUBCONTRATISTA deberá cumplir con el Flujograma de ingreso de personal de acuerdo con el Anexo 4.1: Proceso de ingreso de Subcontratistas.

Para el ingreso del personal de la SUBCONTRATISTA a campo se deberá entregar la siguiente documentación según Anexo 04: Checklist de Cumplimiento de OLL:

Documentación de la empresa:

DOCUMENTOS
Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Laborales
Organigrama
Ficha de Empresa Nueva

Documentación del personal:

DOCUMENTOS
Relación de Personal Activo atendiendo el proyecto
Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería (CE)
Examen médico ocupacional
Prueba Descarte de COVID 19 (Antígeno)
Carné de vacunación con tres dosis
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 de pago y facturas de los seguros

20. REQUERIMIENTOS – SSOMA

- 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 más de 20 personas. En caso de tener menos de 20 trabajadores se deberá asignar un responsable de llevar la Gestión SSOMA el cual será por lo menos a un profesional con colegiatura y habilidad vigente, preferentemente de la especialidad de ingeniería tal como lo indican los Anexos: 15 CBS SSOMA.
- Presentada toda la documentación y teniendo la aprobación de todas las áreas involucradas; el personal pasará charla de inducción a cargo del CBS tal como lo indica el Anexo: 15 CBS SSOMA.
- El postor deberá de contemplar la asistencia a las reuniones semanales de SSOMA ejecutadas con el CONTRATISTA y los Subcontratistas (jueves 18:00 horas), así mismo deberá realizar los reportes semanales y mensuales de SSOMA.
- El incumplimiento de los Estándares, Planes y Programas de SSOMA serán tomados como faltas graves, las cuales tendrán sanciones que van desde amonestación escrita hasta penalidades económicas tal como lo indica el Anexo: 15 CBS SSOMA.

El postor ganador, deberá de gestionar y elaborar para la aprobación de inicio de trabajos, los siguientes documentos de gestión SSOMA.

- Plan y Programa de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en función del periodo de prestación del servicio (PASSOMA).
- Mapas de Procesos y Matrices de “Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos IPERC Línea Base”.
- Reglamento de constitución y funcionamiento del Comité de SSO. De contar con menos de 20 trabajadores, se deberá de elegir al representante de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Procedimientos, estándares, instrucciones de trabajo u otros documentos que contengan los controles operativos definidos en las Matrices de “Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos - IPERC Línea Base”.
- Plan de Manejo Ambiental. Además de la Matriz de identificación y evaluación de Aspectos Ambientales.
- Inventario de Productos químicos que serán utilizados durante la prestación del servicio.
- Para el caso de conductores y vehículos, presentar la información descrita dentro del estándar de ingreso de personal y unidades adjunto en el Anexo: 15 CBS SSOMA.
- Matriz de Identificación de Equipos de Protección Personal (EPP´s).
- Plan de Contingencias y Respuesta a Emergencias para la prestación del servicio.
- Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19.
- Pan de Fatiga y Somnolencia (considerar la tecnología para monitorear el sueño)
- Plan de higiene y salud.
- Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de unidades y equipos.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).
- Estructura organizacional, incluyendo el staff de seguridad, salud y medio ambiente para

la prestación del servicio.

Respuesta a Emergencias

Conforme a lo establecido en el Plan de Respuesta ante Emergencias de EL CONTRATISTA, es responsabilidad del SUBCONTRATISTA dar la primera respuesta ante una emergencia (recursos, equipos, materiales y personal), por lo que en campo siempre debe contar con trabajadores capacitados e identificados en otorgar primeros auxilios, el cual debe ser conocido por todo el personal del proyecto. Los brigadistas de primera respuesta deberán tener un uniforme particular (chaleco de color rojo) para ser identificado rápidamente por el personal.

En campo necesariamente debe existir estaciones de emergencia, botiquines y suministro de primeros auxilios.

Capacitación y Entrenamiento

Para que el personal ingrese a campo (incluyendo SUBCONTRATISTAS) debe necesariamente haber recibido la Inducción General SSOMA, además de las capacitaciones en el Plan de Vigilancia Covid-19, (IPERC) Análisis de Riesgo, ATS y Permisos de Trabajo, EPP's, Procedimiento escrito de trabajo seguro (PETS); además de conocimiento del Plan SSOMA y de las obligaciones, compromisos y deberes que debe cumplir el personal.

La Inducción General SSOMA será realizada por el personal de EL CONTRATISTA o empresas homologadas por EL CONTRATISTA, asimismo, por lo menos dos supervisores del SUBCONTRATISTA contarán con la aprobación para emitir los permisos de trabajo (PETAR).

Es responsabilidad del SUBCONTRATISTA desarrollar un Programa Anual de capacitación en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, el cual debe incluir las 4 capacitaciones en SST exigidas por ley. Las capacitaciones podrán ser realizadas por empresas de capacitación homologadas por EL CONTRATISTA o por un instructor con experiencia acreditada no menos a (03) tres años de experiencia (homologado por EL CONTRATISTA), además debe contar con su certificación del Trainer to Trainers vigente.

Es requerimiento de EL CONTRATISTA que la SUBCONTRATISTA posea personal calificado/entrenado para poder realizar trabajos considerados críticos o de alto riesgo, por lo que debe capacitar y entregar la credencial de capacitaciones especificas a los trabajadores quienes hayan recibido y aprobado los cursos de Trabajos en Altura, Excavaciones y Zanjas, Trabajos en Caliente, Espacios Confinados, entre otros.

Prevención Covid-19

El SUBCONTRATISTA considera que el Covid-19 es un hecho actual, por lo que debe considerar los costos relacionados con dicho fin.

Conforme a lo establecido en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19, es requerimiento de EL CONTRATISTA que la SUBCONTRATISTA establezca lineamientos y mecanismos/procedimientos de trabajo apropiados para la prevención, vigilancia y control de la salud de los trabajadores que realizan actividades durante la pandemia COVID 19.

Garantizar la sostenibilidad de las medidas de prevención, vigilancia y control adoptadas para evitar la transmisibilidad de Sars-Cov-2 (COVID 19).

Dotar de EPP de bioseguridad a todos sus trabajadores, además de implementar medidas preventivas de protección colectiva.

Considerar que el personal que labora en el Proyecto debe pasar periódicamente pruebas de diagnóstico y para vigilancia de la infección por SARS-CoV-2 (prueba de antígenos o prueba molecular).

Garantizar el cumplimiento R.M N°1275-2021/MINSA (DA 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

Ingeniero de SSOMA

En cuanto a la cantidad de personal del SUBCONTRATISTA destinado a SSOMA, se aclara e indica que la cantidad de Ingenieros SSOMA será determinada por la normatividad legal vigente y alcances de los trabajos. Por ello, el SUBCONTRATISTA deberá destinar por lo menos a un profesional, preferentemente de la especialidad de ingeniería, quien será el responsable de la gestión del Plan SSOMA, Los ingenieros SSOMA deberá tener una experiencia acreditada no menor a (03) tres años de experiencia en obras de construcción, y su presencia en sitio se darán en función de la cantidad de personal en campo y áreas de trabajo, siendo la proporción de 50:1 con su respectivo relevo, así mismo considerar que en caso de tener trabajos nocturnos, el postor deberá de asegurar la presencia de 1 ingeniero de SSOMA por cada 50 trabajadores con sus respectivos relevos.

Salud Ocupacional

Garantizar que sus trabajadores se hayan sometido a exámenes médicos ocupacionales pertinentes y se encuentran hábiles para poder realizar el servicio contratado sin riesgo para su salud e integridad física, contando con la capacitación previa, continua y necesaria para el desarrollo de sus funciones.

El certificado de aptitud médica ocupacional debe ser emitido por las clínicas homologadas, según los estándares de evaluación médica ocupacional del EL CONTRATISTA. Otras clínicas deben contar con la autorización de DIGESA y cumplir estrictamente el Protocolo de evaluación médica ocupacional de EL CONTRATISTA.

Se deberá contar con un Médico Ocupacional y/o Enfermero Ocupacional en cumplimiento con el RM N° 312-20111-MINSA y con los protocolos sanitarios sectoriales para el COVID 19 en el trabajo, según la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y el Decreto Supremo N° 16-2022-PCM

EPP's

Antes que el personal ingrese a campo, se deberá alcanzar el cardex de entrega de EPP.

Garantizar que su personal esté plenamente identificado, con vestimenta adecuada, así como provistos de los equipos de protección personal, instrumentos y herramientas, en calidad y cantidad requeridas, necesarios para la realización de sus funciones de forma segura.

Los EPP´s deben de contar con sus respectivas fichas técnicas de fabricación bajo las normas técnicas peruanas. A falta de estas se tomará como referencia normas técnicas internacionales aceptadas.

Gestión del Tráfico y Reglamento Interno de Transito

Conforme a lo establecido en el Plan de Gestión del Tráfico de EL CONTRATISTA, la legislación vigente y a las buenas prácticas de seguridad vial, el SUBCONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento, además de implementar controles relacionados con la seguridad de vehículos, transporte de personal, infraestructura vial y operación de vehículos/equipos.

De igual forma, el SUBCONTRATISTA debe aseguran que todos los conductores de vehículos y operadores de equipos móviles obtengan sus respectivas autorizaciones de acuerdo con lo establecido en el Plan de Gestión de Tráfico.

Trabajos de Alto Riesgo

Es responsabilidad del SUBCONTRATISTA garantizar un adecuado proceso de selección de personal, el cual debe cumplir con la experiencia y requisitos mínimos para el puesto de trabajo.

Todo trabajador que vaya a realizar alguna actividad considerada crítica o de alto riesgo o alguna otra actividad en el que se determine de acuerdo con la Matriz IPERC Base, donde

la capacitación sea un requisito indispensable, deberá dar cumplimiento a dicha capacitación y no podrá realizar ninguna actividad relacionada hasta realizarla, aprobarla y contar con la acreditación que confirme la capacitación específica.
Todo trabajo de alto riesgo requiere obligatoriamente del Permiso Escrito de Trabajo de Alto Riesgo (PETAR), autorizado y firmado para cada turno.

Seguridad Basada en el Comportamiento (SBC)
El SUBCONTRATISTA deberá establecer un Programa de Seguridad Basada en el Comportamiento (SBC) para lograr el cambio de conducta de los trabajadores (Comportamiento Seguro). Se deberá remitir mensualmente un informe a la Gerencia de SSOMA de EL CONTRATISTA.

Otros lineamientos SSOMA
El SUBCONTRATISTA deberá tener presente que podrá ser inspeccionado de vez en cuando por terceros autorizados. Entre quienes cuentan con dicha autorización, se encuentran representantes de EL CONTRATISTA y del Cliente, compañías de seguros y agencias reguladoras.
Todo el personal especializado en seguridad asignado por EL CONTRATISTA tiene la potestad de paralizar los trabajos en caso lo consideren conveniente, sea por un acto o condición insegura que pueda afectar la seguridad y salud del personal, el medio ambiente y/o los equipos, y/o materiales del proyecto.
Las infracciones graves a las Reglas de SSOMA son aquellas que involucran una probabilidad importante de producir como consecuencia muerte, un incumplimiento de una Regla de Oro, daños físicos graves, daños importantes a los equipos o detención del trabajo. Un empleado del SUBCONTRATISTA que cometa una Infracción grave a las Reglas de SSOMA, o provoque una situación de peligro inminente deberá recibir una amonestación escrita del SUBCONTRATISTA, penalidades económicas y/o será retirado del Terreno del Proyecto.
La entrega del terreno implica que todos los permisos de trabajo y documentos relacionados, para el inicio de los trabajos, sólo llevarán la firma del especialista del SUBCONTRATISTA (Ingeniero de Producción de la especialidad respectiva) y del jefe de grupo o jefe de cuadrilla. EL CONTRATISTA visará dichos permisos de trabajo y documentos relacionados.

Gestión ambiental

- Conforme a lo establecido en el Plan de Gestión de Residuos de EL CONTRATISTA, el SUBCONTRATISTA deberá implementar un plan de manejo de residuos dentro de su Plan de Manejo Ambiental, que debe describir toda la gestión interna del manejo de los residuos y efluentes (recolección y almacenamiento temporal). Asimismo, la gestión de los residuos debido a sus actividades deberá ser gestionados mediante una EO-RS autorizada, será asignada por el EL CONTRATISTA.
- El SUBCONTRATISTA deberá priorizar las buenas prácticas de construcción para reducir la cantidad de residuos en su origen, por medio de la adopción de prácticas de aprovechamiento, reducción, reúso y reciclaje.
- El SUBCONTRATISTA deberá implementar los procedimientos específicos sobre el manejo de los residuos según lo establecido en el Plan de Gestión de Residuos de EL CONTRATISTA, en línea a lo establecido deberá presentar un reporte mensual de los volúmenes generados y dispuestos según lo establecido en la normativa específica.
- El SUBCONTRATISTA deberá presentar mensualmente la documentación de la gestión adecuada de los residuos peligrosos y no peligrosos generados debido a sus actividades.
- El SUBCONTRATISTA deberá implementar los recipientes necesarios para el adecuado acopio de los residuos peligrosos y no peligrosos, estos contenedores

deberán cumplir el código de colores establecido en la NTP 900.058.2019.

- El SUBCONTRATISTA deberá implementar los baños químicos (incluido con lavamanos) para un adecuado control de los trabajos de campo. La cantidad será 1 baño químico por cada 20 colaboradores, se deberá prever un mantenimiento y limpieza periódico para garantizar las condiciones sanitarias en los frentes de trabajo.
- El SUBCONTRATISTA se deberá considerar e implementar las recomendaciones establecidas en el R.M. 099-2020-MINAM, Recomendaciones para el Manejo de Residuos Sólidos Durante la Emergencia Sanitaria por Covid-19 (Residuos Covid-19).
- El SUBCONTRATISTA deberá tener implementado en sus unidades vehiculares y almacenes los kits antiderrames para atender situaciones de contingencias tales como derrame de hidrocarburos y/o materiales peligrosos.
- El SUBCONTRATISTA deberá implementar la señalética ambiental necesaria en sus frentes de trabajo para optimizar el cumplimiento de los compromisos ambientales.
- El SUBCONTRATISTA deberá asumir la implementación de los compromisos establecidos dentro del instrumento de gestión ambiental (IGAPRO).
- El SUBCONTRATISTA deberá realizar los mantenimientos mecánicos de sus equipos en talleres autorizados, fuera de las áreas de trabajo. Está prohibido la implementación de patio de máquinas en las áreas de intervención de las obras.
- Está prohibido realizar el lavado de equipos en las áreas de trabajo, así como en las zonas de intervención del río Moche.
- El SUBCONTRATISTA deberá capacitar a sus trabajadores para procurar el cuidado necesario a la flora y fauna existente y sobre todo evitar generar daños significativos en las zonas de trabajo.
- El SUBCONTRATISTA deberá suministrar combustible a los equipos de línea amarilla mediante un equipo de abastecimiento tal como cisterna u otra similar que garantice evitar situaciones de riesgo y también minimice posibles derrames sobre el suelo.
- En caso de remoción significativa de top soil, este material se deberá trasladar a un depósito adecuado el cual será determinado por EL CONTRATISTA.

Reportes de SSOMA

- Se tiene como reportabilidad semanal, todos los jueves hasta las 6:00 p.m,
- Se tiene como reportabilidad Mensual, todos los 26 del mes de trabajo.
- Presentación de datos estadísticos SSOMA todos los jueves en reunión de equipo de Subcontratistas.

Dossier

Al finalizar las actividades, el postor deberá presentar el DOSSIER de SSOMA donde se evidencie toda la gestión ejecutada durante el periodo de trabajo (Ver anexos 15 CBS), el cual deberá de ser revisado por el área de SSOMA y posteriormente validado por la CONTRATANTE, y/o el sponsor.

21. 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 y adquisición de bienes y servicios locales. Anexo: 14 CBS-Social

Contratación de mano de obra local

- Para los puestos de trabajo no calificados que se generen en el proyecto el requerimiento del SUBCONTRATISTA será satisfecho al 100% con personas domiciliadas en las comunidades y centros poblados de la provincia de Tumbes que conforman el área de intervención del proyecto “Defensas Ribereñas del Rio Tumbes – Paquete 2.

- 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 local para cada frente de trabajo a la Jefatura de Gestión Social quién generará las coordinaciones correspondientes con las autoridades locales de cada centro poblado para la respectiva convocatoria.
- Es en base a la coordinación con la autoridad local intermediada por Gestión Social del CONTRATISTA que el SUBCONTRATISTA realizará la contratación respectiva.
- Todo el procedimiento está señalado en el Anexo: 14 CBS-Social.
- Para el caso de mano de obra semi calificada o calificada, igualmente el SUBCONTRATISTA deberá dar prioridad a trabajadores y profesionales locales, para lo cual tomará en cuenta la base de datos que le será presentada por Gestión Social de acuerdo al perfil del puesto.
- Sólo en el caso en que no se presenten personas de la localidad en las convocatorias se podrá contratar a ciudadanos de otros distritos ajenos al área de intervención del proyecto.
- A más tardar el día 05 del mes, la SUBCONTRATISTA deberá enviar el reporte mensual de trabajadores del mes anterior, al área de Gestión Social, de acuerdo al formato de reporte.

Contratación de proveedores locales

- 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 fiscal 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 CONTRATISTA.
- 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 acuerdo.
- 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.) de acuerdo al formato.
- 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: 14 CBS-Social.

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 CONTRATISTA, según sea el caso, a través de 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 especialista social para cada brigada de las actividades que sean propuestas para la gestión que se requiera, y estando en contacto permanente con el equipo de gestión Social.
- Para cada trabajo de campo programado en algún frente de trabajo, el SUBCONTRATISTA deberá presentar un acta de autorización de ingreso al terreno, gestionado por su Especialista social en coordinación con el Área de Gestión Social del CONTRATISTA.
- Por ningún motivo algún equipo del CONTRATISTA 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 CONTRATISTA.
- Al finalizar el trabajo de campo, el SUBCONTRATISTA deberá presentar el Acta de cierre del trabajo de campo.
- El SUBCONTRATISTA se obligan al cumplimiento de Procedimiento para el ingreso y salida de trabajos de campo señalados en el Anexo: 14 CBS-Social

22. REQUERIMIENTOS – GESTION DE LA CALIDAD

Todo personal que ingresará a realizar trabajos dentro de la organización deberá llevar la inducción específica de calidad de hombre nuevo programado.

Según el alcance de servicio y los estándares del CONTRATISTA, el SUBCONTRATISTA deberá presentar, pero no limitarse a los siguientes documentos:

- Plan de trabajo.
- Certificados de calibración Vigente de los Equipos de medición.
- CV´s del personal clave.

23. LINEAMIENTO DE COSTOS

Los Postores deberán ceñirse al Anexo: 13 Lineamiento de Valorización para la presentación de su valorización y por ende su factura.

24. LINEAMIENTO DE SEGURIDAD PATRIMONIAL

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

25. LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PROYECTOS

La SUBCONTRATISTA debe cumplir con el procedimiento estandarizado para la elaboración, seguimiento y control del plan de ejecución de obra. (Anexo: 08 Procedimiento de control de proyectos del Subcontratista).

26. ANEXOS

- Anexo 01: Contrato NEC Opción A (suma alzada)
- Anexo 02: Estructura de Costos

- Anexo 03: Tabla de consultas para licitación
- Anexo 04: Checklist de Cumplimiento de OLL
  - ✓ Anexo 4.1: Proceso de ingreso de Subcontratista
- Anexo 05: Lista de verificación de entregables SSOMA
- Anexo 06: Condiciones generales de contratación
- Anexo 07: Plan de Comunicaciones
- Anexo 08: Procedimiento de Control de Proyectos del Subcontratista
- Anexo 09: Requisitos Calidad (Formatos -Fichas)
- Anexo 10: Cartilla Informativa a Proveedores V4 16.02.22
- Anexo 11: Penalidad SSOMA
- Anexo 12: Lineamiento Valorización
- Anexo 13: CBS – SOCIAL
  - ✓ Plan de contratación de mano de obra local
  - ✓ Procedimiento trabajos de campo
- Anexo 14: 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
- Anexo 15: CBS – Gestión de Riesgos de Fraude y/o Corrupción
- Anexo 16: INFORMACION DE LAS OBRAS – Volumen 2A Requisitos Generales
- Anexo 17: INFORMACION DE LAS OBRAS - Volumen 2B Especifico - RIO TUMBES
- Anexo 18: INFORMACION DEL SITIO - Volumen 3 - RIO TUMBES
- Anexo 19: CBS - Formato de Preselección