


CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES

Revisión	Descripción de cambio	Fecha
00	Para revisión y comentarios	23/12/2022

CONTENIDO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	5
2. BASE LEGAL.....	5
2.1. NORMAS Y REGLAMENTOS:	5
3. ANTECEDENTES.....	5
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO	6
4.1. OBJETIVO GENERAL.....	6
4.2. OBJETIVO ESPECIFICO.....	7
5. PLAZO DE LA EJECUCIÓN	7
6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN	7
6.1. ENTREGABLES.....	7
6.2. REQUERIMIENTO DE ACTIVIDADES	7
6.3. REQUERIMIENTO DEL POSTOR Y SU PERSONAL	8
6.4. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIÓN.....	9
6.5. RESULTADOS ESPERADOS	9
A LA FINALIZACIÓN DEL SERVICIO, SE ESPERA QUE SE REALICE LA EXTRACCIÓN DE LAS MUESTRAS DE ACUERDO CON LO DESCRITO EN EL PRESENTE TERMINO DE REFERENCIA, ASIMISMO, EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO NO ENERVA AL SUBCONTRATISTA DE LA VERIFICACIÓN Y/O CORRECCIÓN DE LA INFORMACIÓN SI SE ENCONTRASE OBSERVACIONES.	9
7. REQUISITOS DE INGRESO.....	9
8. GARANTÍAS Y SEGUROS.....	10
9. CONFIDENCIALIDAD Y CUMPLIMIENTO.....	11
10. SOBRE LA SUBCONTRATACIÓN	12
11. REQUERIMIENTOS - SSOMA	12
12. LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PROYECTOS.....	13
13. REQUERIMIENTOS - GESTIÓN SOCIAL	14
13.1. CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL.....	14
13.2. CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES LOCAL	15
13.3. PROTOCOLO DE TRABAJO DE CAMPO.....	15
14. LINEAMIENTO DE COSTOS	16
15. LINEAMIENTO DE SEGURIDAD PATRIMONIAL.....	16
16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	16
17. CONDICIONES COMERCIALES	16
17.1. PAGO DE FACTURA.....	16
17.2. MONEDA Y VARIACIÓN DE PRECIOS.....	17
17.3. SUSTENTOS DE DOCUMENTOS (FACTURACIÓN).....	17

17.4. FORMA DE PAGO.....	17
17.5. REQUISITOS DE CAPITAL HUMANO CIERRE DE VALORIZACIÓN (MENSUAL)	17
18. PENALIDADES	18
19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	19
20. BASES DE LICITACIÓN Y CRONOGRAMA:	19
21. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	20
INSTRUCTIVO Y SOPORTE PARA PROVEEDORES A TRAVÉS DE LA PÁGINA HTTPS://WWW.TENDERBILL.COM/SUPPLIER-SUPPORT/GUIA-USUARIO-PROVEEDOR.HTML#RFQ26. CONVOCATORIA Y PARTICIPACIÓN.	20
22. ANEXOS.....	20

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2 TERMINOS DE REFERENCIA	CÓDIGO:	CBS-PRG-CAL-TDR-002
		REVISIÓN:	00
		FECHA:	20/12/2023
Página 5 de 21			

SERVICIO DE PARA EL SERVICIO DE EXTRACCION Y ENSAYO DE COMPRESIÓN DE NUCLEOS DE CONCRETO DEL PROYECTO “DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RIO TUMBES - SECTOR QUEBRADA CORRALES.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio ejecución de ensayos de laboratorio para la extracción y ensayos de compresión de núcleos de concreto del proyecto “Defensas Ribereñas en el Rio Tumbes – Paquete 02” en el sector Quebrada Corrales, departamento de Tumbes.

2. BASE LEGAL

Regirán para efectos de esta contratación privada, el Contrato NEC, Opción F de Gestión, suscrito entre EL CONSORCIO y LA AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS.

2.1. NORMAS Y REGLAMENTOS:

La ejecución del estudio deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- 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 y su reglamento.
- Contrato NEC3.
- NTC 3658 / ASTM C42 / C39
- Normas ambientales aplicables
- Ley General del Medio Ambiente N° 28611.
- Ley 27446 – Sistema Ambiental Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Art. N° 3° y 4°
- Decreto Legislativo N°17752 – Ley de Aguas, su reglamento y modificatorias
- Ley 25786 – Ley de Impacto Ambiental para obras y actividades
- Ley 26834 – Ley de Áreas Naturales Protegidos
- Ley 26642 – Ley General de Salud.

3. ANTECEDENTES

El Consorcio BESALCO STRACON, en adelanto EL CONSORCIO, ha sido adjudicatario por parte de la Autoridad de la Reconstrucción con Cambios, en adelanto ARCC, de los proyectos

de las Defensas Ribereñas del Río Tumbes (Paquete 2) – Sector Quebrada Corrales.

En base a estos antecedentes, el presente documento recoge los términos de referencia para solicitar cotizaciones a empresas y/o profesionales de ingeniería con experiencia en realización de extracción de núcleos de concreto, ensayo de compresión correspondiente y de carbonatación.



Figura 1. Alero de salida de Canal La Variante



Figura 2. Alero de ingreso de Canal Margen izquierda

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO

4.1. OBJETIVO GENERAL

El presente proceso tiene como objetivo convocar a un grupo de empresas (en adelante, “LOS POSTORES”), que serán evaluados en base a sus propuestas técnicas y económicas para brindar el “**SERVICIO DE EXTRACCION Y ENSAYO DE COMPRESION DE NUCLEOS DE CONCRETO Y CARBONATACIÓN**” necesarios para la verificación de la resistencia a la compresión y condición de vida útil del concreto en la alcantarilla Margen Izquierda y alcantarilla La Variante, ambas cruzan la Quebrada Corrales (en adelante, “EL SERVICIO”) en el departamento de Tumbes para el proyecto PAQUETE 02 - DEFENSAS RIBEREÑAS RIO TUMBES (en adelante, “EL PROYECTO”). La empresa que cumpla con la evaluación técnica y presente la mejor propuesta económica en el proceso de evaluación (en adelante, “POSTOR GANADOR”), se encontrará en calidad de Subcontratista de EL CONSORCIO.

4.2. OBJETIVO ESPECIFICO

El presente proceso tiene como objeto conocer la resistencia característica a compresión del concreto de la alcantarilla Margen Izquierda y La Variante en la Quebrada Corrales.

5. PLAZO DE LA EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución de los servicios se estima de 10 días calendarios (efectivos, campo, gabinete y laboratorio, e incluye movilización y desmovilización) a partir de la emisión de la orden de adjudicación.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

6.1. ENTREGABLES

El proveedor al terminar la prestación de su servicio deberá presentar 01 informe técnico en original y 02 copias conteniendo lo siguiente:

- Un informe resumido del trabajo realizado donde indique la metodología, equipos (certificados), y resultados obtenidos; así como los inconvenientes encontrados durante su labor.
- Plan de trabajo previo al inicio de actividades de campo.
- Panel fotográfico del desarrollo del servicio.

6.2. REQUERIMIENTO DE ACTIVIDADES

Alcantarilla Margen Izquierda

Actividades de campo:

- Extracción de dos (02) unidades en el cuerpo de la alcantarilla de concreto (losa y muro), dos (02) unidades en el alero de entrada y dos (02) unidades en el alero de salida, (la ubicación precisa se realizará al momento de la ejecución del servicio).
- Ejecutar ensayos de carbonatación a cada núcleo de concreto

- Las actividades deberán ser realizadas según lo indicado en la NTP 339.059-2017 – “Método para la obtención y ensayos de corazones diamantinos de concreto”. Considerar broca de perforación de 4”.
- Sellado de perforaciones realizadas. Considerar utilización de mortero predosificado Sikagrout 212 o similar.
- Registro fotográfico

Actividades de Gabinete:

- Descripción del panel fotográfico.
- Reporte de resistencia a compresión para cada núcleo de concreto.
- Informe de carbonatación observado por cada núcleo de concreto extraído

Alcantarilla La Variante*Actividades de campo:*

- Extracción de dos (02) unidades en el cuerpo de la alcantarilla de concreto (losa y muro), dos (02) unidades en el alero de entrada y dos (02) unidades en el alero de salida, (la ubicación precisa se realizará al momento de la ejecución del servicio)
- Ejecutar ensayos de carbonatación a cada núcleo de concreto
- Las actividades deberán ser realizadas según lo indicado en la NTP 339.059-2017 – “Método para la obtención y ensayos de corazones diamantinos de concreto”. Considerar broca de perforación de 4”.
- Sellado de perforaciones realizadas. Considerar utilización de mortero predosificado Sikagrout 212 o similar.
- Registro fotográfico

Actividades de Gabinete:

- Descripción del panel fotográfico.
- Reporte de resistencia a compresión para cada núcleo de concreto.
- Informe de carbonatación observado por cada núcleo de concreto extraído

6.3. REQUERIMIENTO DEL POSTOR Y SU PERSONAL**6.3.1. CAPACIDAD LEGAL Y FINANCIERA**

- El postor deberá ser Persona Jurídica, que deberá encontrarse ACTIVO y en condición de HABIDO en SUNAT.
- El postor deberá acreditar capacidad para contratar, en el plazo señalado de Precalificación).

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.

Deberá completar las Declaraciones Juradas requeridas como parte de la Precalificación. La empresa contratista 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 03 últimos años.

6.3.2. PERFIL DE PERSONAL CLAVE PROPUESTO

- Ing. responsable: Ingeniero titulado y colegiado con habilidad vigente en la carrera de ingeniería civil, y acredite la experiencia en trabajos similares, mínimo 05 años.
- Técnico: Técnico de laboratorio, y/o carrera de ingeniería/minería, que acredite la experiencia en trabajos similares, mínimo 03 años.

6.4. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIÓN

- Certificados de calibración de los equipos utilizados (campo y laboratorio). Los equipos deberán encontrarse acreditados por INACAL.
- Equipos de limpieza en caso se requiera descubrir material de relleno contiguo a las estructuras.

6.5. RESULTADOS ESPERADOS

A la finalización del servicio, se espera que se realice la extracción de las muestras de acuerdo con lo descrito en el presente termino de referencia, asimismo, el cumplimiento del servicio no enerva al Subcontratista de la verificación y/o corrección de la información si se encontrase observaciones.

7. REQUISITOS DE INGRESO

- Para iniciar el proceso de acreditación de personal, el *Subcontratista* deberá cumplir con el Flujograma de ingreso de personal de acuerdo con el *Anexo 6.1: Proceso de ingreso de Subcontratista*.
- Para el ingreso del personal del *Subcontratista* a campo, deberá entregar la siguiente documentación (según Anexo 06: Checklist de Cumplimiento de OLL).

Documentación de la empresa:


DOCUMENTOS OBLIGATORIOS
Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Laborales
Organigrama (Stafin Plan del proyecto / aprobado por el Sponsor)
Ficha de Empresa Nueva (Ficha RUC)
Relación de Personal Activo atendiendo el proyecto
Constancia de presentación de Contrato de Personal Extranjero al MTPE (De corresponder)
Lista de Empresas Subcontratistas de Tercerización e Intermediación (De corresponder) y Justificación de la Tercerización
Registro de Empresas de Intermediación ante MINTRA (De corresponder)

Documentación del personal:

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS
Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería (CE)
Copia RETCC de Trabajadores de Construcción Civil (De corresponder)
Alta en el T- Registro del Personal
Contratos de Trabajo
Declaración Jurada de Conflicto de Intereses
Certificado Electrónico de Antecedentes Penales y Policiales o Certificado Unico Laboral emitido por el MTPE
SCTR (Pensión y Salud) y Vida ley: Constancias de pago y facturas de los seguros
Examen Médico Preocupacional
Carnet de vacunación (Dosis Completas)
Inducción SSOMA y Capital Humano
Constancia de Entrega EPP según el Art. 33 del Decreto Supremo N° 005-2012-TR
Constancia de Entrega de Protector Solar

8. GARANTÍAS Y SEGUROS

- a) **Fondo de garantía**, - que equivale a una retención del 5% del monto de cada valorización mensual para el cumplimiento oportuno y cabal de todas y cada una de las obligaciones y prestaciones que asume el *Subcontratista*. El Fondo de garantía estará vigente por el periodo de 30 días calendarios hasta la emisión del Certificado de Defectos.
- b) **Seguros**. - Los seguros se mantendrán vigentes desde la fecha de la carta de adjudicación, emisión de Orden de Compra/Servicio o firma de subcontrato, lo que suceda primero, hasta la obtención del Certificado de Defectos establecido en el *Subcontrato*.
El *Subcontratista* obtiene y mantiene o hace que se obtengan y mantengan pólizas de seguro de aseguradoras autorizadas para emitir seguros en el Perú por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP (SBS). 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

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2 TERMINOS DE REFERENCIA	CÓDIGO:	CBS-PRG-CAL-TDR-002
		REVISIÓN:	00
		FECHA:	20/12/2023
Página 11 de 21			

empleados que sea requerido por la Ley Peruana aplicable: El seguro debe 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 Sub-Subcontratista (previamente autorizado por el Contratista), el Sub-Subcontratista 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).
- iv. Seguro de responsabilidad civil por uso de equipos de contratista (maquinaria móvil y/o equipos de construcción – línea amarilla): El seguro debe tener un límite no menor a S/ 350,000.00 por cada equipo o maquinaria móvil.

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


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 Sub-Subcontratistas 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 *Subcontrato*.

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*.

9. 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

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2 TERMINOS DE REFERENCIA	CÓDIGO:	CBS-PRG-CAL-TDR-002
		REVISIÓN:	00
		FECHA:	20/12/2023
		Página 12 de 21	

materia anticorrupción y de prevención de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo. Además, dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las obras del subcontrato 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 *Contratista*. El *Contratista* podrá solicitar al *Subcontratista* durante la ejecución del servicio del *Subcontrato*, una reunión con su encargado de cumplimiento, o cualquier otra persona competente que determine el *Subcontratista*, para tratar los siguientes temas:

- Capacitación de los colaboradores del *Subcontratista* en temas de fraude, corrupción y otros delitos, y prácticas antiéticas.
- Proceso de debida diligencia en la contratación de empresas por parte del *Subcontratista*.

10. SOBRE LA SUBCONTRATACIÓN

En ningún caso el *Subcontratista* podrá sub-subcontratar, total o parcialmente los derechos u obligaciones del alcance principal del servicio, sin la aceptación previa, expresa y por escrito del *Contratista*, quien podrá negarla u otorgarla a su entera disposición de manera expresa y por escrito.

El *Subcontratista* no puede sub-subcontratar las prestaciones esenciales del alcance del servicio vinculadas a los aspectos que determinaron la adjudicación del *Subcontratista*. El *Contratista* determinará cuales son las prestaciones que se pueden sub-subcontratar.

Sin embargo, se pueden adquirir servicios complementarios (alimentación, hospedaje y transporte del personal del *Subcontratista*, arriendo de equipos) y materiales de entrega directa para las obras del Subcontrato, pero no se permite la creación de otro nivel en la cadena de suministro a menos que el *Contratista* lo apruebe expresamente y por escrito.

El postor adjudicado después del cumplimiento de su servicio deberá absolver y/o implementar observaciones que pudieran plantearse.

11. 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.
- Decreto Legislativo N° 1278.- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- El postor deberá de contemplar la asistencia a las reuniones semanales ejecutadas con el

Contratista y la *Subcontratista*; asimismo, se deberán elaborar y remitir 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 14: CBS- SSOMA.
- El Postor debe considerar todos los requisitos de SSOMA, aplicables al servicio, y que se detallan en el Anexo 14: CBS - SSOMA y Procedimiento de Ingreso de la Subcontratistas.
- El postor de verá de cumplir con los planes, políticas, estándares y procedimientos como parte de la Gestión SSOMA el cual se encuentra anexado al TDR para conocimiento del Postor y su aplicación de acuerdo con el tipo de servicio.
- El POSTOR deberá priorizar las buenas prácticas durante su servicio para reducir la cantidad de residuos en su origen, por medio de la adopción de prácticas de aprovechamiento, reducción, reúso y reciclaje.
- 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 SSOMA.
 - ✓ Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19.
 - ✓ Plan de Respuesta a Emergencias.
 - ✓ Plan de Manejo Ambiental.
 - ✓ Matriz IPERC de línea base.
 - ✓ Mapa de procesos.
 - ✓ Procedimientos de trabajo, acordes al alcance del servicio.
 - ✓ Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).
 - ✓ Matriz de identificación de EPP's.
 - ✓ Kardex de entrega de EPP.
 - ✓ Organigrama organizacional.

16.1. REPORTES DE SSOMA

- ✓ Se tiene como Reportabilidad semanal, todos los jueves hasta las 6:00 p.m,
- ✓ Se tiene como reportabilidad Mensual, todos los 28 del mes de trabajo.
- ✓ Presentación de datos estadísticos SSOMA todos los jueves en reunión de equipo de Subcontratistas.

12. LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PROYECTOS

El *Subcontratista* debe cumplir con el procedimiento estandarizado para la elaboración,

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2 TERMINOS DE REFERENCIA	CÓDIGO:	CBS-PRG-CAL-TDR-002
		REVISIÓN:	00
		FECHA:	20/12/2023
Página 14 de 21			

seguimiento y control del plan de ejecución de obra. (Anexo 05: Procedimiento de control de proyectos del *Subcontratista*).

13. REQUERIMIENTOS - GESTIÓN SOCIAL

Como parte del Plan de Promoción de Buena Vecindad y Relaciones Públicas aprobado para el proyecto, el *Subcontratista* deberá cumplir con cada uno de los procedimientos y estándares, sobre todo ejecutar de forma articulada cada uno de los programas que forman parte del Plan. Ver Anexo 15: CBS-Social.


Como parte de los compromisos que deberá asumir el *Subcontratista* antes del inicio de sus actividades, está la presentación de un Plan de Gestión Social que incluya mensajes claves directamente relacionados con las actividades del servicio, el cual deberá ser validado por el área de Gestión Social del *Contratista* antes de su ejecución.

El *Subcontratista* debe cumplir con enviar reportes de forma semanal de avance del servicio desde el punto de vista social, así como también de forma mensual un reporte de mano de obra local y de compras locales.

Precisiones por considerar:

13.1. Contratación de mano de obra local

- Para los puestos de trabajo no calificados que se generen para el desarrollo del Servicio, 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 directa del proyecto “*Defensas ribereñas del Río Tumbes – Paquete 02*” (Anexo 11: Requisitos Calidad).
- 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 el Servicio 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 *Contratista*, el *Subcontratista* realizará la contratación respectiva.
- Todo el procedimiento está señalado en el Anexo 15: CBS-Social del presente Término de referencia.
- Para el caso de mano de obra semi calificada o calificada, igualmente el *Subcontratista* deberá dar prioridad a y trabajadores y profesionales locales, para lo cual tomará en cuenta la base de datos que le será presentada por el área de Gestión Social del *Contratista*.
- En caso no se presenten personas de la localidad o no se encuentre el perfil solicitado en las convocatorias, el *Subcontratista* debe demostrar que se realizó la gestión de

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2 TERMINOS DE REFERENCIA	CÓDIGO: CBS-PRG-CAL-TDR-002
		REVISIÓN: 00 FECHA: 20/12/2023
Página 15 de 21		


forma diligente y oportuna, luego de esto procederá a contratar personal foráneo para el puesto requerido.

13.2. 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 área de Gestión Social del 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 Subcontratista presentará una copia del contrato firmado a las áreas de Adquisiciones y a Gestión Social del Contratista.
- 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 15: CBS-Social entregado en el presente término de referencia.

13.3. 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 Contratista, 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 presencia del 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 y comunicación

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2 TERMINOS DE REFERENCIA	CÓDIGO:	CBS-PRG-CAL-TDR-002
		REVISIÓN:	00
		FECHA:	20/12/2023
Página 16 de 21			

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 obliga al cumplimiento de Procedimiento para el ingreso y salida de trabajos de campo señalados en el Anexo 15: CBS-Social.

14. LINEAMIENTO DE COSTOS

Los Postores deberán ceñirse al Anexo 9: Lineamiento de Costos para la presentación de su valorización y por ende su factura.

15. 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 y SUCAMEC. Asimismo, designará un responsable del área que realizará las coordinaciones con el Jefe de Seguridad Patrimonial del *Contratista*.

16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Para el presente servicio, se realizará a través del modelo de contrato NEC 3 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 participante será presentada en forma virtual.
- El postor debe presentar su estructura de costos del (Anexo 00. Estructura de Costos de servicio)
- En toda oferta deberá aparecer claramente la moneda (soles) en la que se está cotizando el servicio.
- Una vez firmado el subcontrato, no se aceptará ningún tipo de incremento injustificado en las tarifas ofertadas.

17. CONDICIONES COMERCIALES

17.1. PAGO DE FACTURA

- El pago de la factura por parte de El Contratista, una vez aprobada, se deberá efectuar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de aprobación por parte de El Contratista.
- El Subcontratista emitirá la factura correspondiente posteriormente a la valorización, adjuntando copia del sustento del servicio, según procedimiento administrativo.
- La falta de diligencia por parte del Subcontratista en el cumplimiento de las obligaciones de facturación o presentación de las facturas conforme a los apartados anteriores no perjudicará a El Contratista, conformando los plazos de pago al cumplimiento del

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2 TERMINOS DE REFERENCIA	CÓDIGO:	CBS-PRG-CAL-TDR-002
		REVISIÓN:	00
		FECHA:	20/12/2023
Página 17 de 21			

Subcontratista.

- El pago será UNICO PAGO, previa conformidad y de acuerdo con el trámite administrativo del Consorcio Besalco Stracon.

17.2. MONEDA Y VARIACIÓN DE PRECIOS

- Solo se aceptará Soles para la presentación de propuestas.
- Los precios no serán revisables durante la duración del contrato por ningún motivo, incluyendo, pero sin limitarse a, alzas o bajas en los precios de la mano de obra, maquinaria, energía, combustible, entre otros. El Subcontratista declara haber analizado y conocer todos los riesgos y circunstancia, existente o posibles, relacionados con o derivados del presente contrato y su ejecución por lo que renuncia a solicitar la modificación de los precios por la existencia de riesgos que no advirtió o estimo correctamente.

17.3. SUSTENTOS DE DOCUMENTOS (FACTURACIÓN)

- Comprobante de Pago incluyendo los archivos (PDF y XML).
- Subcontrato firmado por el Subcontratista y El Contratista.
- E-mail de conformidad de servicio aprobado.
- Proforma y valorización del servicio aprobado firmado por el Subcontratista y El Contratista.

17.4. FORMA DE PAGO

- Valorizaciones serán de acuerdo con los entregables y con un pago a 30 días luego de recepcionada la factura, previa aprobación del entregable por parte del Contratista, deberá contar con la aprobación de la Hoja de Ruta de Valorización del Contratista (Anexo 10: Hoja de Ruta de Valorización). De existir observaciones por parte del Contratista, el Subcontratista deberá de cumplir con la subsanación de dichas observaciones.
- La firma de las valorizaciones deberá estar a cargo del representante legal del Postor Ganador, 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).

17.5. REQUISITOS DE CAPITAL HUMANO CIERRE DE VALORIZACIÓN (MENSUAL)

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

El *Subcontratista* deberá cumplir con presentar a DyCH los documentos obligatorios para la acreditación de su personal.

El *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.

El *Subcontratista* deberá entregar la siguiente **documentación** obligatoria para el pago de la valorización (**según Anexo 06: Checklist de Cumplimiento de OLL V2**), 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
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.

El Postor deberá tener en cuenta lo indicado en el Anexo 16: CBS – Gestión de Riesgos de Fraude y/o Corrupción

18. PENALIDADES

Se indica lo siguiente, y no es limitativo:

- El incumplimiento de los plazos de ejecución de cada entregable y Fechas Clave del

cronograma aprobado por el *Contratista* son susceptibles de una penalidad diaria de 0.5% del Precio del Subcontrato y hasta un máximo del 10% del Precio del subcontrato.

- El incumplimiento de las normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA) es susceptible de penalidad de acuerdo con el detalle del Anexo 13: Penalidad SSOMA.

Tabla Nro. 03: Penalidades (Otros).

Nro	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	MONTO
1	Incumplimiento en obtener y presentar íntegramente la acreditación de la emisión y pago de las pólizas de seguro, en la fecha indicada en la Ficha de Datos del contrato.	Por cada día calendario de atraso	0.05 UIT
2	Incumplimiento en presentar íntegramente la acreditación de la renovación y pago de las pólizas de seguro, en las fechas indicadas en la Ficha de Datos del Contrato.	Por cada día calendario de atraso	0.05 UIT
4	Incumplimiento en renovar las fianzas/garantías, en las fechas indicadas en la Ficha de Datos del contrato.	Por cada día calendario de atraso	0.1 UIT
5	Incumplimiento de subsanar los defectos notificados por el Contratista, en el plazo de 5 días calendario.	Por cada día calendario de atraso Por cada día calendario de atraso	0.5 UIT
6	Incumplimiento de asistencia a reuniones semanales de Obra, en la cual deberá participar personal clave del Subcontratista.	Por cada evento	0.05UIT
7	El incumplimiento del plazo por no levantar una observación realizada por el área de producción o calidad o seguridad, salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA), o la no acreditación de solución a las no conformidades.	Por cada evento	0.05 UIT
8	Incumplimiento en presentar y mantener durante el servicio, en forma permanente y/o parcial, al personal clave, de conformidad a su estructura de Gastos Generales.	Por cada evento	0.5UIT
9	Incumplimiento del entregable final	Por cada día calendario de atraso	0.1 UIT

- Las imposiciones de penalidades antes referidas se determinarán cada vez la Contratista verifique el incumplimiento, el cual será comunicado mediante carta o correo electrónico al subcontratista.


19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación y selección del postor estará definido por la oferta económica.

20. BASES DE LICITACIÓN Y CRONOGRAMA:

Las bases y/o referencia del proceso de licitación está disponible en el siguiente portal web:

<https://riotumbes.besalco-stracon.pe/licitaciones/>

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2	CÓDIGO:	CBS-PRG-CAL-TDR-002
	TERMINOS DE REFERENCIA	REVISIÓN:	00
		FECHA:	20/12/2023
			Página 20 de 21

La ronda de consultas se realizará utilizando el formato del Anexo 04: Tabla de consultas para licitación

Se deberá enviar los requisitos de Preselección de acuerdo con lo indicado en el Anexo 20: CBS-Formato de Preselección.

21. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

La presentación de propuestas será a sobre cerrado, que es el tipo de proceso donde se especifica una fecha límite de cierre para presentación de propuestas. Las ofertas no son visibles para nadie hasta que se cumpla la fecha de cierre.


Toda comunicación respecto al proceso de licitación y presentación de ofertas será llevada a través de la plataforma e-Procurement TENDERBILL. Para ello, se recomienda a los postores familiarizarse con la plataforma.

Instructivo y soporte para proveedores a través de la página <https://www.tenderbill.com/supplier-support/guia-usuario-proveedor.html#rfq26>.
CONVOCATORIA Y PARTICIPACIÓN.

Como parte del proceso, la presente licitación estará publicada en el portal web: <https://riotumbes.besalco-stracon.pe/licitaciones/> y LinkedIn. En la cual las empresas y/o consorcios pueden registrarse para participar del proceso en el plazo para el registro de participantes que indica el Cronograma de licitación de las presentes bases.

22. ANEXOS

- Anexo 00: Planilla de Costos.
- Anexo 01: Contrato NEC Opción A Suma Alzada
- Anexo 02: Condiciones generales de contratación.
- Anexo 03: Lista de verificación de entregables SSOMA por parte de subcontratistas previos y posterior al inicio de servicio.
- Anexo 04: Tabla de consultas para licitación.
- Anexo 05: Gestión de Control de Proyectos.
- Anexo 06: Checklist de Cumplimiento de OLL V3.
- Anexo 07: Lista de verificación de entregables SSOMA.
- Anexo 08: Estándar y procedimiento para contratación de mano de obra local.
- Anexo 09: Lineamiento de Costos.
- Anexo 10: Hoja de ruta de valorización.
- Anexo 11: Requisitos para la Gestión de Calidad.
- Anexo 12: Cartilla informativa a Proveedores.
- Anexo 13: Penalidad SSOMA.
- Anexo 14: Documentación SSOMA.
 - Gestión SSOMA

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2 TERMINOS DE REFERENCIA	CÓDIGO: CBS-PRG-CAL-TDR-002
		REVISIÓN: 00 FECHA: 20/12/2023
Página 21 de 21		

- Plan Anual de SSOMA 2022 (Seguridad, Salud y Medio Ambiente)
- Plan de preparación y respuesta de emergencias.
- Plan COVID 2022 CBS.
- Procedimientos y formatos.
- Anexo 15: Documentación Gestión Social.
 - Plan de contratación de mano de obra local.
 - Procedimiento de trabajos de campo.
- Anexo 16: CBS – Gestión de Riesgos de Fraude y/o Corrupción.
- Anexo 17: INFORMACION DE LAS OBRAS – Volumen 2A Requisitos Generales.
- Anexo 18: INFORMACION DE LAS OBRAS - Volumen 2B Especifico - RIO TUMBES
- Anexo 19: INFORMACION DEL SITIO - Volumen 3 - RIO TUMBES.