




**CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES**

Revisión	Descripción de cambio	Fecha
00	Para revisión y comentarios	08/01/2024

## CONTENIDO

<b>1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>2. BASE LEGAL.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1. NORMAS Y REGLAMENTOS: .....</b>	<b>5</b>
<b>3. ANTECEDENTES.....</b>	<b>6</b>
<b>4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO .....</b>	<b>7</b>
<b>4.1. OBJETIVO GENERAL.....</b>	<b>7</b>
<b>4.2. OBJETIVO ESPECIFICO.....</b>	<b>7</b>
<b>4.3. PLAZO DE LA EJECUCIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>4.4. ENTREGABLES .....</b>	<b>7</b>
<b>4.5. REQUERIMIENTO DE ENSAYOS DE LABORATORIO .....</b>	<b>8</b>
<b>4.6. REGLAMENTO DE NORMAS .....</b>	<b>9</b>
<b>4.7. RESULTADOS ESPERADOS .....</b>	<b>9</b>
<b>4.8. REQUERIMIENTO DEL POSTOR Y SU PERSONAL .....</b>	<b>10</b>
<b>4.9. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIÓN.....</b>	<b>11</b>
<b>5. REQUISITOS DE INGRESO.....</b>	<b>11</b>
<b>6. SEGUROS.....</b>	<b>12</b>
<b>7. CONFIDENCIALIDAD Y CUMPLIMIENTO.....</b>	<b>14</b>
<b>8. SOBRE LA SUBCONTRATACIÓN .....</b>	<b>14</b>
<b>9. REQUERIMIENTOS - SSOMA .....</b>	<b>14</b>
<b>10. GESTIÓN DE CALIDAD.....</b>	<b>17</b>
<b>11. LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PROYECTOS.....</b>	<b>19</b>
<b>12. REQUERIMIENTOS - GESTIÓN SOCIAL.....</b>	<b>19</b>
<b>12.1. CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL.....</b>	<b>19</b>
<b>12.2. CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES LOCAL .....</b>	<b>20</b>
<b>12.3. PROTOCOLO DE TRABAJO DE CAMPO.....</b>	<b>20</b>
<b>13. LINEAMIENTOS DE MONITOREO ARQUEOLOGICO.....</b>	<b>21</b>
<b>14. LINEAMIENTO DE COSTOS .....</b>	<b>21</b>
<b>15. LINEAMIENTO DE SEGURIDAD PATRIMONIAL.....</b>	<b>21</b>
<b>16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN .....</b>	<b>21</b>
<b>17. CONDICIONES COMERCIALES .....</b>	<b>21</b>
<b>17.1. PAGO DE FACTURA.....</b>	<b>21</b>
<b>17.2. MONEDA Y VARIACIÓN DE PRECIOS.....</b>	<b>22</b>
<b>17.3. SUSTENTOS DE DOCUMENTOS (FACTURACIÓN).....</b>	<b>22</b>
<b>17.4. FORMA DE PAGO.....</b>	<b>22</b>

17.5. REQUISITOS DE CAPITAL HUMANO CIERRE DE VALORIZACIÓN (MENSUAL) ....	22
18. PENALIDADES .....	23
19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	24
20. BASES DE LICITACIÓN Y CRONOGRAMA: .....	24
21. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS. ....	25
22. ANEXOS.....	25

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2  <b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	CÓDIGO:	CBS-PRG-CAL-TDR-002
		REVISIÓN:	00
		FECHA:	08/01/2024
		Página 5 de 26	

## SERVICIO DE ESTUDIO DE CANTERA SAN FRANCISCO DEL PROYECTO DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RIO TUMBES - SECTOR QUEBRADA CORRALES.

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio ejecución de ensayos de laboratorio para el estudio de las canteras San Francisco del proyecto “Defensas Ribereñas en el Río Tumbes – Paquete 02” en el sector Quebrada Corrales, departamento de Tumbes.

### 2. BASE LEGAL

Rigen para la ejecución del presente servicio, sin que ello sea limitativo, lo siguiente:


Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, en cuyo literal a) del numeral 70.1 del artículo 70, se ha asignado, por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, en el pliego Autoridad Nacional de Infraestructura - ANIN, para el financiamiento de la sostenibilidad y continuidad de las inversiones del PIRCC ejecutadas en el marco del acuerdo Gobierno a Gobierno para el Programa de la Reconstrucción celebrado entre el Gobierno del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte y el Gobierno del Perú y en el marco del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, creado por la Ley N° 30556.

Decreto de Urgencia N° 037-2023, mediante el cual se autorizó una transferencia de partidas en el Presupuesto Público para el año 2023, a favor de la ANIN, para garantizar la continuidad de las intervenciones del PIRCC del Rol Ejecutor de la ARCC que pasarán a la ANIN en el año 2023.

Ley N° 31912, “Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos asociados a la reactivación económica, la respuesta ante la emergencia y el peligro inminente por la ocurrencia del Fenómeno El Niño para el año 2023 y dicta otras medidas”, en cuyo artículo 5.2 se dispuso que el pliego ANIN, pueda ejecutar, de manera excepcional, intervenciones de reconstrucción mediante inversiones (IRI) y de proyectos de la cartera del PIRCC, en el marco del Acuerdo Gobierno a Gobierno; encontrándose facultado a asumir la posición contractual en los acuerdos, convenios o contratos respectivos, para aquellas intervenciones que se encuentren en ejecución.

Resolución Ministerial N° 182-2023-PCM, modificada con Resolución Ministerial N° 276-2023-PCM publicada el 29 de noviembre de 2023, por medio del cual la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), constituye la Comisión de Transferencia a cargo de coordinar y ejecutar el proceso de transferencia de los recursos presupuestales, bienes muebles e inmuebles, acervo documentario, entre otros de la ARCC a la PCM y ANIN, así como de transferencia del Rol Ejecutor efectuado por la ARCC a la ANIN.

Ley N° 31841, mediante la cual se crea la Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN) y se establecen disposiciones para la formulación, ejecución y mantenimiento de los proyectos o programas de

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2  <b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	CÓDIGO:	CBS-PRG-CAL-TDR-002
		REVISIÓN:	00
		FECHA:	08/01/2024
<b>Página 6 de 26</b>			

inversión que estén a su cargo.

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.

Supletoriamente, los alcances del Contrato NEC 3 ECC Opción F suscrito entre el Consorcio Besalco Stracon (en adelante el “Contratista”) y la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el “Contratante”) para la “Entrega de Defensas Ribereñas del Río Tumbes (Paquete 2)”, incluyendo las secciones aplicables del Works Information (Información de las Obras - WI) contenidas en los volúmenes 2A y 2B del citado Contrato, sus anexos, especificaciones y demás partes integrantes del Contrato; considerando además la Adenda suscrita entre las partes con fecha 20 de diciembre de 2023 en la cual ARCC de conformidad con el ordenamiento jurídico peruano vigente cedió a la Autoridad Nacional de Infraestructura – ANIN su posición de “Contratante” en el Contrato, con vigencia a partir del 01 de enero de 2024.

Cualquier otra normativa vinculante y aplicable vigente.

**NORMAS Y REGLAMENTOS:**

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

- a) Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado con D.S. N° 011-2006-VIVIENDA.
- b) Norma E.050 de Suelos y Cimentaciones.
- c) Norma G.050 “Seguridad en la Construcción” vigente.
- d) D.S 011-2019-TR, Reglamento de Seguridad para el sector Construcción
- e) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria Ley N.°30222.
- f) D.S. N° 005-2012-TR: Reglamento de la Ley N° 29783
- g) ASTM D-6913 Análisis Granulométrico por Tamizado.
- h) ASTM D-4318/NTP 339.129 Límite Líquido y Limite plástico de los suelos.
- i) ASTM D-2487 Clasificación SUCS.

**3. ANTECEDENTES**

El Contratante adjudicó en el mes de marzo de 2021 el Proyecto “Defensas Ribereñas del Río Tumbes” al Contratista, celebrando para ello el Contrato; incluyendo sus anexos, especificaciones y demás partes integrantes.

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 ejecución de calicatas y de ensayos de laboratorio geotécnico.

#### 4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO**

##### 4.1. **OBJETIVO GENERAL**

El objetivo del estudio es caracterizar geotécnicamente el material que se usará como relleno para dique.

##### 4.2. **OBJETIVO ESPECIFICO**

Toma de muestras en la cantera San Francisco y realizar la evidencia respectiva para la ejecución de los ensayos de laboratorio.

##### 4.3. **PLAZO DE LA EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución será de nueve (09) días calendarios, de los cuales uno (01) será para el trabajo de recolección de muestras y ocho (08) para realizar los ensayos de laboratorio, digitalización y entrega de la información en un informe final y anexos que recopilará la información de laboratorio, estas fechas son contadas a partir del día siguiente de la suscripción del contrato u orden de servicio. La duración total de la prestación y/o plazo de entrega del producto o entregable único, no incluye el plazo que le tome al consorcio revisar el entregable único, válido para la entrega final.

##### 4.4. **ENTREGABLES**


El contratista deberá presentar un informe final, que constará de lo siguiente:

**Entregable:**

- 1) Informe técnico Final con los resultados de los ensayos de laboratorio, indicando respectivos procedimientos ejecutados en los ensayos, en PDF y en formato editable; registros de laboratorio firmados.

En el siguiente cuadro se puede apreciar los plazos de las diversas responsabilidades y entregas que el contratista debe de cumplir a fin de que el servicio sea óptimo y se logre en el tiempo indicado.

NIVEL DE AVANCE	PLAZOS
Entregable	A los 09 días calendario, estas fechas son contadas a partir del día siguiente de la suscripción del contrato u orden de servicio
Aprobación del Informe final	Máximo a los 05 días posteriores a la presentación del informe final.
Presentación de valorización final	Luego de tener la aprobación de las diversas áreas (calidad, SSOMA, Geotecnia, RRHH) el contratista deberá presentar anexo a su informe final los registros de control diario aprobados por las áreas de calidad y geotecnia, además se

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2  <b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	CÓDIGO:	CBS-PRG-CAL-TDR-002
		REVISIÓN:	00
		FECHA:	08/01/2024
<b>Página 8 de 26</b>			

NIVEL DE AVANCE	PLAZOS
	debe adjuntar los archivos editables y datos nativos.

#### 4.5. REQUERIMIENTO DE ENSAYOS DE LABORATORIO

Con la finalidad de determinar las características de los suelos que se emplearán como relleno compactado para dique, es que se realizaran los ensayos de laboratorio detallados en la siguiente tabla.

Ensayos de laboratorio	ASTM	Unidad	Cantidad
Análisis granulométrico	D-6913	und	12
Clasificación SUCS	D-2487	und	12
Limite líquido y límite plástico	D-4318	und	12

**Nota:** la cantidad de ensayos estará sujeto al número de estratos que se encuentren en las calicatas ejecutadas en campo.

A continuación, se muestra, de forma tentativa, la ubicación de las calicatas las cuales serán confirmadas en campo.

CUADRO DE COORDENADAS DE CALICATAS			
DESCRIPCION	NORTE	ESTE	COTA
C 01	9599477.848	557787.844	67.644
C 02	9599454.730	557762.061	68.294
C 03	9599442.289	557708.365	66.266
C 04	9599489.078	557699.650	61.590
C 05	9599512.669	557731.073	61.938
C 06	9599535.873	557757.679	61.809



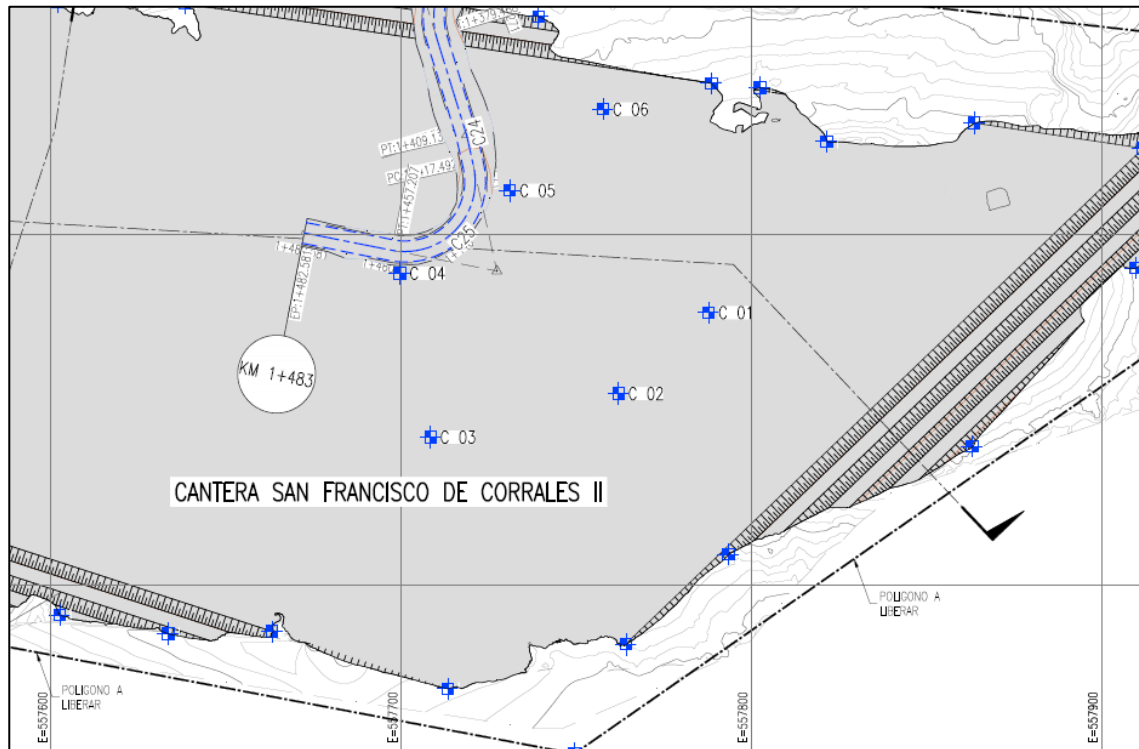


Figura 1. Vista en planta de la ubicación de calicatas en Cantera San Francisco 2 - Quebrada Corrales.

#### 4.6. REGLAMENTO DE NORMAS

La ejecución del servicio por excavación de calicatas para el estudio de las canteras del proyecto “Defensas Ribereñas en el Río Tumbes – paquete 02” se basará en las Normas:

- Norma E.050 de Suelos y Cimentaciones
- Norma G.050 “Seguridad en la Construcción” vigente
- ASTM D-6913 Análisis Granulométrico por Tamizado
- ASTM D-4318/NTP 339.129 Límite Líquido y Limite plástico de los suelos
- ASTM D-2487 Clasificación SUCS

#### 4.7. RESULTADOS ESPERADOS


Los resultados deben de contener como mínimo contener como mínimo de acuerdo con el procedimiento N° CBS-PRG-CD-PR-002 Rev. 03 del CBS lo siguiente:

##### 1.0 GENERALIDADES

##### 1.1 Objetivo del Estudio

##### 1.2 Normatividad

##### 1.3 Ubicación y descripción del Área en Estudio

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2  <b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	CÓDIGO:	CBS-PRG-CAL-TDR-002
		REVISIÓN:	00
		FECHA:	08/01/2024
<b>Página 10 de 26</b>			

2.0 ANALISIS DE RESULTADOS DE LABORATORIO

3.0 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.0 ANEXOS

#### 4.8. REQUERIMIENTO DEL POSTOR Y SU PERSONAL

##### 4.8.1. 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 caso de persona natural, y acreditar vigencia de poder, en caso de persona jurídica (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.
- 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 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 05 últimos años.
- Experiencia mínima de cinco (05) años de experiencia en general y dos (02) años en obras y/o proyectos de similar alcance en entidades privado o público, y/o actividades, los mismos que se acreditarán con constancias y/o certificados y/o contratos u órdenes de servicio.

##### 4.8.2. PERFIL DE PERSONAL CLAVE PROPUESTO

- El SUBCONTRATISTA deberá evaluar todo el personal que requiere para cumplir con el objeto del servicio de forma oportuna y diligente.
- Todo el personal del SUBCONTRATISTA deberá laborar de forma exclusiva para las obras del subcontrato y de forma presencial en la ciudad de Tumbes. En caso EL SUBCONTRATISTA no cumpliera con esta disposición, el CONTRATISTA podrá solicitar el cambio de personal y aplicar una penalidad del 10% del monto total del subcontrato.

- En caso el SUBCONTRATISTA requiera realizar algún cambio de profesionales, estos deberán de cumplir o superar el perfil requerido en estos Términos de Referencia. El CV del candidato del SUBCONTRATISTA deberá ser será evaluado y aceptado, previamente, por El CONTRATISTA.
- Tener dentro de su staff, como mínimo, a los profesionales que cuenten con la experiencia requerida y de las siguientes especialidades:
- **01 Responsable jefe. Título profesional: Ingeniero Civil, colegiado y habilitado** con experiencia mínima de dos años (02) años en mecánica de suelos, ensayos de laboratorio de suelos, investigaciones de campo, quien será el **responsable de la ejecución de ensayos de laboratorio.**
- **01 Técnico de Laboratorio de Suelos** con experiencia en mecánica de suelos, ensayos de laboratorio de suelos.
- Personal para la ejecución de las calicatas (Operador de excavadora, supervisor de campo, supervisor SSOMA)
- Todo el personal debe estar en la planilla del Subcontratista

#### 4.9. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIÓN

- El proveedor para el informe final deberá adjuntar los certificados de calibración vigentes de los equipos que disponga.
- 01 Camioneta para transporte de personal en obra.

### 5. 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 17: Procedimiento De Acreditación Del Personal Sub-Contratista.

Para el ingreso del personal del Subcontratista a campo, deberá entregar la documentación (según Anexo 06: Checklist de Cumplimiento de OLL).

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 que acrediten efectivamente el tiempo de experiencia (inicio y final del contrato o servicio prestado).

El postor debe presentar un resumen de la experiencia de cada profesional con los documentos (certificados de trabajo) ordenados cronológicamente y adicionalmente deben adjuntar el Certificado único Laboral (certiadulto).

Asimismo, el personal designado por 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 el cambio de personal por otro de igual o mayor experiencia, en cuyo caso, el Subcontratista deberá implementar el cambio requerido en un plazo no mayor a cuatro (4) días

calendario.

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

### 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)


### Documentos Acreditación de 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 <u>Unico Laboral</u> emitido por el MTPE
SCTR (Pensión y Salud) y Vida ley: Constancias de pago y facturas de los seguros
Examen Médico <u>Preocupacional</u>
<u>Carnet</u> 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

## 6. SEGUROS

- a) **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

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2  <b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>CÓDIGO:</b> CBS-PRG-CAL-TDR-002 <b>REVISIÓN:</b> 00 <b>FECHA:</b> 08/01/2024
	<b>Página 13 de 26</b>	

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 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*.

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2  <b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>CÓDIGO:</b> CBS-PRG-CAL-TDR-002
		<b>REVISIÓN:</b> 00 <b>FECHA:</b> 08/01/2024
<b>Página 14 de 26</b>		

## **7. 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, 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*.

## **8. 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.

## **9. REQUERIMIENTOS - SSOMA**

EL SUBCONTRATISTA será el único responsable por la seguridad en el lugar de los trabajos y por el cumplimiento a las normas, reglamentos y buenas prácticas que sean requeridas por la legislación de salud y seguridad, que sean aplicables y será responsable de iniciar, mantener y supervisar todas las precauciones y programas de seguridad relacionados con el desarrollo de los trabajos.

En caso de que el accidente generase un efecto negativo para EL CONTRATISTA, como podría ser la imposición de multas, paralización en los trabajos o la inclusión en estadísticas negativas u otros registros, El Subcontratista deberá asumir los costos que de ello se deriven. Estos costos podrán ser cobrados mediante la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento u otras garantías entregadas por el

Subcontratista.

Asimismo, EL SUBCONTRATISTA reconoce ser el único y directo responsable del cumplimiento de las normas relativas al cuidado y protección de la vida y la salud de sus trabajadores, y por lo tanto se obliga a asumir el íntegro del valor de las sanciones económicas derivadas de las actividades desarrolladas para el cumplimiento del presente contrato, y que hubiesen sido impuestas a EL CONTRATISTA por tales hechos, de manera parcial o total.

El Subcontratista deberá presentar un Plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (SSOMA), que tomará como base la normatividad vigente aplicable al contrato, además de los lineamientos establecidos por EL CONTRATISTA.

- 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.
- Ley N° 29783, “Ley de Seguridad y Salud en el trabajo” y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley 29783 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo en el sector construcción”.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR “Aprueban Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- Norma G-050-Seguridad durante la construcción.
- 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
- 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.

### **Responsable de la gestión de SSOMA**

El postor, deberá de asegurar el cumplimiento de los planes, estándares y procedimiento elaborados, colocando un responsable de la gestión SSOMA, quien será el que ejecutará el cumplimiento de los mismos.

### **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° 571-2014.MINSA y los exámenes médicos en cumplimiento con el RM N° 312-20111-MINSA.

### **EPP's**


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 Tránsito**

Conforme a lo establecido en documento CBS-PRT-SSOMA-PL-009 Plan de Gestión del Tráfico de EL CONTRATISTA y el Reglamento Interno de Tránsito CBS-PRG-SSOMA-RL-002, 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.



	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2  <b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>CÓDIGO:</b> CBS-PRG-CAL-TDR-002
		<b>REVISIÓN:</b> 00 <b>FECHA:</b> 08/01/2024
<b>Página 17 de 26</b>		

De igual forma, el subcontratista debe asegurar que todos los conductores de vehículos y operadores de equipos móviles obtengan sus respectivas Licencias Internas autorizaciones de acuerdo con lo establecido en el Plan de Gestión de Tráfico del CBS.

### **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.

### **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 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.


### **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.

## **10. GESTIÓN DE CALIDAD**

El Subcontratista deberá alinearse y cumplir los requisitos asociados al Sistema de Gestión de Calidad (Manual de Calidad, Plan de Calidad, Procedimientos, Instrucciones, Estándares, Política de CBS, Anexos contractuales, etc.) aprobado por el Contratista y Contratante,

De utilizar equipos de medición topográfica, estos deben cumplir las directrices de Inacal e ISO

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2  <b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	CÓDIGO:	CBS-PRG-CAL-TDR-002
		REVISIÓN:	00
		FECHA:	08/01/2024
<b>Página 18 de 26</b>			

17025:2017.

### **Acreditación de laboratorios**


- Todos los ensayos de laboratorio a realizarse como parte de las operaciones del proyecto deberán llevarse a cabo en laboratorios acreditados en cumplimiento a las directrices de INACAL e ISO 17025:2017 (Ver anexo 11), consultar a: <https://www.inacal.gob.pe/acreditacion/categoria/acreditados> u homologados por CBS/Contratante, para la homologación de un laboratorio se debe presentar sin limitarse la siguiente documentación:
  - a. Brochure del Laboratorio
  - b. Certificados de Calibración realizados por un laboratorio acreditado por Inacal.
  - c. Certificados de los Patrones de Calibración.
  - d. Log de los Certificados de Calibración.
  - e. Acreditación vigente de la autoridad que calibran equipos de medición (En Perú, Inacal)
  - f. CV del Personal de Laboratorio (Jefe y/o Responsable de avalar la veracidad de los Resultados de Laboratorio)
- En casos especiales y únicos en el que no se cuente con un procedimiento de certificación por parte de INACAL, y previo al visto bueno del Gerente de Proyecto, se podrán realizar ensayos en laboratorios cuyos equipos han sido calibrados por empresas certificadas por INACAL (<https://www.inacal.gob.pe/acreditacion/categoria/acreditados>).
- Si el Subcontratista propone implementar un laboratorio en sitio, deberán alinearse a las directivas del INACAL y la norma ISO 17025:2017, además se presentará la siguiente información para revisión, aprobación y homologación por parte de la Contratista:
  - ✓ Layout del laboratorio y oficinas relacionadas a este.
  - ✓ Listado de equipos y herramientas que se utilizarán en el laboratorio.
  - ✓ Certificados de calibración de los equipos que lo ameriten emitidas por empresas certificadas por INACAL.
- En caso de implementar un laboratorio en sitio, el Subcontratista deberá realizar la calibración de todos sus equipos de medición insitu por un laboratorio acreditado por INACAL, o con la autorización del Gerente de Proyecto se evaluará un procedimiento de verificación de los equipos a calibrar.

### **Recursos**

- El Subcontratista debe disponer de los recursos (personal, infraestructura y equipos) necesarios en obra para controlar la gestión de la calidad y cumplir con los procesos requeridos en el alcance contractual ver anexo 11 “Requisitos para la gestión de calidad”.

### **Preservación**

- El Subcontratista debe proteger todas las áreas o actividades que han pasado por un proceso de liberación y cuentan con los registros y protocolos firmados por el Contratista, es responsabilidad del Subcontratista la preservación de las áreas de trabajo hasta su entrega final al Contratante.

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2  <b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>CÓDIGO:</b> CBS-PRG-CAL-TDR-002
		<b>REVISIÓN:</b> 00 <b>FECHA:</b> 08/01/2024
<b>Página 19 de 26</b>		

- El Subcontratista debe generar los registros, protocolos y o documentos debidamente firmados/visados que brinden la trazabilidad de los procesos contratados en cumplimiento con los estándares, TdR, Alcance contractual, EETT, planos y entregados al Contratista CBS para su custodia.

#### **Control de documentos**

- El Subcontratista debe tener los documentos de gestión, procedimientos y herramientas contractuales actualizados y con sello de aceptado por el Contratista, no se acepta realizar actividades que presenten documentos con sello rechazados, cuando el documento presente sello de aceptado con comentarios deberá levantar los comentarios hasta obtener el sello de aceptación en un plazo no mayor de 4 días desde su comunicación.

### **11. LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PROYECTOS**

El *Subcontratista* debe cumplir con el procedimiento estandarizado para la elaboración, seguimiento y control del plan de ejecución de obra (Anexo 08: Gestión de Control de Proyectos).

### **12. 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 a asumir por la subcontratista antes del inicio de sus actividades, es la presentación de un Plan de trabajo del servicio en campo, que incluya el requerimiento e ingreso de personal no calificado y calificado.


El Subcontratista debe cumplir con enviar de forma mensual un reporte de mano de obra local y de compras locales.

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:

#### **12.1. 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

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2  <b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>CÓDIGO:</b> CBS-PRG-CAL-TDR-002
		<b>REVISIÓN:</b> 00 <b>FECHA:</b> 08/01/2024
<b>Página 20 de 26</b>		

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

### 12.2. 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.

### 12.3. 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

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2  <b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>CÓDIGO:</b> CBS-PRG-CAL-TDR-002
		<b>REVISIÓN:</b> 00 <b>FECHA:</b> 08/01/2024
<b>Página 21 de 26</b>		

- 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 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.

### **13. LINEAMIENTOS DE MONITOREO ARQUEOLOGICO**

El subcontratista tendrá la supervisión de un arqueólogo del CBS quien se encarga de las acciones de monitoreo arqueológico. En caso de hallazgos arqueológicos fortuitos, deberá ceñirse a las instrucciones del supervisor de arqueología y a los protocolos establecidos por el Ministerio de Cultura.

### **14. LINEAMIENTO DE COSTOS**

Los Postores deberán ceñirse al Anexo 09: 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/o desactivación de la seguridad y vigilancia necesarias para el resguardo y protección de su personal, equipos y materiales en la zona de trabajo y oficinas de ser el caso, cumpliendo las normas del proyecto, de Seguridad Patrimonial y las dispuestas por la SUCAMEC. Asimismo, designará un responsable del área que realizará las coordinaciones con el Jefe de Seguridad Patrimonial del Contratista.

### **16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**


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 01. 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.

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2  <b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>CÓDIGO:</b> CBS-PRG-CAL-TDR-002
		<b>REVISIÓN:</b> 00 <b>FECHA:</b> 08/01/2024
<b>Página 22 de 26</b>		

- 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 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

- El pago se realizará finalizado el servicio 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 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 (según Anexo: 06 Checklist de Cumplimiento de OLL),

Documentos Pago de Valorizaciones mensuales. considerar como fecha máxima de presentación el 25 de cada mes (se presenta la documentación del mes anterior)

Item	Documentos Obligatorios
1	Relación de Personal Activo, Desplazados Laborando en el proyecto (HeadCount semanal)
2	SCTR (Pensión y Salud) y Vida ley: Constancias de pago y facturas de los seguros
3	Registro de control de asistencia
4	Boletas de pago firmadas del total del personal.
5	Registro de horas extra y pago efectivo de las mismas
6	Constancia de depósito de haberes mensuales de sueldos.
7	Constancia de pago de Gratificación (15 de julio y Diciembre)
8	Constancia de pago de CTS (15 de mayo y Noviembre)
9	Constancias de abono a CONAFOVICER Y SENCICO (De corresponder)
10	Constancias de abono a SENATI (De corresponder)
11	Declaración y pago de AFP
12	Constancia de declaración y pago de PDT 601 PLAME (ESSALUD, ONP)
13	Autorización de descuento de cuota sindical del personal obrero en las empresas de construcción civil.
14	Comprobante o voucher de depósito de cuota sindical conforme el sindicato al cual se encuentra afiliado el trabajador.
15	Informe de reuniones con los sindicatos (De corresponder)
16	Relación de personal cesado (Semanal)
17	Liquidación y constancia de pago de beneficios sociales (semanal)
18	Programación o exoneración del examen médico de retiro del personal cesado
19	Baja del T- Registro

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 es susceptible 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
3	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
4	El incumplimiento del plazo por no levantar una observación realizada por el área de producción o calidad o seguridad, salud ocupacional y medio	Por cada evento	0.05 UIT

	ambiente (SSOMA), o la no acreditación de solución a las no conformidades.		
5	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
6	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. La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Propuesta

P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i

O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i

O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

Junto a su propuesta económica, el postor deberá enviar la documentación necesaria para acreditar la experiencia solicitada en el presente documento.

### **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/>

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 21: 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>.

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 01: Planilla de Costos.
- Anexo 02: Ubicación de las canteras San Francisco (\*.kmz).
- Anexo 03: Ubicación de las calicatas.
- Anexo 04: Tabla de consultas para licitación.
- Anexo 05: Gestión de Control de Proyectos.
- Anexo 06: Checklist de Cumplimiento de OLL.
- 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
  - 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: Procedimiento de acreditación de personal.
- Anexo 18: INFORMACION DE LAS OBRAS – Volumen 2A Requisitos Generales.
- Anexo 19: INFORMACION DE LAS OBRAS - Volumen 2B Especifico - RIO TUMBES
- Anexo 20: INFORMACION DEL SITIO - Volumen 3 - RIO TUMBES.
- Anexo 21: Formato de Preselección de Personas Jurídicas.  
Formato de Preselección de Personas Naturales.
- Anexo 22: Plano de ubicación de las calicatas (Kmz) y croquis de ubicación de canteras.