

**TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE:
 “DIAGNÓSTICO TÉCNICO LEGAL PARA LA
 LIBERACIÓN, ADQUISICIÓN Y/O
 EXPROPIACIÓN DE LOS PREDIOS AFECTADOS
 Y RECONOCIMIENTO DE MEJORAS E
 IDENTIFICACIÓN DE INTERFERENCIAS –
 DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES –
 PAQUETE 02 – KM 00+000 AL KM 22+500
 (MARGEN IZQUIERDA) Y QUEBRADAS, DE
 CORRESPONDER”**

**PROYECTO: DEFENSAS RIBEREÑAS
 DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2**

CBS-RTU-INT-TDR-077

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Sofía Anchayhuas Coronado Cargo: Jefe de Liberación de Predios e interferencias	Nombre: Angel Tejada Cargo: Gerente de Interferencias	Nombre: Victor Campos Cargo: Director (I) de Proyecto
Firma: 	Firma: 	Firma: 

ÍNDICE DE REVISIONES

Revisión	Fecha de Revisión	Descripción
00	29/11/2022	Para revisión y comentarios
01	28/12/2023	Para revisión y comentarios

TERMINOS DE REFERENCIA**CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES**

Revisión	Descripción de cambio	Fecha
00	Para revisión y comentarios	29/11/2022
01	Para revisión y comentarios	28/12/2023

CONTENIDO

1.	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	4
2.	BASE LEGAL.....	4
3.	ANTECEDENTES	4
4.	PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN	4
5.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	5
6.	UBICACIÓN.....	5
7.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.....	5
7.1.	OBJETIVO GENERAL	5
8.	ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	5
8.1.	ACTIVIDADES / CARACTERÍSTICAS.....	5
8.2.	REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS, ETC.....	6
8.3.	REQUERIMIENTOS DEL POSTOR Y SU PERSONAL	7
8.4.	MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES.....	11
8.5.	PLAN DE TRABAJO.....	11
8.6.	LUGAR Y PLAZO DE LA CONTRATACIÓN	11
8.7.	ENTREGABLES.....	11
9.	ACTIVIDADES GENERALES.....	15
10.	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	15
11.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	21
12.	FORMA DE PAGO	22
13.	PENALIDADES	24
14.	CONFIDENCIALIDAD Y CUMPLIMIENTO	26
15.	ADELANTOS	26
16.	GARANTÍAS Y SEGUROS.....	26
17.	CRONOGRAMA DE LICITACION.....	19
18.	REQUISITOS DE INGRESO.....	31
19.	REQUERIMIENTOS – SSOMA	32
20.	REQUERIMIENTOS – GESTION SOCIAL	35
21.	REQUERIMIENTOS – GESTION DE LA CALIDAD.....	37
22.	LINEAMIENTO DE COSTOS	37
23.	LINEAMIENTO DE SEGURIDAD PATRIMONIAL	37
24.	LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PROYECTOS.....	38
25.	ANEXOS.....	40

TERMINOS DE REFERENCIA**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

SERVICIO DE “DIAGNÓSTICO TÉCNICO LEGAL PARA LA LIBERACIÓN, ADQUISICIÓN Y/O EXPROPIACIÓN DE LOS PREDIOS AFECTADOS Y RECONOCIMIENTO DE MEJORAS E IDENTIFICACIÓN DE INTERFERENCIAS – DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 02 – KM 00+000 AL KM 22+500 (MARGEN IZQUIERDA) Y QUEBRADAS, DE CORRESPONDER”

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El presente servicio consistirá en el diagnóstico técnico legal para la liberación, adquisición y/o expropiación de los predios afectados y reconocimiento de mejoras e identificación de interferencias – Defensas Ribereñas del Río Tumbes – Paquete 02 – KM 00+000 AL KM 22+500 (margen izquierda) y quebradas, de corresponder.

2. BASE LEGAL

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

- *Decreto Legislativo N° 1192*, decreto legislativo que aprueba la ley marco de adquisición y expropiación de inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del estado, liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura, y sus modificatorias.
- *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 sus modificatorias
- 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*.
- Cualquier otra normativa vinculante y aplicable vigente.

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.

4. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN

Son principios en los cuales se basará la licitación:

- Proceso de selección justo: El proceso de selección garantiza un trato imparcial y equitativo a todos los participantes que cumplan los criterios técnicos y económicos de evaluación.
- Proceso de selección abierto: Se fomenta la participación del mayor número de postores o posibles interesados en el proceso de selección que garantice una libre concurrencia y competencia.
- Proceso de selección transparente: Se brinda acceso a todos los participantes del proceso de selección a los términos de referencia y toda la documentación vinculada

TERMINOS DE REFERENCIA

al desarrollo del proceso para la presentación de su propuesta técnica y económica.

- Proceso de selección íntegro: El accionar de las partes intervinientes en cualquiera de las etapas del proceso de licitación, están guiados por la honradez, probidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida y conflictos de interés.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

- *Contratante*: La Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC)
- *Contratista*: Persona jurídica que ha suscrito el contrato con la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC), es decir el Consorcio Besalco – Stracon.
- *Postor (es)*: La persona natural con negocio o jurídica que participa del proceso de licitación del *Contratista* para la ejecución del servicio detallado en los *Términos de Referencia (TdR)*.
- *Subcontratista*: postor ganador del proceso de licitación para la ejecución del servicio detallado en los *Términos de Referencia (TdR)*.

6. UBICACIÓN

El Proyecto se encuentra ubicado en el Departamento de Tumbes, principalmente en zonas aledañas a lo largo del río Tumbes; por lo que, la ejecución del servicio se desarrollará en zonas previamente coordinadas.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

7.1. OBJETIVO GENERAL

Contratación de una empresa (*Subcontratista*) que brinde el servicio de “*DIAGNÓSTICO TÉCNICO LEGAL PARA LA LIBERACIÓN, ADQUISICIÓN Y/O EXPROPIACIÓN DE LOS PREDIOS AFECTADOS Y RECONOCIMIENTO DE MEJORAS E IDENTIFICACIÓN DE INTERFERENCIAS – DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 02 – KM 00+000 AL KM 22+500 (MARGEN IZQUIERDA) Y QUEBRADAS, DE CORRESPONDER*”; de acuerdo con lo regulado en el *Decreto Legislativo 1192* y sus modificatorias, Ley N° 30556 y sus modificatorias, así como cualquier otra normativa vinculante aplicable y vigente.

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

8.1. ACTIVIDADES / CARACTERÍSTICAS

El servicio de “*DIAGNÓSTICO TÉCNICO LEGAL PARA LA LIBERACIÓN, ADQUISICIÓN Y/O EXPROPIACIÓN DE LOS PREDIOS AFECTADOS Y RECONOCIMIENTO DE MEJORAS E IDENTIFICACIÓN DE INTERFERENCIAS – DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 02 – KM 00+000 AL KM 22+500 (MARGEN IZQUIERDA) Y QUEBRADAS, DE CORRESPONDER*”; se ejecutará teniendo en consideración todo lo señalado en el presente documento, así como lo regulado Decreto Legislativo 1192 y sus modificatorias, Ley N° 30556 y sus modificatorias, así como cualquier otra normativa vinculante aplicable y vigente; para el ámbito geográfico que se detalla a continuación:

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

El presente servicio deberá desarrollarse considerando lo indicado en los Términos de Referencia y sus anexos, el subcontrato y sus anexos, el Decreto Legislativo 1192 y sus modificatorias, la Ley N° 30556 y sus modificatorias, cualquier otra normativa vinculante aplicable y vigente; así como lo indicado en la hoja de ruta de liberación de áreas en lo que corresponda.

El *Subcontratista* realizará la identificación de predios e interferencias a ser liberados o reubicadas, respectivamente; para lo cual deberá ejecutar las actividades generales y específicas señaladas en el presente documento, así como la normativa vinculante aplicable y vigente:

- En base a los diseños que procuren la menor afectación, el *Subcontratista* identificará en gabinete y en campo, los predios e interferencias que se requieren liberar y reubicar para la ejecución de las obras del Subproyecto 1 – Defensas Ribereñas del Río Tumbes – Paquete 02 – Km 00+000 al Km 22+500 (margen izquierda) y quebradas, de corresponder.
- Elaborará una evaluación socioeconómica, de conformidad con la legislación peruana vinculante aplicable y vigente.
- Realizará un inventario de bienes existentes y los planos correspondientes, a fin de alertar sobre la existencia de edificaciones, ello con la finalidad de que pueda ser parte de los criterios que utilice el Diseñador para que optimizar el diseño del proyecto, ello con el objetivo de mitigar posibles conflictos sociales.
- Elaborar el diagnóstico técnico-legal de predios e interferencias, precisando la identificación de afectaciones prediales, cargas y gravámenes (de existir), la condición jurídica de los afectados, según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias, y las posibles interferencias.
- Elaborar el estudio de interferencias (fibra óptica, redes eléctricas, redes sanitarias, redes de gas, canales, paneles publicitarios, pozos, entre otros) que contenga la ubicación georreferenciada; sea puntual, lineal, aérea o subterránea; identificación, titularidad, tipología y demás características técnicas necesarias para la elaboración de los expedientes que correspondan, según los formatos que requiera el *Contratista*. Además, deberá adjuntar todo el acervo documentario recopilado de las Entidades Prestadoras de Servicios (EPS) o titulares de las infraestructuras, así como la información recopilada en campo.

8.2. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS, ETC

Se aplican, sin que ello sea limitativo, las siguientes normas al presente servicio:

- Ley N° 30556 y sus modificatorias, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para Reconstrucción con Cambios, aprobado por Decreto Supremo N° 094-2018-PCM (en adelante, Ley N° 30556).
- Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias, que aprueba la Ley Marco de Adquisición y Expropiación de inmuebles transferencia de inmuebles de propiedad del estado, liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2020-VIVIENDA (en adelante, Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias).
- Reglamento de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – ARCC, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2019-PCM y modificado por Decreto Supremo 155-2019-PCM (en adelante, Reglamento de la Ley N° 30556).

TERMINOS DE REFERENCIA

- Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, que aprueba el Plan de la Reconstrucción al que se refiere la Ley N° 30556.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante, TUO de la Ley N° 27444).

8.3. REQUERIMIENTOS DEL POSTOR Y SU PERSONAL**CAPACIDAD LEGAL Y FINANCIERA**

- El postor deberá ser Persona Natural con Negocio o Jurídica, que deberá encontrarse ACTIVO y en condición de HABIDO en SUNAT.
- El postor deberá acreditar capacidad para contratar, en caso de persona natural, y acreditar vigencia de poder, en caso de persona jurídica. (En el plazo señalado de pre-calificación).
- Se acreditará con copia simple de lo siguiente:
 - Ficha RUC vigente, en formato PDF.
 - Reporte de Deudas Coactivas en formato PDF.
 - Consulta SUNAT de omisiones tributarias en formato PDF.
 - Deberán contar con una cuenta en un banco del sistema nacional bancario donde se abonará el total del monto por el servicio prestado.
- El postor deberá acreditar capacidad financiera, mediante la presentación de líneas de crédito disponible, récord crediticio y otro, a fin de garantizar el cumplimiento del servicio propuesto. (Reporte Sentinel / EQUIFAX).
- El postor deberá completar las Declaraciones Juradas requeridas como parte de la pre-calificación. Asimismo, es necesario que el postor haya ejecutado y culminado servicios de similar o mayor envergadura, para lo cual deberá presentar una lista de los servicios ejecutados por su representada durante los cinco (05) últimos años.

CAPACIDAD TÉCNICA

- El postor deberá haber ejecutado servicios de similar o mayor envergadura del alcance requerido: indicando Fecha, Cliente, Proyecto, Lugar, Monto (Soles), Duración del Servicio.
- El postor deberá acreditar la experiencia con la constancia o certificado de prestación de servicios, contrato y/u orden de servicio con su respectiva conformidad.
- Contar con mínimo cinco (05) años de experiencia en la ejecución de servicios relacionados al diagnóstico técnico legal de predios y/o elaboración de expedientes individuales de predios en proyectos de infraestructura, catastro (urbano y rural), liberación de predios para proyectos de inversión, negociación o temas relacionados a liberación de áreas y/o adquisición y/o liberación de interferencias, saneamiento de áreas afectadas por la ejecución de obras en la actividad pública y/o privada, bajo el marco del Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias.

PERFIL DEL PERSONAL

- El postor deberá evaluar todo el personal que requiere para cumplir con el objeto del servicio, de forma oportuna y diligente.
- Todo el personal deberá laborar de forma exclusiva para el proyecto de este servicio y de forma presencial en la ciudad de Tumbes. En caso no cumplierse con esta disposición, el *Contratista* podrá solicitar el cambio de personal y aplicar una penalidad del 10% del monto total del servicio.
- Todo el personal propuesto por el postor en la etapa de licitación deberá ser el mismo que inicie efectivamente el servicio. En caso no cumplierse con esta

TERMINOS DE REFERENCIA

disposición, el *Contratista* podrá solicitar el cambio de personal y aplicar una penalidad del 10% del monto total del servicio.

- Todo el personal deberá ser contratado mediante planilla, en cumplimiento de las normas laborales vigentes. Además, el pago de haberes deberá ser bancarizado.
- Tener dentro de su staff, como mínimo, a los profesionales que cuenten con la experiencia requerida y de las siguientes especialidades, los mismos que serán considerados como personal clave:

TABLA NRO. 01: PERSONAL CLAVE

CARGO	PERFIL
JEFE DE EQUIPO	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Ingeniero Civil, Agrícola, Agrónomo, Geógrafo y/o Arquitecto y/o afines y/o abogado. Colegiado y habilitado (vigente durante la prestación del servicio). • Experiencia general no menor de siete (07) años en el ámbito público o privado, contabilizados a partir de la obtención del bachiller, ejecutando o supervisando servicios de diagnóstico técnico de predios y/o servicios de liberación de áreas y/o servicios de adquisición de áreas y/o servicios de saneamiento físico legal de áreas y/o servicios de regularización de la propiedad y/o servicios de elaboración de expedientes individuales de áreas y/o servicios de asistencia técnica en obras, estudios o implementación de PACRI y/o servicios de asesoría técnica en campo para gestión de compensación de afectados en proyectos en general y/o servicios de monitoreo en campo para la liberación de interferencias. La experiencia deberá ser acreditada con constancias y/o certificados y/o contratos u ordenes de servicio, con su respectiva conformidad. En caso no se cuente con la experiencia mínima, el personal será descalificado.
ESPECIALISTA TÉCNICO EN AFECTACIONES PEDIALES	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Ingeniero Civil, Agrícola, Agrónomo, Geógrafo y/o Arquitecto y/o afines. Colegiado y habilitado (vigente durante la prestación del servicio). • Experiencia general no menor de cinco (05) años en el ámbito público o privado, contabilizados a partir de la obtención del bachiller, ejecutando o supervisando servicios de diagnóstico técnico de predios y/o servicios de liberación de áreas y/o servicios de adquisición de áreas y/o servicios de saneamiento físico legal de áreas y/o servicios de regularización de la propiedad y/o servicios de elaboración de expedientes individuales de áreas y/o servicios de asistencia técnica en obras, estudios o implementación de PACRI y/o servicios de asesoría técnica en campo para gestión de compensación de afectados en proyectos en general y/o servicios de monitoreo en campo para la liberación de interferencias. La experiencia deberá ser acreditada con constancias y/o certificados y/o contratos u ordenes de servicio, con su respectiva conformidad. En caso

TERMINOS DE REFERENCIA

CARGO	PERFIL
	no se cuente con la experiencia mínima, el personal será descalificado.
ESPECIALISTA EN INTERFERENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de ingeniero civil y/o afines. Colegiado y habilitado (vigente durante la prestación del servicio). • Con experiencia general no menor de tres (03) años, contabilizados a partir de la obtención del bachiller, en elaboración de expedientes técnicos como especialista y/u obras de construcción en general como supervisor de obra y/o residente y/o ingeniero de producción en el ámbito público o privado y/o experiencia en empresas prestadoras de servicios públicos y/o especialista de interferencias. La experiencia deberá ser acreditada con constancias y/o certificados y/o contratos u ordenes de servicio, con su respectiva conformidad. En caso no se cuente con la experiencia mínima, el personal será descalificado.
ESPECIALISTA SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de sociólogo y/o antropólogo y/o comunicador y/o afines. Colegiado y habilitado (vigente durante la prestación del servicio). • Experiencia general no menor de tres (03) años en el ámbito público o privado, contabilizados a partir de la obtención del bachiller, aplicando, dirigiendo o supervisando los procedimientos de gestión social, conflictos sociales, relaciones comunitarias, liberación, adquisición o expropiación, compraventa de áreas para la obtención de frentes de trabajo y relación predial y comunitaria, en proyectos de inversión pública y/o privada. La experiencia deberá ser acreditada con constancias y/o certificados y/o contratos u ordenes de servicio, con su respectiva conformidad. En caso no se cuente con la experiencia mínima, el personal será descalificado.
ESPECIALISTA LEGAL EN AFECTACIONES PEDIALES	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Abogado. Colegiado y habilitado (vigente durante la prestación del servicio). • Experiencia general no menor de cinco (05) años en el ámbito público o privado, contabilizados a partir de la obtención del bachiller, ejecutando o supervisando servicios de diagnóstico técnico legal de predios y/o servicios de liberación de áreas y/o servicios de adquisición de áreas y/o servicios de saneamiento físico legal de áreas y/o servicios de regularización de la propiedad y/o servicios de elaboración de expedientes individuales de áreas y/o revisión de partidas y/o derecho registral y/o asesoría legal y/o servicios de asistencia legal en obras, estudios o implementación de PACRI y/o servicios de asesoría legal en campo para gestión de compensación de afectados en proyectos en general y/o servicios de monitoreo en campo para la liberación de interferencias. La experiencia deberá ser acreditada con constancias y/o certificados y/o contratos u ordenes de servicio, con su respectiva conformidad. En caso no se cuente con la experiencia mínima, el personal será descalificado.

CARGO	PERFIL
<p style="text-align: center;">CADISTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de dos (02) años en general en servicios de elaboración de expedientes técnicos de predios para el servicio de liberación de áreas y/o servicios de adquisición de áreas y/o servicios de saneamiento y/o elaboración de planos en general. La experiencia deberá ser acreditada con constancias y/o certificados y/o contratos u ordenes de servicio, con su respectiva conformidad. En caso no se cuente con la experiencia mínima, el personal será descalificado.
<p style="text-align: center;">ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional con estudios en ingeniería (de preferencia) • Experiencia específica de dos (02) año en el ámbito público o privado, ejecutando acciones de planeamiento en proyectos similares u otras relacionadas. La experiencia deberá ser acreditada con constancias y/o certificados y/o contratos u ordenes de servicio, con su respectiva conformidad. • En caso no se cuente con la experiencia mínima, el personal será descalificado. • Conocimientos en manejo de MS office, MS Project o Primavera P6 (de preferencia). •

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. Anexo N ° 14 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*.

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

El Contratista podrá solicitar a la *Subcontratista* el cambio de personal que tenga un desempeño deficiente o inadecuado que afecte el desarrollo de las actividades del subcontrato, la imagen *del Contratista*, la seguridad del resto del personal del *Subcontratista*, y en general por cualquier otra razón debidamente justificada. En estos

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2 TERMINOS DE REFERENCIA	CÓDIGO: CBS-RTU-INT-TDR-077
		REVISIÓN: 00 FECHA: 14/12/2023
Página 11 de 40		

casos el *Subcontratista* deberá implementar el cambio requerido en un plazo no mayor a cuatro (4) días calendario.

8.4. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

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

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

8.5. PLAN DE TRABAJO

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

El *Subcontratista* presentará, una vez adjudicado el servicio, dentro de los diez (10) días posteriores al Kick Off Meeting (KOM), un plan de trabajo y cronograma de actividades básicas, en favor del cumplimiento de lo licitado en el cual se detalle lo siguiente:

- Metas y Objetivos para alcanzar
- Recursos necesarios
- Las estrategias del Servicio
- Gestión para aplicar en el desarrollo de los trabajos.
- Responsable de la actividad
- Cronograma de actividades en primavera P6
- Procedimiento de Trabajo.
- Horario de trabajo propuesto por el *Subcontratista*.
- Cronograma de bajadas del personal
- Cumplimiento SSOMA Y RRHH
- Plan social de intervención

8.6. LUGAR Y PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

El presente servicio se ejecutará por noventa (90) días calendario. La fecha de inicio del Servicio será establecida en la carta de adjudicación (cumpliendo todos los checklist de cumplimiento de OLL, lineamientos SSOMA, seguros, fianzas y la aprobación de las áreas intervinientes del Consorcio) y en el subcontrato de servicios a firmar entre el *Subcontratista* y el *Contratista*.

8.7. ENTREGABLES

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

PRIMER ENTREGABLE:

Plazo: A los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio.

- El *Subcontratista* deberá presentar un informe del resultado del levantamiento topográfico de predios e interferencias, de acuerdo con las consideraciones señaladas en los presentes términos de referencia.
- El subcontratista deberá presentar el resultado del levantamiento fotogramétrico con un informe que incluirá todos los procedimientos desarrollados y la descripción de los resultados obtenidos, incluyendo fotografías, anexos y planos, se presentaran en versión digital (textos en formato editor de texto, datos topográficos en nativo y cualquier información vectorial en formato SHP, esto incluye: Ortofoto, panel fotográfico de puntos IGN, plano de ubicación de puntos, certificado de puntos IGN, panel fotográfico de trabajos realizados.
- El *Subcontratista* deberá presentar un informe de avance (mínimo del 30% del área materia de diagnóstico) con la clasificación de predios afectados [número predios debiendo precisar la cantidad de áreas afectadas por cada predio(s)], con sus respectivos sustentos técnicos y legales, producto de la revisión de los certificados de búsqueda catastral, levantamiento topográfico, bases gráficas y documentación legal recopilada en campo, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias.
- El *Subcontratista* deberá presentar los cargos de las comunicaciones enviadas a las entidades públicas y/o privadas a quienes se hubieran solicitado información, tales como: base gráfica de todas las entidades, oficios de respuesta de ser el caso, solicitudes búsquedas catastrales de las áreas en consulta, partidas registrales, títulos archivados, planos y otros documentos relevantes, así como las gestiones realizadas para su obtención (reiterativos, seguimiento para obtener respuesta, etc.).
- El *Subcontratista* deberá presentar los cargos de las gestiones realizadas ante las entidades competentes para obtener la información de bases gráficas e interferencias. El *Subcontratista* está obligado a entregar toda la información empleada para el presente servicio, sin limitación alguna; caso contrario, el *Contratista* se reserva el derecho de otorgar la conformidad del entregable.
- El *Subcontratista* deberá presentar un informe de avance con un diagnóstico preliminar de la identificación de interferencias en toda el área materia de estudio, con el listado y detalle (ubicación georreferenciada, tipología, competencia de administración, etc.) de las interferencias formales e informales existentes o en ejecución o por ejecutarse (fibra óptica, redes eléctricas, redes de agua y alcantarillado, canales, paneles publicitarios, pozos, etc.), identificadas con los datos técnicos requeridos, previa recopilación de datos en campo y gabinete.
- El *Subcontratista*, deberá presentar el plano clave preliminar georreferenciado del 100% de las interferencias superficiales formales e informales tales como redes de fibra óptica aérea, redes eléctricas aéreas, redes de cable-tv, pozos, canales, alcantarillas, etc.), así como el 100% de interferencias subterráneas identificadas preliminarmente de acuerdo a la información recabada y posibles afectaciones según información recopilada en campo redes de agua y alcantarillado, redes de fibra óptica subterránea, redes eléctricas subterráneas, redes de gas, etc.) que interfieran con el polígono del proyecto.
- El *Subcontratista*, deberá presentar el plano clave preliminar georreferenciado de predios, así como toda instalación (tuberías informales, silos, pozos y/u otra instalación informal) y/o edificaciones que interfieran con el polígono del proyecto.
- El *Subcontratista* deberá presentar un plano en el que grafique el nivel de aceptación de parte de los afectados respecto al proyecto (mapa de nivel de aceptación).

- El *Subcontratista* deberá presentar los cargos de las comunicaciones con las cuales las empresas prestadoras de servicios públicos y/o titular de las interferencias y/o entidades que hayan ejecutados obras de servicios públicos remiten información sobre las interferencias existentes en ejecución o por ejecutarse y la base gráfica de interferencias remitidas por todas las empresas prestadoras de servicios públicos y/o titular de las Interferencias además deberá presentar un plano clave preliminar georreferenciado de las interferencias.

SEGUNDO ENTREGABLE:

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

- El *Subcontratista* deberá presentar toda la documentación sustentatoria utilizadas para el estudio de los predios e interferencias, tales como: base gráfica de todas las entidades, oficios de respuesta de todas las entidades que proporcionaron información para el servicio, resultados de búsquedas catastrales de las áreas en consulta (sectorizado según las indicaciones del *Contratista*), partidas registrales, títulos archivados, planos y otros documentos relevantes obtenidas en las diversas entidades públicas y privadas (dicha documentación debe ser de fecha posterior al inicio del servicio), siendo obligación del *Subcontratista* la obtención de respuesta a las solicitudes enviadas.
- El *Subcontratista* deberá presentar un informe de avance (mínimo del 80% del área materia de diagnóstico) con la clasificación de predios afectados (número predios debiendo precisar la cantidad de áreas afectadas por cada predios), con sus respectivos sustentos técnicos y legales, producto de la revisión de los certificados de búsqueda catastral, levantamiento topográfico, bases gráficas y documentación legal recopilada en campo, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias.
- El *Subcontratista* deberá presentar un informe de avance (identificación definitiva del 80% del total de interferencias identificadas en el área materia de estudio), con el listado y detalle (ubicación georreferenciada, tipología, competencia de administración, etc.) de las interferencias formales e informales existentes, en ejecución o por ejecutarse (fibra óptica, redes eléctricas, redes de agua y alcantarillado, canales, paneles publicitarios, pozos, etc.), identificadas con los datos técnicos requeridos, previa recopilación de datos en campo y gabinete.
- El *Subcontratista* deberá presentar las partidas registrales, constancias de posesión u otros medios probatorios que acrediten fehacientemente la condición jurídica asignada a los afectados, según el Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias.
- El *Subcontratista* deberá presentar fichas técnicas con su respectivo registro fotográfico, con fecha y hora en las cuales se registre los trabajos de campo para la identificación de predios e interferencias (esta identificación se realizará de forma correlativa y continua).
- El *Subcontratista* deberá presentar plano de mosaico preliminar de propiedades matrices, plano que contenga el mosaico de propiedades reconstruidas, plano clave de Predios Afectados, plano temático del área ocupada por el trazo de la obra o polígono de afectación además de los Planos Temáticos de Interferencias.
- El *Subcontratista* deberá presentar un informe de interferencias detallando las zonas que requieran según su experiencia e información recabada en campo, servicios de calicatas y/o georradar para identificar interferencias subterráneas, formales e informales (redes agua y alcantarillado, riego, fibra óptica, pozos,

TERMINOS DE REFERENCIA

- etc.)
- El *Subcontratista* deberá presentar un plano en el que grafique el nivel de aceptación de parte de los afectados respecto al proyecto (mapa de nivel de aceptación, según requerimiento del *Contratista*).
 - El *Subcontratista* deberá presentar el padrón de afectación actualizado (nombre, estado civil, DNI, celular y dirección real del afectado).
 - El *Subcontratista* deberá presentar una matriz de comunicaciones (detallando los números de contacto, correo electrónico, nombres, cargo, entidad, etc.), a fin de poder entablar contacto con los titulares de las interferencias identificadas (formales e informales).
 - La *Subcontratista* deberá acreditar fehacientemente, mediante acta y registro fotográfico, que ha realizado las inspecciones de campo con los titulares de las interferencias formales e informales, en ejecución o por ejecutarse, debiendo presentar un informe por cada inspección.

TERCER ENTREGABLE:

Plazo: A los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio

- El *Subcontratista*, deberá presentar el plano clave georreferenciado de predios que interfieran con el polígono del proyecto.
- El *Subcontratista* deberá presentar un informe final y los sustentos respectivos con los que acredite haber cumplido la totalidad de actividades generales y específicas detalladas en los términos de referencia y contrato, y no únicamente las detalladas como entregables.
- El *Subcontratista* deberá presentar el expediente técnico-legal que sustente la identificación de cada predio (precisar cuántos expedientes corresponden a cada predio) y del sujeto pasivo u ocupantes, adjuntando la documentación que acredite su condición jurídica, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias. El *Subcontratista* deberá presentar la documentación (Físico y archivo nativo) según check list proporcionado por el *Contratista*.
- El *Subcontratista* deberá presentar un informe de la totalidad de interferencias formales e informales existente identificadas fehacientemente (ubicación, tipología, competencia de administración, etc.) e interferencias en ejecución o por ejecutarse, así como el plano clave de interferencias, debidamente georreferenciadas. El informe deberá estar debidamente sustentado con la documentación técnica y legal correspondiente (Físico y archivo nativo).
- Presentar una ficha socioeconómica por cada predio afectado, así como las estrategias de intervención en caso se trate de unidades familiares vulnerables. El *Subcontratista* deberá presentar y sustentar la implementación de todas las actividades y condiciones señaladas en el presente TdR, no únicamente las detalladas como entregable.
- El *Subcontratista* deberá presentar un plano en el que grafique el nivel de aceptación de parte de los afectados respecto al proyecto (mapa de nivel de aceptación, según requerimiento del *Contratista*).
- El *Subcontratista* deberá presentar el padrón de afectación definitivo (nombre, estado civil, DNI, celular y dirección real del afectado).
- El *Subcontratista* deberá presentar una matriz de comunicaciones (detallando los números de contacto, correo electrónico, nombres, cargo, entidad, etc.), a fin de poder entablar contacto con los titulares de las interferencias identificadas (formales e informales).

9. ACTIVIDADES GENERALES

- Instalar una oficina en la ciudad de Tumbes para las coordinaciones del servicio y los trabajos, el postor deberá considerar los servicios de agua, luz, comunicación, internet, mantenimiento, y el mobiliario adecuado. Esta oficina debe tener una ubicación que permita la inmediata atención de los requerimientos propios del servicio. Asimismo, cumplir con lo solicitado en los Anexos: 14 CBS SSOMA.
- Implementar el cronograma de actividades, que será aceptado previamente por el *Contratista* y el *Contratante*, según el cual el *Subcontratista* informará de manera semanal los avances, restricciones y riesgos de las actividades que se vienen realizando como parte del servicio. Para ello toda la información recopilada deberá ser enviada mediante transmittal al correo subcontratistas1-drrt@besalco-stracon.pe y además será entregada de manera virtual a través de un acceso que brindará el *Contratista* (Sharepoint institucional); este link contendrá los sustentos de lo informado semanalmente (matriz de seguimiento, padrón de predios afectados, plano clave donde se visualice los códigos de afectación, documentación recopilada, mapas de nivel de aceptación, cargos de gestiones realizadas, panel fotográfico entre otros).
- Revisar, evaluar y analizar los documentos legales y gráficos que obran en los archivos del *Contratista*, el mismo que formará parte del Diagnóstico General del análisis técnico legal.
- El *Subcontratista* presentará los siguientes documentos: reporte diario de avances, reporte semanal de actividades e informe final. Los formatos para los reportes respectivos serán entregados por el *Contratista*, siendo estos no limitativos. Asimismo, todos los especialistas deberán participar de manera presencial en las reuniones semanales de avance programadas por el *Contratista*.
- El *Subcontratista* presentará semanalmente un informe social reportando las percepciones de los afectados respecto a las obras de Defensas Ribereñas del Río Tumbes – Paquete 02 – Km 00+000 al Km 22+500 (margen izquierdo) y quebradas, de corresponder, a ejecutarse y, el impacto en su predio. El citado informe será actualizado con periodicidad semanal o a requerimiento del *Contratista*.
- El *Subcontratista* realizará el levantamiento topográfico de los predios e interferencias contemplados en el polígono de afectación el cual formará parte del Diagnóstico General del análisis técnico legal, concluyendo en número de predios e interferencias identificados, número expedientes para tasación, condición jurídica, tipo de afectación e identificación del Sujeto Pasivo.
- El *Subcontratista* deberá presentar, a solicitud del *Contratista* y en cualquier momento del servicio, informes de avance, matriz de comunicaciones, cuadros de seguimiento y/o cualquier información requerida por el *Contratante*.

10. ACTIVIDADES ESPECIFICAS

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

- Entrega del polígono de afectación por parte del *Contratista* para la gestión de obtención de información de Bases Gráficas e Interferencias formales e informales.
- Verificación de la geo referenciación de Bases Gráficas.
- Identificación / Entrevista con el afectado y titulares de las Interferencias formales e informales.
- Levantamiento topográfico del polígono de adquisición y de las interferencias superficiales y subterráneas.

TERMINOS DE REFERENCIA

- Levantamiento fotogramétrico Recopilación de información legal del predio.
- Solicitud de Certificados de Búsqueda Catastral.
- Certificado de Registro Inmobiliario (CRI) o Partidas Registrales de los predios.
- Elaboración de padrón y plano clave de afectación.
- Elaboración de una matriz de comunicación de los titulares de las interferencias.
- Informe General del Análisis Técnico Legal.

Cabe acotar que esta actividad comprende el análisis técnico legal de la totalidad de los predios que resulten afectados por la ejecución del proyecto en el río Tumbes KM 00+000 AL KM 22+500 (margen izquierda) y quebradas, de corresponder; de acuerdo con el polígono de adquisición que sea proporcionada por el *Contratista*. Es decir, el número de predios señalados no es limitativo para la etapa I; por lo que, concluida esta etapa, el postor deberá informar diligentemente el número total de predios identificados y deberá realizar la clasificación según la condición jurídica, precisando la totalidad de expedientes resultantes.

ESPECIFICACIONES DEL CONTENIDO DEL SERVICIO:**ENTREGA DEL POLIGONO DE AFECTACION POR PARTE DEL CONTRATISTA**

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

GESTIÓN DE OBTENCION DE INFORMACIÓN DE BASES GRAFICAS E INTERFERENCIAS FORMALES E INFORMALES

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

Asimismo, respecto a la información que administre el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, el Gobierno Regional, el Archivo de la Nación u otros, en lo concerniente a expedientes de afectación, adjudicación y/o expropiación de predios rústicos matrices, fundos o haciendas, en favor de la ex Dirección General de Reforma Agraria o del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego u otros, relacionados a la zona de estudio; se deberán adquirir y presentar las hojas catastrales y/o topográficas, y demás documentos que contengan información de límites de predios que contribuyan en la elaboración de la base gráfica con fines del análisis técnico legal.

Además, deberá solicitar a las entidades prestadoras de servicios toda documentación (Expedientes técnicos, liquidaciones de Obra, permisos, etc.) que permita identificar las infraestructuras superficiales y subterráneas ubicadas en el polígono de afectación, además deberá solicitar información sobre los proyectos en ejecución y/o aprobados que estén próximos a ser ejecutados.

IDENTIFICACIÓN/ ENTREVISTA CON EL AFECTADO Y TITULARES DE LAS INTERFERENCIAS FORMALES E INFORMALES

Realizar trabajos de campo para la identificación de predios y/o entrevista con los afectados

TERMINOS DE REFERENCIA

y titulares de las interferencias (esta identificación se realizará de forma correlativa y continua), dicha actividad deberá ser registrada mediante acta de inspección y/o entrevista, debiendo contar con registro fotográfico con fecha y hora.

LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL POLIGONO DE ADQUISICIÓN Y DE LAS INTERFERENCIAS SUPERFICIALES Y SUBTERRANEAS

Realizar el levantamiento Topográfico y físico del perímetro matriz del predio afectado por el polígono de adquisición con la finalidad de determinar la concordancia o la discrepancia de la inscripción registral y la realidad física (teniéndose en cuenta lo señalado en la Directiva N° 001 2008-SNCP/CNC de fecha 28.08.2008, aprobado mediante Resolución N° 003-200 SNMP/CNC). Asimismo, realizar el levantamiento topográfico de las interferencias superficiales y los elementos visibles que formen parte de las infraestructuras subterráneas a fin de obtener ubicación y alineamientos de las interferencias (Se debe tener en cuenta que, para los levantamientos de estructuras, obras de arte, etc.; se considerará las cotas de entrada, salida, dimensiones, tipo de material y demás características físicas que permitan su visualización en los planos). Se deberán usar para el levantamiento físico, los puntos de control monumentados los cuales deberán ser de orden “C”, que deberán ser generados y monumentados de acuerdo con lo establecido por el Instituto Geográfico Nacional), enlazados al marco Geodésico Oficial, proyección de coordenadas UTM, Datum WGS84. Para la ejecución de las actividades de levantamiento físico deberá emplearse equipos receptores del Sistema Global de Navegación Satelital (GNSS), estación total u otro instrumento topográfico que cumpla con la precisión requerida.

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

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

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

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

LEVANTAMIENTO FOTOGRAMÉTRICO

Monumentación de puntos de control geodésico de orden C y colocación de puntos de apoyo fotogramétrico:

Se deberán monumentar, puntos de control con categoría de orden “C” a lo largo del tramo de interés, cada seis (05) kilómetros aproximadamente, con un tiempo de observación mínima de 04 horas (de acuerdo con la normativa vigente).

Colocación y lectura de puntos de apoyo fotogramétrico (PAF) distribuidos en toda la extensión del área de interés, considerando su ubicación preferente en las zonas de borde

del área de interés y traslape entre vuelos, previo a la ejecución de los vuelos fotogramétricos. Las marcas deben tener la numeración correspondiente para su rápida identificación en el procesamiento de gabinete.

Registrar y lecturar los puntos de verificación existentes y fijos en la zona.

Certificación de 02 puntos IGN.

Ejecución de vuelo:

Se utilizará un vehículo Aéreo no tripulado, a una altura de vuelo máxima de 75 metros, que permita la obtención de fotografías con una resolución espacial menor o igual a 0.02 metros.

Red de puntos o nube de puntos;

Se deberá establecer una red de puntos ubicados a distancias no mayores a 10 metros, o menores en caso de existir variaciones en el relieve del terreno.

Se elaborará la red de puntos TIN (Triangulated Irregular Network), o DTM (Digital Terrain Modelling) los que se utilizarán para la generación de las curvas de nivel.

La ubicación y densidad de los puntos puede ser verificada mediante el TIN o DTM, asimismo la unión de los mismos debe ser revisada y depurada por el subcontratista, responsable del levantamiento topográfico; además la versión final del modelamiento del terreno (TIN o DTM) será presentado en versión digital en formato CAD (Civil 3D) para su revisión y en archivo de extensión "XML".

El subcontratista deberá presentar un plano topográfico de densidad de puntos, con la finalidad de verificar el orden, seccionamiento y procedimiento de trabajo en campo,

RECOPIACIÓN DE INFORMACION LEGAL DEL PREDIO

Realizar la recopilación de información de los predios afectados y/o documentos de identidad entre otros, que constituyan medios probatorios de la titularidad registral o posesión de cada uno de los propietarios y/o poseedores de los predios identificados como afectados, en atención al marco normativo establecido por el Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias, Ley N° 30556 y sus modificatorias y demás normas complementarias y conexas. Dicha actividad deberá ser registrada mediante acta de recepción y registro fotográfico.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE BUSQUEDAS CATASTRALES

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

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

De otra parte, los planos perimétricos deben estar debidamente georreferenciados a la Red Geodésica Nacional y proyección en coordenadas oficiales (WGS84) y con doble cuadro

TERMINOS DE REFERENCIA

de datos técnicos (PSAD56), debidamente firmados por profesional competente. Ambos deberán ser presentados en versión física impresa a color y medio magnético (formato DXF, DWG, SHAPEFILE).

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

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

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

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

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

CRI O PARTIDAS REGISTRALES DE LOS PREDIOS

En los casos que corresponda, el *Subcontratista* deberá de solicitar el Certificado Registral Inmobiliario o partidas registrales del predio legibles y actualizadas a la fecha del servicio.

ELABORACION DEL PADRON Y PLANO CLAVE DE AFECTACIÓN

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

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

Plano que contenga el Mosaico de Propiedades Reconstruidas: Debe contener la

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2 TERMINOS DE REFERENCIA	CÓDIGO: CBS-RTU-INT-TDR-077
		REVISIÓN: 00 FECHA: 14/12/2023
Página 20 de 40		

información recopilada, escaneada y vectorizada de las hojas catastrales y/o topográficas de la zona de influencia del proyecto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ELABORACION DE UNA MATRIZ DE COMUNICACIÓN DE LOS TITULARES DE LAS INTERFERENCIAS

El *Subcontratista* deberá elaborar una matriz de comunicación (detallando los números de contacto, correo electrónico, nombres, cargo, entidad, etc.), a fin de poder entablar contacto

TERMINOS DE REFERENCIA

con los titulares de las interferencias identificadas (formales e informales).

INFORME GENERAL DEL ANALISIS TECNICO LEGAL

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

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

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será bajo la modalidad de SUMA ALZADA. Este importe incluye todos los costos de personal, equipos, instalaciones, tasas e impuestos de ley, costos financieros por garantías, cartas fianza y seguros, pagos y sueldos del personal conforme a Ley considerando sin ser limitativo: sueldos básicos, sobretiempos, exámenes Médicos Ocupacionales, EPP's individuales, SCTR, seguro Vida Ley, transporte, vivienda, viáticos, seguros, reubicación, conexos a COVID19, entre otros conceptos vinculados a la gestión del personal adscrito al servicio.

El presente servicio se realizará en el marco de un modelo de contrato NEC3 ECS Opción A y sus consideraciones, diseñado para facilitar y fomentar la buena gestión de los proyectos en los que se utilizan. Anexo 01: Contrato NEC3 ECS 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.
- Ver anexo 06: Condiciones generales de contratación (referirse al contrato NEC).

Opciones económicas

Se solicita presentar sus propuestas económicas en base a:

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

Entregable 01

El Postor debe tener las siguientes consideraciones y presentar:

- Seguimiento e implementación del cronograma de ejecución del servicio, de acuerdo con lo requerido. El *Contratista* hará entrega de este cronograma aceptado por el *Contratante*.
- El histograma de personal.
- El *Contratista* cuenta con un levantamiento aéreo fotogramétrico de todo el proyecto, el cual se facilitará al *Subcontratista*.
- El personal presentado por el postor en su propuesta debe participar de forma presencial al 100% durante la ejecución del servicio.
- El *Contratista* adjuntará el polígono de adquisición (DWG, KMZ, SHAPE) del sector sobre el cual se desarrollará el servicio requerido: Km 00+000 AL Km 22+500 (margen izquierda) y quebradas, de corresponder.
- El postor debe presentar una propuesta económica a suma alzada desde el Km 00+000 al Km 22+500 (margen izquierda) y quebradas, de corresponder.
- El postor deberá presentar una estructura de costos en base a los entregables (Ver Anexo 02).
- La moneda será en Soles y los precios no podrán variar durante la ejecución del subcontrato.
- Los presupuestos deben incluir todos los gastos que se requieran para la ejecución del servicio de Elaboración del Diagnóstico Técnico Legal, el *Contratista* no cubrirá ningún costo de este tipo.
- Los Postores deben presentar su estructura de costos para la Etapa I, según modelo (Anexo 02. Estructura de Costos), siendo esta referencial y sin carácter limitativo. El *Contratista* evaluará en cada caso si las consideraciones adicionales son necesarias en la etapa que corresponda.
- El *Subcontratista* deberá sustentar experiencia en identificación de afectaciones, interferencias, gestión social (identificación y sensibilización en comunidades campesinas o comunidades nativas o pueblos indígenas o asociaciones o grupos de interés o personas naturales, etc.) o reasentamiento, entre otros. Ello para la aplicación correcta de la normativa vigente.
- El *Subcontratista* deberá tener en cuenta que posterior a su entrega final en caso se detecte algún error u omisión por su parte en alguno de los expedientes será responsable de la subsanación a su costo.

12. FORMA DE PAGO

- Se valorizará por entregable, tomando en cuenta el cuadro mostrado líneas abajo (“PROGRAMACIÓN DE PAGOS”); el pago por las prestaciones se realizará a los treinta (30) días calendario de haberse recepcionado la factura, previa aceptación del entregable por parte del *Contratante* y, además, contar con aprobación por parte del *Contratista* de la *Hoja de Ruta de Valorización*.

TABLA NRO. 02: PROGRAMACIÓN DE PAGOS

PROGRAMACION DE PAGOS		
Primer pago	Entregable 01 (a los 30 días de iniciado el servicio)	El treinta por ciento (30%) del monto total del servicio se pagará a la aceptación del CONTRATANTE (ARCC) del primer

TERMINOS DE REFERENCIA

		entregable.
Segundo pago	Entregable 02 (a los 60 días de iniciado el servicio)	El cuarenta por ciento (40%) del monto total del servicio a la aceptación del CONTRATANTE (ARCC) del segundo entregable.
Tercer pago	Entregable 03 (a los 90 días de iniciado el servicio)	El treinta por ciento (30%) del monto total del servicio a la aceptación del CONTRATANTE (ARCC) del segundo entregable.

- Las valorizaciones deberán ser suscritas por el Representante Legal del *Subcontratista*, o quien el *Subcontratista* designe en el contrato que se suscriba para tales fines.
- El Representante Legal del postor, deberá contar con firma digital certificada, ello con la finalidad de agilizar la suscripción de documentos de carácter legal (Carta de adjudicación y contrato) y tributario (valorización).

Requisitos de Capital Humano para cierre de valorización (mensual)

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

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: 04 Checklist de Cumplimiento de OLL V7).

TABLA NRO. 03: DOCUMENTOS ETAPA DE LICITACIÓN

Item	Documentos Obligatorios
1	Propuesta de Organigrama (Stafin Plan del proyecto / para aprobación del área Sponsor)
2	Ficha de Empresa Nueva (Ficha RUC)
3	Estrategia para dotación de personal
4	Personal Requerido para la Obra (Capacidad de respuesta)
5	Políticas y procedimientos
6	Política de Comportamiento ético
7	Lista de Empresas Subcontratistas de Tercerización e Intermediación (De corresponder) y Justificación de la Tercerización
8	Registro de Empresas de Intermediación ante MINTRA (si corresponder)

TABLA NRO. 04: DOCUMENTOS ACREDITACIÓN DE PERSONAL

Item	Documentos Obligatorios
1	Organigrama (Stafin Plan del proyecto / aprobado por el área Sponsor)
2	Descriptivo de Puestos del personal STAFF
3	Copia de la Constancia del RENOCC
4	Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Laborales
5	Relación de Personal Activo, Desplazados Laborando en el proyecto (HeadCount semanal)
6	Examen Medico Preocupacional
7	Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería (CE)
8	Contratos de Trabajo
9	Constancia de presentación de Contrato de Personal Extranjero al MTPE (De corresponder)
10	Alta en el T- Registro del Personal
11	Copia RETCC de Trabajadores de Construcción Civil (De corresponder)
12	Copia simple del carné otorgado por SUCAMEC
13	Declaración Jurada de Conflicto de Intereses
14	Certificado Electrónico de Antecedentes Penales y Policiales o Certificado Único Laboral emitido por el MTPE
15	SCTR (Pensión y Salud) y Vida ley: Constancias de pago y facturas de los seguros
16	Curriculum Vitae Documentado
17	Constancia de Entrega EPP según el Art. 33 del D.S. N° 005-2012-TR
18	Licencia de Conducir MTC
19	Record de Conductor
20	Curso de manejo Defensivo (Con vigencia no menor a un año)
21	Carnet de Vacunación

TABLA NRO. 05: 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

13. PENALIDADES

Ante el incumplimiento de los términos y condiciones contractuales acordadas entre el *Subcontratista* y el *Contratista* para la ejecución del servicio, se tiene prevista la aplicación de penalidades, sin que estas sean limitativas sobre otras medidas que pueda tomar el *Contratista* para resarcir los impactos ante algún incumplimiento contractual por parte del *Subcontratista*, a saber:

- El incumplimiento de los plazos de ejecución de cada entregable y Fechas 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 11: Penalidad SSOMA.

TABLA NRO. 06: PENALIDADES (OTROS).

Nro	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	MONTO
1	Incumplimiento de entregables (1, 2 y 3)	Penalidad diaria	0.5 UIT
2	En caso el <i>Subcontratista</i> no cumpla con sus obligaciones de entregables (documentos de calidad, informes de cierre, y otros).	Por cada evento	0.25 UIT
3	En caso el Contratista no cumpla con sus obligaciones de cierre comercial parcial y final	Penalidad diaria	S/1,000.00 Inc.IGV)
4	Por exceder el plazo establecido para la corrección de defectos.	Penalidad diaria	0.25 UIT
5	Por día de ausencia injustificada del personal clave del Subcontratista		0.25 UIT
6	En caso de suspensión y/o paralización de la prestación de servicio sin justificación y/o por decisión unilateral del Subcontratista	Penalidad diaria	S/1,000.00 incl. IGV)
7	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	0.1 UIT
8	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	0.1 UIT
9	Incumplimiento en presentar las fianzas/garantías, en las fechas indicadas en la Ficha de Datos del subcontrato.	Por cada día calendario de atraso	0.1 UIT
10	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
11	Incumplimiento de subsanar los defectos notificados por el Contratista, en el plazo de 10 días calendario.	Por cada día calendario de atraso	0.1 UIT
12	Incumplimiento de asistencia a reuniones semanales de Obra, en la cual deberá participar personal clave del Subcontratista.	Por cada evento	0.1 UIT
13	El incumplimiento del plazo por no levantar una observación realizada por el área de producción o calidad o seguridad,	Por cada evento	0.1 UIT

	salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA), o la no acreditación de solución a las no conformidades.		
14	Incumplimiento con mantener en el sitio, en forma permanente y/o parcial, al personal clave, de conformidad a su estructura de Gastos Generales.	Por cada evento	0.1 UIT

U.I.T. = Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de cometida la falta o infracción.

La aplicación de las penalidades antes señaladas se determinarán cada vez el Contratista verifique la ocurrencia del incumplimiento, lo cual será comunicado mediante carta o correo electrónico al Subcontratista.

14. CONFIDENCIALIDAD Y CUMPLIMIENTO

- El postor se compromete a cumplir con las buenas prácticas del *Contratista* con relación a la confidencialidad de la información, la imagen de la empresa, documentos en materia de anticorrupción y de prevención de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.
- Además, dicha obligación comprende la información que se entrega al postor, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, procedimientos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Subcontratista.
- El *Contratista* podría solicitar al *Subcontratista* durante la ejecución del servicio reuniones con su encargado de cumplimiento, o cualquier otra persona competente que determine el *Subcontratista*, para tratar los siguientes temas:
 - Capacitación de los colaboradores del *Subcontratista* en temas de fraude, corrupción y otros delitos, y prácticas antiéticas.
 - Proceso de debida diligencia en la contratación de empresas y/o proveedores por parte del *Subcontratista*.

15. ADELANTOS

N/A. Para el presente servicio, no se tiene previsto otorgar adelantos.

16. GARANTÍAS Y SEGUROS

- a) **Carta Fianza de Fiel Cumplimiento.** - Esta garantía será presentada al momento de la firma del *Subcontrato*, considerando un monto afianzado correspondiente al 10% del monto total del *Subcontrato*, a fin de garantizar la correcta ejecución de los Servicios. La Garantía de fiel cumplimiento debe mantenerse vigente hasta 3 meses posteriores al entregable 5. La Garantía de Fiel Cumplimiento deberá ser emitida por un banco o aseguradora de primer orden, supervisados por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP del Perú que se encuentre en la relación de empresas autorizadas a emitir cartas fianza o pólizas de caución, la cual debe ser aceptada por el *Contratista* quien verifica que corresponda al monto indicado en la Ficha de Datos de *Subcontrato*. Dicha garantía debe ser incondicional, irrevocable, solidaria, de realización automática y con expresa renuncia del beneficio de excusión.

- b) **Fondo de garantía**, equivalente 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 hasta la emisión del Certificado de Defectos. Para la liberación del Fondo de Garantía debe considerarse lo siguiente:

- Se libera el 70% del Fondo de Garantía a la entrega de la documentación técnica (planos u otros) y aprobación del cierre comercial final.
- Se libera el 30% restante del Fondo de Garantía luego de emitido el Certificado de Defectos.

A solicitud del *Subcontratista*, el 30% del mencionado fondo, puede ser canjeado por una Carta Fianza Bancaria que deberá ser emitida por un banco o aseguradora de primer orden supervisados por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP del Perú que se encuentre en la relación de empresas autorizadas a emitir cartas fianza o pólizas de caución, la cual debe ser aceptada por el *Contratista* quien verifica que corresponda al monto correspondiente al 30% restante del Fondo de Garantía. Dicha garantía debe ser incondicional, irrevocable, solidaria, de realización automática y con expresa renuncia del beneficio de excusión.

El *Subcontratista* se obliga a renovar la(s) Carta(s) Fianza(s) antes de su fecha de vencimiento bajo sanción de que el *Contratista* ejecute la(s) Carta(s) Fianza(s) en caso verifique que esta(s) no ha sido renovadas dentro de los quince (15) días calendario anteriores a su fecha de vencimiento.

- c) **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 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

TERMINOS DE REFERENCIA

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

A más tardar a los 10 días calendario de la fecha de adjudicación, el *Subcontratista* proporcionará los certificados de seguro necesarios para demostrar la adquisición del seguro solicitado.

En caso de que no se obtenga el seguro requerido en el *Subcontrato*, esto no libera ni limita las obligaciones y responsabilidades del *Subcontratista* establecidas en el *Subcontrato*.

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

El *Subcontratista* es el único responsable frente al *Contratista* por cualquier ocurrencia derivada del presente servicio, materia o no de cobertura bajo cualquiera de las pólizas de seguro requeridas. Lo anterior no restringe al *Subcontratista* de contratar seguros adicionales, solicitar a sus 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*.

17. 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/>

18. LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las propuestas tanto técnica como económica, se presentarán en formato digital, vía plataforma e-Procurement TenderBill, a la dirección indicada en el calendario.

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 hasta que se cumpla la fecha de cierre.

5. ESPECIALISTA LEGAL EN AFECTACIONES PEDIALES

- Título profesional de Abogado. Colegiado y habilitado (vigente durante la prestación del servicio).
- Experiencia general no menor de cinco (05) años en el ámbito público o privado, contabilizados a partir de la obtención del bachiller, ejecutando o supervisando servicios de diagnóstico técnico legal de predios y/o servicios de liberación de áreas y/o servicios de adquisición de áreas y/o servicios de saneamiento físico legal de áreas y/o servicios de regularización de la propiedad y/o servicios de elaboración de expedientes individuales de áreas y/o revisión de partidas y/o derecho registral y/o asesoría legal y/o servicios de asistencia legal en obras, estudios o implementación de PACRI y/o servicios de asesoría legal en campo para gestión de compensación de afectados en proyectos en general y/o servicios de monitoreo en campo para la liberación de interferencias. La experiencia deberá ser acreditada con constancias y/o certificados y/o contratos u ordenes de servicio, con su respectiva conformidad. En caso no se cuente con la experiencia mínima, el personal será descalificado.

>= 5 años	2.5 puntos
< 5 años	0 punto

6. ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO

- Profesional con estudios en ingeniería (de preferencia)
- Experiencia específica de dos (02) año en el ámbito público o privado, ejecutando acciones de planeamiento en proyectos similares u otras relacionadas. La experiencia deberá ser acreditada con constancias y/o certificados y/o contratos u ordenes de servicio, con su respectiva conformidad.
- En caso no se cuente con la experiencia mínima, el personal será descalificado.
- Conocimientos en manejo de MS office, MS Project o Primavera P6 (de preferencia).

>= 2 años	2.5 puntos
< 2 años	0 punto

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso el Título Profesional o técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

3	Capacidad Técnica	20
	Plazo de ejecución (incluye movilización y desmovilización del Sitio)	
	- >= 90 días 0 puntos	
	- < = 90 y >= 75 días 3 puntos	
	- < 75 días 5 puntos	
	- Descripción de la metodología de trabajo para:	
	(i) Diagnóstico de predios.	
	(ii) Diagnóstico de interferencias.	
	- Cumple (alineado al TdR's) 10 puntos	
	- No Cumple 0 punto	
	Cronograma referencial de Ejecución (Diagrama Gantt con fechas y duraciones)	
	- Cumple (alineado al TdR's) 5 puntos	
	- No Cumple 0 punto	

CRITERIO ECONÓMICO		CALIFICACIÓN
1	Precio	30
	El puntaje de cada propuesta se distribuirá linealmente entre el mínimo importe (máxima puntuación) y el máximo importe (mínima puntuación). La oferta económica debe ser presentada en moneda nacional (S/.) y debidamente sustentado (APU).	
2	Nivel de Riesgo Crediticio	5
	Se considerará el reporte de riesgo crediticio del postor mediante la evaluación Equifax y/o Sentinel. <ul style="list-style-type: none"> - Riesgo Muy Bajo 5 puntos - Riesgo Bajo 3 puntos - Riesgo Medio 1 puntos - Riesgo Alto 0 punto 	
3	Forma de Pago	5
	Comprende el periodo que se cancelará la factura por el servicio brindado. <ul style="list-style-type: none"> - Crédito 60 días 5 puntos - Crédito 30 días 3 puntos - Adelanto 0 punto 	

20. REQUISITOS DE INGRESO

Para iniciar el proceso de acreditación de personal del *Subcontratista* deberá cumplir con el Flujograma de ingreso de personal de acuerdo con el Anexo 4.1: Proceso de ingreso de Subcontratistas.

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

TABLA NRO. 08: DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA

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

TABLA NRO. 09: DOCUMENTACIÓN DEL PERSONAL

DOCUMENTOS
Relación de Personal Activo atendiendo el proyecto
Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería (CE)
Examen médico ocupacional
Carné de vacunación con tres dosis
Alta en el T- Registro del Personal
Contratos de Trabajo
Constancia de presentación de Contrato de Personal Extranjero al MTPE (De corresponder)

Declaración Jurada de Conflicto de Intereses
Certificado Electrónico de Antecedentes Penales y Policiales (Vigencia no mayor de 30 días)
SCTR (Pensión y Salud) y Vida ley: Pólizas, liquidaciones, constancias de pago y facturas de los seguros

21. REQUERIMIENTOS – SSOMA

- De acuerdo con la Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se debe contar con un Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo si los trabajos tienen más de 20 personas. En caso de tener menos de 20 trabajadores se deberá asignar un responsable de llevar la Gestión SSOMA el cual será por lo menos a un profesional con colegiatura y habilidad vigente, preferentemente de la especialidad de ingeniería tal como lo indican los Anexos: 15 CBS SSOMA.
- Presentada toda la documentación y teniendo la aprobación de todas las áreas involucradas; el personal pasará charla de inducción a cargo del CBS tal como lo indica el Anexo: 15 CBS SSOMA.
- El postor deberá de contemplar la asistencia a las reuniones semanales de SSOMA ejecutadas con el *Contratista* y los *Subcontratistas* (jueves 18:00 horas), así mismo deberá realizar los reportes semanales y mensuales de SSOMA.
- El incumplimiento de los Estándares, Planes y Programas de SSOMA serán tomados como faltas graves, las cuales tendrán sanciones que van desde amonestación escrita hasta penalidades económicas tal como lo indica el Anexo: 15 CBS SSOMA.

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

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

TERMINOS DE REFERENCIA**Respuesta a Emergencias**

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

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

Capacitación y Entrenamiento

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

La Inducción General SSOMA será realizada por el personal del *Contratista* o empresas homologadas por el *Contratista*.

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

Ingeniero de SSOMA

En cuanto a la cantidad de personal del *Subcontratista* destinado a SSOMA, se aclara e indica que la cantidad de Ingenieros SSOMA será determinada por la normatividad legal vigente y alcances de los trabajos. Por ello, el *Subcontratista* deberá destinar por lo menos a un profesional, preferentemente de la especialidad de ingeniería, quien será el responsable de la gestión del Plan SSOMA, los ingenieros SSOMA deberá tener una experiencia acreditada no menor a un (01) año de experiencia en obras de construcción o afines, y su presencia en sitio se darán en función de la cantidad de personal en campo y áreas de trabajo, siendo la proporción de 50:1 con su respectivo relevo, así mismo considerar que en caso de tener trabajos nocturnos, el postor deberá de asegurar la presencia de 01 ingeniero de SSOMA por cada 50 trabajadores con sus respectivos relevos.

Salud Ocupacional

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

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

EPP's

Antes que el personal ingrese a campo, se deberá alcanzar el kárdex de entrega de EPP. Garantizar que su personal esté plenamente identificado, con vestimenta adecuada, así

como provistos de los equipos de protección personal, instrumentos y herramientas, en calidad y cantidad requeridas, necesarios para la realización de sus funciones de forma segura.

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

Gestión del Tráfico y Reglamento Interno de Tránsito

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

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

Seguridad Basada en el Comportamiento (SBC)

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

Otros lineamientos SSOMA

El *Subcontratista* deberá tener presente que podrá ser inspeccionado de vez en cuando por terceros autorizados. Entre quienes cuentan con dicha autorización, se encuentran representantes del *Contratista* y del *Contratante*, 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 considere pertinente, en caso evidencie algún 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. En caso algún colaborador del *Subcontratista* cometa una infracción grave a las Reglas de SSOMA, o provoque una situación de peligro inminente, deberá recibir una amonestación escrita del *Subcontratista*, pudiéndose además requerir su retiro del Proyecto, sin perjuicio de aplicar las penalidades que corresponden, de acuerdo con lo estipulado en los términos del presente documento.

La entrega del terreno implica que todos los permisos de trabajo y documentos relacionados, para el inicio de los trabajos, sólo llevarán la firma del especialista del SUBCONTRATISTA (Ingeniero de Producción de la especialidad respectiva) y del jefe de grupo o jefe de cuadrilla. EL CONTRATISTA visará dichos permisos de trabajo y documentos relacionados.

Gestión ambiental

- Conforme a lo establecido en el Plan de Gestión de Residuos del *Contratista*, el *Subcontratista* deberá implementar un plan de manejo de residuos dentro de su Plan de Manejo Ambiental, que debe describir toda la gestión interna del manejo de los residuos y efluentes (recolección y almacenamiento temporal). Asimismo, la gestión de los residuos debido a sus actividades deberá ser gestionados mediante una EO-RS autorizada, será asignada por el *Contratista*.

- El *Subcontratista* deberá priorizar las buenas prácticas durante el desarrollo de sus actividades para reducir la cantidad de residuos en su origen, por medio de la adopción de prácticas de aprovechamiento, reducción, reúso y reciclaje.
- El *Subcontratista* deberá implementar los procedimientos específicos sobre el manejo de los residuos según lo establecido en el Plan de Gestión de Residuos del *Contratista*, en línea a lo establecido deberá presentar un reporte mensual de los volúmenes generados y dispuestos según lo establecido en la normativa específica.
- El *Subcontratista* deberá presentar mensualmente la documentación de la gestión adecuada de los residuos peligrosos y no peligrosos generados debido a sus actividades.
- El *Subcontratista* deberá implementar los recipientes necesarios para el adecuado acopio de los residuos peligrosos y no peligrosos, estos contenedores deberán cumplir el código de colores establecido en la NTP 900.058.2019.
- El *Subcontratista* deberá implementar los baños químicos (incluido con lavamanos) para un adecuado control de los trabajos de campo. La cantidad será 1 baño químico por cada 20 colaboradores, se deberá prever un mantenimiento y limpieza periódico para garantizar las condiciones sanitarias en los frentes de trabajo.
- El *Subcontratista* deberá tener implementado en sus unidades vehiculares y almacenes los kits antiderrames para atender situaciones de contingencias tales como derrame de hidrocarburos y/o materiales peligrosos.
- El *Subcontratista* deberá realizar los mantenimientos mecánicos de sus equipos en talleres autorizados, fuera de las áreas de trabajo. Está prohibido la implementación de patio de máquinas en las áreas de intervención del proyecto y Está prohibido realizar el lavado de equipos en las áreas de trabajo, así como en las zonas de intervención del Río Tumbes
- El *Subcontratista* deberá capacitar a sus trabajadores para procurar el cuidado necesario a la flora y fauna existente y sobre todo evitar generar daños significativos en las zonas de trabajo.

Reportes de SSOMA

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

Dossier

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

22. REQUERIMIENTOS – GESTION 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. Anexo: 16 CBS-Social.

Como parte de los compromisos a asumir de parte de la subcontratista antes del inicio de sus actividades es la presentación de un Plan de Gestión Social que incluya mensajes claves directamente relacionados con las actividades de a desarrollar en su servicio, el cual deberá

ser validado por el área de Gestión Social del CBS antes de su ejecución.

El Subcontratista debe cumplir con enviar reportes de forma semanal de avance del proyecto desde el punto de vista social, así como también de forma mensual un reporte de mano de obra local y de compras locales, el cual debe ser enviado hasta el 05 de cada mes.

Contratación de mano de obra local

- Para los puestos de trabajo no calificados que se generen en el proyecto el requerimiento del *Subcontratista* será satisfecho al 100% con personas domiciliadas en las comunidades y centros poblados de la provincia de Tumbes que conforman el área de intervención directa del proyecto “Defensas ribereñas del Río Tumbes – Paquete 02. (Anexo 09).
- La distribución del trabajo y las convocatorias se realizarán tomando en cuenta los frentes de trabajo en cada uno de los caseríos o centros poblados en los que se realicen los diferentes tramos del proyecto, con un criterio distributivo que tome en cuenta los centros poblados ubicados a lo largo del trazo del proyecto.
 - El Subcontratista presentará su requerimiento de mano de obra para cada frente de trabajo a la Jefatura de Gestión Social para generar la coordinación con el Teniente Gobernador de cada centro poblado para la respectiva convocatoria.
 - Es en base a la coordinación con la autoridad local intermediada por Gestión Social del *Contratista*, el *Subcontratista* realizará la contratación respectiva.
 - Todo el procedimiento está señalado en el Anexo 16: 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 el caso en que 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.

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 las áreas de Adquisiciones y Gestión Social del *Contratista*, un reporte mensual de los detalles de las compras locales y/o servicios adquiridos (montos, servicio, pagos, etc.)
- El *Subcontratista* reportará a las áreas de Adquisiciones y Gestión Social del

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2 TERMINOS DE REFERENCIA	CÓDIGO: CBS-RTU-INT-TDR-077
		REVISIÓN: 00 FECHA: 14/12/2023
Página 37 de 40		

Contratista, cualquier incidente o incumplimiento de parte del proveedor en la ejecución del servicio.

- El *Subcontratista* deberá cumplir con el procedimiento señalado en el Anexo 16: CBS-Social entregado en el presente término de referencia.

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 del *Contratista*.
- 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 16: CBS-Social.

23. REQUERIMIENTOS – GESTION DE LA CALIDAD

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

Según el alcance de servicio y los estándares del *Contratista*, el *Subcontratista* deberá presentar, pero no limitarse a los siguientes documentos:

- Plan de trabajo.
- Certificados de calibración Vigente de los Equipos de medición.
- Patrones de calibración de los equipos de medición.
- Registros de calidad a implementar

24. LINEAMIENTO DE COSTOS

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

25. LINEAMIENTO DE SEGURIDAD PATRIMONIAL

El *Subcontratista* será responsable de la activación y desactivación de la seguridad y vigilancia

necesarias para su personal, equipos, materiales, oficinas/instalaciones y vehículos 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*.

26. 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 Procedimiento de control de proyectos del Subcontratista).

27. PERDIDA DE LA ADJUDICACIÓN.

La adjudicación podrá darse por terminado según las causas siguientes:

- a) En caso el postor no cumpla con presentar las garantías contractuales, pólizas de seguros, y otros documentos que son requisitos previos para la suscripción del subcontrato, dentro del plazo indicado en la Carta de Adjudicación.
- a) Por común acuerdo entre las partes, sin responsabilidad alguna en cualquier momento y sin expresión de causa, dando a la otra parte el aviso previo por escrito dentro de un plazo de quince (15) días calendario; A solicitud de una de las partes, por motivo de fuerza mayor debidamente justificado y aceptado por la otra;
- b) El *Contratista* se reserva el derecho de dar por terminado la contratación sin responsabilidad de su parte, a iniciativa propia, en los siguientes casos:
 - Si el(la) postor(a) incumpliera cualquier obligación inherente a los presentes términos de referencia.
 - Si en opinión del *Contratista*, el(la) postor(a) preste sus servicios en forma deficiente.
 - Por causas imprevistas que hicieren imposible o impráctico obtener el suministro y/o servicios contratados, para lo cual el *Contratista* dará aviso al Consultor con quince (15) días calendario de anticipación a la terminación de la contratación y reconocerá los honorarios por el o los servicios brindados hasta ese día de terminación.

28. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.

Para los efectos de este concurso, “*fuerza mayor y caso fortuito*” significa un evento que escapa al control de una de las partes y el cual hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa parte resulte imposible o impráctico en atención a las circunstancias. Esto incluye, pero no se limita, a guerras, motines, disturbios civiles, terremotos, incendios, explosiones, inundaciones u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierre empresarial, u otras acciones similares.

El caso fortuito y la fuerza mayor liberan a las partes de responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones, siempre y cuando este incumplimiento no sea una consecuencia directa de ellos y que las partes no se encuentren en mora. Siempre que sobrevenga un caso fortuito o fuerza mayor, los plazos para el cumplimiento de las obligaciones afectadas se extenderán por

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2 TERMINOS DE REFERENCIA	CÓDIGO:	CBS-RTU-INT-TDR-077
		REVISIÓN:	00
		FECHA:	14/12/2023
Página 39 de 40			

un período igual al que duró el caso fortuito o la fuerza mayor y quedando en la obligación el oferente de comprobar la fecha y el o los hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad a las leyes de Perú y ante las autoridades competentes de este país.

29. VALIDEZ DE LA OFERTA.

Todas las ofertas deberán expresar claramente el período de validez de la propuesta, el mismo que no podrá ser menor a sesenta (60) días calendario, a partir de la fecha de presentación de las mismas.

Para ello se consideran las siguientes definiciones:

a) Error subsanable, es el que incide sobre aspectos no sustanciales, sean accidentales, accesorios o de forma, sin afectar la legalidad ni la solvencia de las propuestas. Es susceptible de ser rectificado siempre y cuando no afecte los términos y condiciones de la propuesta, no conceda ventajas indebidas en detrimento de los otros proponentes y no se considere omisión de la presentación de documentos. La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas.

b) Errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

- La ausencia de la carta de presentación de la propuesta firmada por el Representante Legal del proponente u oferente.
- La falta de la propuesta técnica.
- La falta de la propuesta económica.
- La ausencia del Poder del Representante Legal del proponente (cuando corresponda).

30. RECHAZO DE OFERTAS.

Sin limitar la generalidad de este derecho, se deja constancia expresa de que las propuestas serán rechazadas por cualquiera de los siguientes aspectos: a) Ofertas que sean presentadas fuera de la fecha y hora establecidas en el presente documento. b) Ofertas que no cumplan con cualquiera de las especificaciones descritas en el presente documento. c) Cualquier intento de uso de influencias que constituye una práctica ilegal o de corrupción, o que contravenga el espíritu del presente documento. d) Cuando a juicio del Consorcio Besalco Stracon, los precios ofertados no guarden relación con el mercado.

31. VICIOS OCULTOS.

La recepción conforme de la prestación por parte de Consorcio Besalco Stracon no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 5 años contado a partir de la conformidad otorgada por Consorcio Besalco Stracon.

32. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El postor ganador de la buena pro consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo. Así mismo señalará un domicilio legal a donde se le

notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.

33. ANEXOS

- Anexo 01: Contrato NEC 3 ECS Opción A (sumaalzada)
- Anexo 02: Estructura de Costos
- Anexo 03: Tabla de consultas para licitación
- Anexo 04: Checklist de Cumplimiento de OLL
 - ✓ Anexo 4.1: Proceso de ingreso de Subcontratista
- Anexo 05: Lista de verificación de entregables SSOMA
- Anexo 06: Condiciones generales de contratación
- Anexo 07: Plan de Comunicaciones
- Anexo 08: Procedimiento de Control de Proyectos del Subcontratista
- Anexo 09: Requisitos Calidad (Formatos -Fichas)
- Anexo 10: Cartilla Informativa a Proveedores V4 16.02.22
- Anexo 11: Penalidad SSOMA
- Anexo 12: Lineamiento Valorización
- Anexo 13: CBS – SOCIAL
 - ✓ Plan de contratación de mano de obra local
 - ✓ Procedimiento trabajos de campo
- Anexo 14: CBS – SSOMA
 - ✓ Gestión SSOMA – Documento Comprimido
 - ✓ Plan Anual de SSOMA 2022 (Seguridad, Salud y Medio Ambiente)
 - ✓ Plan de Preparación y Respuesta ante emergencias
 - ✓ CBS - Plan COVID 2022
 - ✓ Procedimientos y Formatos
- Anexo 15: CBS – Gestión de Riesgos de Fraude y/o Corrupción
- Anexo 16: INFORMACION DE LAS OBRAS – Volumen 2A Requisitos Generales
- Anexo 17: INFORMACION DE LAS OBRAS - Volumen 2B Especifico - RIO TUMBES
- Anexo 18: INFORMACION DEL SITIO - Volumen 3 - RIO TUMBES
- Anexo 19: CBS - Formato de Preselección
- Anexo 20: CBS - Resumen de Experiencia Postor y Personal Clave
- Anexo 21: CBS - Formato de Criterios de Calificación
- Anexo 22: CBS – Polígonos – Trazo.