



**CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES**

Revisión	Descripción de cambio	Fecha
00	Para revisión y comentarios	15/03/2024

**CONTENIDO**

1.	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN .....	4
2.	BASE LEGAL.....	4
3.	ANTECEDENTES.....	4
4.	PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN.....	5
5.	GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	5
6.	UBICACIÓN .....	5
7.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN .....	5
8.	ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....	6
9.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN .....	8
10.	FORMA DE PAGO .....	8
11.	ADELANTOS.....	8
	N/A.....	8
12.	PENALIDADES .....	8
	TABLA NRO. 01: PENALIDADES (OTROS).....	9
13.	CONFIDENCIALIDAD Y CUMPLIMIENTO.....	9
14.	GARANTÍAS Y SEGUROS.....	10
15.	BASES DE LICITACIÓN Y CRONOGRAMA: .....	12
16.	LUGAR DE PRESENTACIÓN .....	12
17.	MÉTODO DE EVALUACIÓN Y LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN.....	12
18.	REQUISITOS DE INGRESO.....	12
19.	REQUERIMIENTOS – SSOMA.....	13
20.	REQUERIMIENTOS – GESTION SOCIAL .....	17
21.	REQUERIMIENTOS – GESTION DE LA CALIDAD .....	19
22.	LINEAMIENTO DE COSTOS.....	19
23.	LINEAMIENTO DE SEGURIDAD PATRIMONIAL.....	19
24.	LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PROYECTOS.....	19
25.	FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO. ....	19
26.	VALIDEZ DE LA OFERTA. ....	20
27.	RECHAZO DE OFERTAS. ....	20
28.	DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL .....	20
29.	ANEXOS.....	21

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2	CÓDIGO:	CBS-RTU-INT-TDR-078
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	REVISIÓN:	00
		FECHA:	14/12/2023
			Página 4 de 21

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE CONFECCIÓN E INSTALACIÓN DE CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE OBRA PARA LOS TRABAJOS TEMPORAL EN LA QUEBRADA LA JARDINA Y CORRALES – DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 02”

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El presente servicio consistirá en la confección e instalación de cartel de identificación de obra para los trabajos temporal en las Quebradas de La Jardina, Corrales del proyecto Defensas Ribereñas del Río Tumbes.

#### 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

Regirán para efectos de esta contratación privada, el Contrato NEC 3 ECC Opción F de Gestión, suscrito entre EL CONSORCIO y LA AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS, de acuerdo con el título G1105.1 Normas de salud, seguridad y medio ambiente del volumen 2A y S320.09 Requerimiento Ambiental del volumen 2B, así como la demás normativa vinculante. Los alcances del Contrato NEC 3 ECC Opción F suscrito entre el Consorcio Besalco Stracon (en adelante el “Contratista”) y la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el “Contratante”) para la “Entrega de Defensas Ribereñas del Río Tumbes (Paquete 2)”, incluyendo las secciones aplicables del *Works Information (Información de las Obras - WI)* contenidas en los volúmenes 2A y 2B del citado *Contrato*, sus anexos, especificaciones y demás partes integrantes del *Contrato*; considerando además la Adenda suscrita entre las partes con fecha 20 de diciembre de 2023 en la cual ARCC de conformidad con el ordenamiento jurídico peruano vigente cedió a la Autoridad Nacional de Infraestructura – ANIN su posición de “Contratante” en el *Contrato*, con vigencia a partir del 01 de enero de 2024.

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2  <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	CÓDIGO:	CBS-RTU-INT-TDR-078
		REVISIÓN:	00
		FECHA:	14/12/2023
			<b>Página 5 de 21</b>

#### 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 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 Nacional de Infraestructura (ANIN).
- **Contratista:** Persona jurídica que ha suscrito el contrato con la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC), ahora Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN), en nuestro caso el Consorcio **Besalco – Stracon (CBS)**.
- **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)*.
- **Certificado de defectos:** Consiste en una lista de Defectos que el Contratista y/o Contratante ha comunicado antes de finalizar el periodo de detección/subsanación de defectos y que el Subcontratista no ha subsanado o, en el caso de que no existan defectos, una declaración de que no existe ninguno.

#### 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

Contratación de una empresa (Subcontratista) especializado para el suministro de cartel de obra para identificar el proyecto durante la ejecución en Quebrada La Jardina y Quebrada Corrales.

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2	CÓDIGO:	CBS-RTU-INT-TDR-078
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	REVISIÓN:	00
		FECHA:	14/12/2023
<b>Página 6 de 21</b>			

**Cuadro No.1: Ubicación de la Prestación de Servicio.**

Item	Ubicación	Cantidad	Fecha de Instalación
1	SERVICIO DE CONFECCIÓN E INSTALACIÓN DE CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE OBRA PARA LOS TRABAJOS TEMPORAL EN LA QUEBRADA LA JARDINA, 01 CARTEL EN EL CHECK DAM 01 Y 01 CARTEL EN EL BADEN. *	2 letreros	19/03/2024
2	SERVICIO DE REUBICACIÓN DEL CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE OBRA PARA LOS TRABAJOS TEMPORAL EN LA QUEBRADA CORRALES, EN EL LUGAR DE BADEN 01 INTERSECCION CON MALECON FRENTE AL CEMENTERIO. *	1 letreros	19/03/2024

\*El postor para ofertar deberá efectuar la visita y/o recorrido del sitio en coordinación con equipo del Contratista CBS.

**8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

El panel del letrero será impreso en alta calidad en lona microperforada Mesh y/o banner, especial para ambientes con vientos fuerte, resistente al agua y sol, con dimensiones de 7.00 m. de ancho y 3.50 m. de largo.

El postor podrá reutilizar los materiales existentes en caso no logre recuperar deberá considerar un marco a base de listones de 2” x 2”, el cual debe ser acoplado con 4 tirafones de 8” a los dos parantes de eucalipto o listones de 4” x 4”.

Además, el panel deberá llevar un soporte cruzado de listones de 2” x 2”. Se debe tener en cuenta que en el impreso de la lona microperforada Mesh del letrero, será de acuerdo con las siguientes imágenes.



**OBRA**  
**DEFENSAS RIBEREÑAS DE LA QUEBRADA LA JARDINA**

**SUBPROYECTO 3: CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN FRENTE A INUNDACIONES EN LA QUEBRADA LA JARDINA, DISTRITO DE SAN JACINTO (CUI 2505813)**

 Monto estimado (Inc. IGV) S/ 31,990,484.45	 Beneficiarios 8,512 habitantes
 Contratista Consorcio Besalco - Stracon	 Unidad ejecutora Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN)
 Plazo de ejecución 384 días calendarios Agosto de 2024	 Tumbes, Distrito de San Jacinto





**OBRA**  
**DEFENSAS RIBEREÑAS DE LA QUEBRADA CORRALES**

**SUBPROYECTO 2: CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN FRENTE A INUNDACIONES EN LA QUEBRADA CORRALES, DISTRITO DE CORRALES (CUI 2503389)**

Monto estimado (inc. IGV) S/ 74,099,543.11	Beneficiarios 23,868 habitantes
Contratista Consorcio Besalco - Stracon	Unidad ejecutora Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN)
Plazo de ejecución 610 días calendarios Agosto de 2024	Tumbes, Distrito de Corrales

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

## 8.1. 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 experiencia mínima de 2 años y 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, récord crediticio y otro, a fin de garantizar el cumplimiento del servicio propuesto. (Reporte Sentinel / EQUIFAX).

### CAPACIDAD TÉCNICA

- Contar con personal técnico calificados y experiencia para la confección del cartel de obra.

## 8.2. LUGAR Y PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

El plazo de la prestación del servicio de confección de cartel de obra es por tres (03) días calendarios, contador a partir del día siguiente de suscrito e contrato u orden de Servicio la fecha de inicio que se indique en el contrato. Este plazo puede ampliarse o reducirse mediante la suscripción de la adenda correspondiente, por necesidad del servicio.

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2  <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	CÓDIGO:	CBS-RTU-INT-TDR-078
		REVISIÓN:	00
		FECHA:	14/12/2023
<b>Página 8 de 21</b>			

## 9. 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, 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.

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 05. 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 10: Condiciones generales de contratación.

## 10. FORMA DE PAGO

Luego de haberse dado la conformidad a la prestación se generará el derecho al pago del Subcontratista por concepto del servicio objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación.

## 11. ADELANTOS

N/A

## 12. 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 es susceptible de una penalidad diaria de 0.5% del Precio del Subcontrato y hasta un máximo del 10% del Precio del subcontrato.
- El incumplimiento de las normas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) es susceptible de penalidad de acuerdo con el detalle del Anexo 08: Gestión SSOMA.

**TABLA NRO. 01: PENALIDADES (OTROS).**

Nro	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	MONTO
1	Incumplimiento de entregable (cartel)	Penalidad diaria	0.2 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	0.2 UIT
4	Por exceder el plazo establecido para la corrección de defectos.	Penalidad diaria	0.2 UIT
6	En caso de suspensión y/o paralización de la prestación de servicio sin justificación y/o por decisión unilateral del <i>Subcontratista</i>	Penalidad diaria	S/ 500.00 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
11	Incumplimiento de subsanar los defectos notificados por el Contratista, en el plazo de 5 días calendario.	Por cada día calendario de atraso	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*.

**13. 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.

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2  <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	CÓDIGO:	CBS-RTU-INT-TDR-078
		REVISIÓN:	00
		FECHA:	14/12/2023
Página 10 de 21			

- o Proceso de debida diligencia en la contratación de empresas y/o proveedores por parte del *Subcontratista*.

#### 14. GARANTÍAS Y SEGUROS

a) **Carta Fianza de Fiel Cumplimiento.**

**N/A**

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.

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.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

En el caso de los empleados de algún *Sub-Subcontratista* (previamente autorizado por el *Contratista*), el *Sub-Subcontratista* puede obtener directamente la cobertura de responsabilidad civil patronal, sin embargo, el *Subcontratista* será responsable del cumplimiento de este requisito.

- iii. Responsabilidad Civil Vehicular, incluidos los vehículos propios, contratados, alquilados y/o terceros; y cualquier otro seguro obligatorio de acuerdo con la ley peruana aplicable. El seguro debe contar con un límite de no menos de S/ 350,000.00 para cada vehículo. Todas las pólizas de acuerdo con esta sección deben contener la cláusula de ausencia de control. Asimismo, cualquier seguro requerido por la legislación peruana aplicable (por ejemplo, SOAT).
- iv. Seguro de responsabilidad civil por uso de equipos de contratista (maquinaria móvil y/o equipos de construcción – línea amarilla): El seguro debe tener un límite no menor a S/ 350,000.00 por cada equipo o maquinaria móvil.

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

A más tardar a los 3 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*.

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2  <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	CÓDIGO: CBS-RTU-INT-TDR-078 REVISIÓN: 00 FECHA: 14/12/2023
	Página 12 de 21	

### 15. 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/>

### 16. 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.

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

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

Se presentarán los documentos en formato pdf y xls, así como en formato nativo y editable. No se admitirá la participación en el presente concurso de Postores vinculados en lo comercial, económico y/o parentalmente con el personal que labora para el *Contratista* y/o empresas afiliadas y/o pertenecientes al *Contratista*. En caso el Postor no cumpla con lo establecido en el presente párrafo, será descalificado del proceso.

### 17. MÉTODO DE EVALUACIÓN Y LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN

La calificación económica consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

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

- I = Oferta
- P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar
- O<sub>i</sub> = Precio i
- O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja
- PMP = Puntaje máximo del precio

### 18. 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 12.

Para el ingreso del personal del *Subcontratista* a campo se deberá entregar la siguiente documentación según Anexo 07: Checklist de Cumplimiento de OLL:

**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

**19. 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: 08 Gestión 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: 08 Gestión 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: 08 Gestión 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: 08 Gestión 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.

### **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.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA****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 Transito**

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.

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2  <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	CÓDIGO:	CBS-RTU-INT-TDR-078
		REVISIÓN:	00
		FECHA:	14/12/2023
<b>Página 17 de 21</b>			

- 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 08 Gestión SSOMA.), el cual deberá de ser revisado por el área de SSOMA y posteriormente validado por el *Contratante*, y/o el sponsor.

## **20. 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 Gestión 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 Rio Tumbes – Paquete 02. (Anexo 16 Gestión Social.).
- 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

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2  <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	CÓDIGO:	CBS-RTU-INT-TDR-078
		REVISIÓN:	00
		FECHA:	14/12/2023
		Página 18 de 21	

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: 16 Gestión 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 *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

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2	CÓDIGO:	CBS-RTU-INT-TDR-078
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	REVISIÓN:	00
		FECHA:	14/12/2023
<b>Página 19 de 21</b>			

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: Gestión Social.

## **21. 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

## **22. LINEAMIENTO DE COSTOS**

Los Postores deberán ceñirse al Anexo: 15 Lineamiento de Costos para la presentación de su valorización y por ende su factura.

## **23. 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*.

## **24. 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: 12 Procedimiento de control de proyectos del Subcontratista).

## **25. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.**

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2  <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	CÓDIGO:	CBS-RTU-INT-TDR-078
		REVISIÓN:	00
		FECHA:	14/12/2023
			<b>Página 20 de 21</b>

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 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.

## **26. 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).

## **27. 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.

## **28. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2  <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	CÓDIGO:	CBS-RTU-INT-TDR-078
		REVISIÓN:	00
		FECHA:	14/12/2023
		<b>Página 21 de 21</b>	

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.

## 29. ANEXOS

- Anexo 01: Contrato de prestación de servicio u orden de servicio.
- Anexo 02: INFORMACION DE LAS OBRAS – Volumen 2A PQT 2 - SI RIO TUMBES
- Anexo 03: INFORMACION DE LAS OBRAS - Volumen 2B PQT 2 - SI RÍO TUMBES
- Anexo 04: INFORMACION DEL SITIO - Volumen 3 PQT 2 - SI RÍO TUMBES
- Anexo 05: Estructura de Costos.
- Anexo 06: Tabla de consultas para licitación
- Anexo 07: Checklist de Cumplimiento de OLL
- Anexo 08: Gestión SSOMA
  - Políticas.
  - Planes.
  - Estándar.
  - Manual de Subcontratistas.
  - RITRA.
- Anexo 09: Plan de Gestión del Tráfico
- Anexo 10: Condiciones generales de contratación
- Anexo 11: Plan de Comunicaciones
- Anexo 12: Procedimiento de Control de Proyectos del Subcontratista
- Anexo 13: Requisitos Calidad (Formatos - Fichas)
- Anexo 14: Cartilla Informativa a Proveedores V5
- Anexo 15: Lineamiento de Costos
- Anexo 16: Gestión Social
  - Plan de contratación de mano de obra local.
  - Procedimiento de trabajos de campo
- Anexo 17: Gestión de Riesgos de Fraude y/o Corrupción
- Anexo 18: Formato de Preselección
- Anexo 19: Resumen de Experiencia del Postor
- Anexo 20: Acta de apertura, admisibilidad y Evaluación de Ofertas.
- Anexo 21: Planos de Instalación de Cartel (Quebrada La Jardina y Quebrada Corrales).