

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE COMPENSACIÓN ECOSISTÉMICO PARA EL PROYECTO “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN FRENTE A INUNDACIONES EN LA QUEBRADA CORRALES, DISTRITO DE CORRALES, PROVINCIA DE TUMBES, DEPARTAMENTO DE TUMBES”.

PROYECTO: DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2

N/A

Elaborado por:		Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Magaly Osorio Cargo: Ingeniero SSOMA		Nombre: Antonio Vigo Cargo: Gerente de SSOMA	Nombre: Victor Campos Cargo: Director de Proyecto (I)
Firma: 		Firma: 	Firma: 
ÍNDICE DE REVISIONES			
Revisión	Fecha de Revisión	Descripción	
00	12/02/2024	Para revisión y comentarios	
00	07/02/2024	Absolución de comentarios de la ANIN	
01	22/02/2024	Para revisión y comentarios	

CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES

Revisión	Descripción de cambio	Fecha
00	Para revisión y comentarios	10/01/2024
00	Absolución de comentarios de la ANIN	07/02/2024
01	Para revisión y comentarios	22/02/2024

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	6
8.	ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN	6
9.	ACTIVIDADES GENERALES.....	18
10.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	19
11.	FORMA DE PAGO	19
12.	PENALIDADES	21
13.	CONFIDENCIALIDAD Y CUMPLIMIENTO.....	22
14.	ADELANTOS.....	23
15.	GARANTÍAS Y SEGUROS.....	23
16.	LICITACIÓN Y CRONOGRAMA:	25
17.	LUGAR DE PRESENTACIÓN	25
18.	FACTORES OBJETIVOS DE SELECCIÓN.....	25
19.	MÉTODO DE EVALUACIÓN Y LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN.....	26
20.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	27
21.	REQUISITOS DE INGRESO.....	28
22.	REQUERIMIENTOS – SSOMA.....	29
23.	REQUERIMIENTOS – GESTIÓN SOCIAL	32
24.	REQUERIMIENTOS – GESTIÓN DE LA CALIDAD	34
25.	LINEAMIENTO DE COSTOS.....	34
26.	LINEAMIENTO DE SEGURIDAD PATRIMONIAL.....	34
27.	LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PROYECTOS.....	34
28.	PÉRDIDA DE LA ADJUDICACIÓN.	34
29.	FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.	35
30.	VALIDEZ DE LA OFERTA.	35
31.	RECHAZO DE OFERTAS.	35
32.	VICIOS OCULTOS.	35
33.	DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL	35
34.	ANEXOS.....	36

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE COMPENSACIÓN ECOSISTÉMICO PARA EL PROYECTO “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN FRENTE A INUNDACIONES EN LA QUEBRADA CORRALES, DISTRITO DE CORRALES, PROVINCIA DE TUMBES, DEPARTAMENTO DE TUMBES”.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El presente servicio consistirá en la implementación del plan de compensación ecosistémico para el proyecto: “Creación del servicio de protección frente a inundaciones en la Quebrada Corrales, Distrito de Corrales, Provincia de Tumbes, Departamento de Tumbes.

2. BASE LEGAL

- Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre
- 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.
- Decreto Supremo N° 018-2015- MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal.
- Decreto Supremo N° 017-2018-MINAM, aprueban los lineamientos para la incorporación de criterios sobre infraestructura natural y gestión del riesgo en un contexto de cambio climático, en el marco de la reconstrucción con cambios.
- Decreto supremo N° 015-2018-MINAM, establecen Disposiciones para la implementación de los numerales 8.7 y 8.8 del artículo 8 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.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 083-2018-MINAGRI-SERFOR de lineamientos para la restauración de ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre, lima, Perú.

3. ANTECEDENTES

- Regirán para efectos de esta contratación privada, el Contrato NEC3, 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 ECS 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.
- Resolución Directoral N° 00188-2021-SENACE-PE/DEIN; de fecha 30/Nov/2021, aprueba el Instrumento de Gestión Ambiental para las Intervenciones de Construcción (IGAPRO) para el Proyecto “Creación del servicio de protección frente a inundaciones en la Quebrada Corrales, distrito de Corrales, provincia de Tumbes, departamento de Tumbes”.
- Resolución Directoral N° 00144-2022-SENACE-PE/DEIN; de fecha 23/Set/2022, aprueba la modificación del Instrumento de Gestión Ambiental para las Intervenciones de Construcción (IGAPRO) para el Proyecto “Creación del servicio de protección frente a inundaciones en la Quebrada Corrales, distrito de Corrales, provincia de Tumbes, departamento de Tumbes”.
- Resolución Directoral N° 00131-2023-SENACE-PE/DEIN de fecha 03/Ago/2023, aprueba la modificación del Instrumento de Gestión Ambiental para las Intervenciones de Construcción (IGAPRO) para el Proyecto “Creación del servicio de protección frente a inundaciones en la Quebrada Corrales, distrito de Corrales, provincia de Tumbes, departamento de Tumbes”.

- El Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR) otorga la autorización de desbosque a través de la RDG N° D000038-2023-MIDAGRI-SERFOR-DGGSPFFS. En fecha 20/01/2023, que incluye el compromiso de plan de compensación ecosistémico y su implementación de reforestación.

4. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN

Este proceso de licitación se barara en los siguientes principios:

- 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.
- **Periodo de detección/subsanación de defectos**: Es de 03 meses después de la culminación de la totalidad del servicio.

6. UBICACIÓN

El Proyecto se encuentra ubicado en el Departamento de Tumbes, en la Quebrada Corrales, Distrito de Corrales, Provincia de Tumbes, Departamento de Tumbes, por lo que la ejecución del servicio se desarrollará según lo descrito en el ítem 8 del presente TdR.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

7.1. OBJETIVO GENERAL

Contratación de una empresa (Subcontratista) persona natural o jurídica, que realice el servicio de “Implementación del plan de compensación ecosistémico para el proyecto: “Creación del servicio de protección frente a inundaciones en la Quebrada Corrales, Distrito de Corrales, Provincia de Tumbes, Departamento de Tumbes”.

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Ejecutar el servicio de implementación de plan de compensación ecosistémico para el proyecto: “Creación del Servicio de Protección Frente a Inundaciones en la Quebrada Corrales, distrito de Corrales, provincia de Tumbes, departamento de Tumbes”, en función a los planes de revegetación y reforestación aprobados en el IGAPRO del proyecto y sus modificatorias.

8.1. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se realizará el servicio de implementación del plan de compensación ecosistémico para lo cual el postor debe presentar los siguientes entregables:

- Plan de trabajo para el servicio de implementación del plan de compensación ecosistema.
- Informes de Implementación de actividades de la compensación ecosistémico.
- Informes de Monitoreo de la reforestación.
- Informes de mantenimiento de la reforestación.
- Informe final de Reforestación de la compensación ecosistema.
- Ingreso y absolución de observaciones emitidas al informe final por el SERFOR.
- Conformidad al Informe final de reforestación y compensación ecosistémico por SERFOR

8.1.1. Áreas efectivas para reforestar

El área total para compensar será de **7.5029 ha**, distribuidas de acuerdo con el tipo de componentes. Los componentes principales, se prevé reforestar **3.1173 ha** complementado las áreas degradadas que se encuentra adyacente a estos componentes auxiliares. Mientras que, los componentes auxiliares se prevé reforestar **4.3925 ha**.

Tabla No. 01.
Ubicación de las áreas adyacentes a compensar de los componentes principales

Componentes Principales					Coordenadas UTM WGS 84 – Zona 17 S		Cobertura Vegetal a Reforestar
Componente	Nombre	Superficie Autorizada Desbosque (Ha)	Área Desboscada (Ha)	Área a Compensar (Ha)	Este	Norte	
Dique transversal 1	Área a compensar 2	0.42	0.42	0.1116	556986.00	9599736.00	U
	Área a compensar 10			0.2403	557632.00	9600870.00	U
	Área a compensar 11			0.0716	557690.99	9600837.84	U
Dique transversal 2	Área a compensar 6	0.8142	0.8142	0.6089	557234.00	9599768.00	U

	Área a compensar 7			0.1665	557192.00	9599977.00	U
Dique Longitudinal MD	Área a compensar 1	2.7726	0.8006	0.8061	555433.00	9597588.00	U, Bscb y Agri
Dique Longitudinal MI	Área a compensar 3		0.5158	0.5158	0.0872	556987.00	9599769.00
	Área a compensar 9	0.4369			557604.00	9600836.00	U
Camino vecinal	Área a compensar 4	0.5598	0.5598	0.1294	557023.13	9599772.93	Bscb
	Área a compensar 5			0.3335	557048.00	9599760.00	
	Área a compensar 8			0.1235	557578.00	9600056.00	
Total		4.5666	3.0372	3.1173			

Fuente: Elaboración del Grupo Átomo S.A.C.

 Leyenda: **U**: Área urbana; **Bscb**: Bosque seco de colina baja y **Agri**: Agricultura costero y andina.

Tabla No. 02.
Ubicación de las áreas a compensar del cierre de componentes auxiliares

Componente	Código de Componente	Superficie Autorizada Desbosque (Ha)	Área Desboscada (Ha)	Área a Compensar (Ha)	Coordenadas UTM WGS 84 – Zona 17 S		Cobertura Vegetal a Reforestar
					Este	Norte	
DME	DME 01	2.2878	1.1262	1.1262	557204.32	9599851.58	Bscb
	DME 20	4.3328	2.2554	2.2554	555484.82	9597651.65	Bscb
	DME 25	0.9447	0.9447	0.9447	557562.06	9600020.45	Bscb
DMO	DMO 02	0.5190	0.0381	0.0381	556979.55	9599790.44	Bscb
	DMO 04	0.0349	0.0280	0.0280	557620.01	9600855.55	Bscb, U
Total		8.5493	4.3925	4.3925			

Fuente: Elaboración del Grupo Átomo S.A.C.

 Leyenda: **U**: Área urbana; **Bscb**: Bosque seco de colina baja y **Agri**: Agricultura costero y andina.

8.1.2. Especies para reforestar

El criterio de selección de especies es principalmente la elección de especie nativas de los ecosistemas presentes en la quebrada Corrales, con preferencia las que se están en alguna categoría de amenaza según el D.S. 043-2006-AG. Además, es importante señalar que cada área a reforestar será reforestada con especies teniendo en cuenta el tipo de cobertura vegetal que presente originalmente, ver **Tabla No. 03**.

Para la selección de las especies se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Especies nativas propias del lugar.
- Rápido crecimiento y desarrollo de cobertura y sistema radical.
- Facilidad para obtener el material de propagación (plantones, semillas, etc).
- Soportar suelos con pocos nutrientes.
- Tolerancia a factores con pocos nutrientes.
- Tolerancia a factores físicos (temperatura, pH, salinidad, etc).

Tabla 1. Lista de especies nativas para reforestación

Especie	Nombre Común	Habito	Material De Siembra	Rendimiento	Característica	Cobertura Vegetal	Estado de conservación		
							D.S. 043-2006-AG	IUCN 2023 -1	CITES mayo 2023
<i>Cordia lutea</i>	Overo	Arbusto	Semilla, plantones	0.05	Taludes, suelos especiales	Bscb, Bsr	-	LC	-
<i>Cordia macrocephala</i>	-	Arbusto	Semilla, plantones	0.05	Taludes, suelos especiales	Bscb, Bsr	-	-	-
<i>Beautempsia avicenniifolia</i>	Vichayo	Arbusto	Semilla, plantones	0.05	Taludes, suelos especiales	Bscb, Bsr	-	-	-
<i>Vallesia glabra</i>	Cun cun	Arbusto	Semilla, plantones	0.05	Taludes, suelos especiales	Bscb, Bsr	-	LC	-
<i>Armatocereus cartwrightianus</i>	Cardo	Arbusto-cactoide	Semillas y estacas	0.05	Taludes, suelos especiales	Bscb, Bsr	-	LC	-
<i>Melocactus peruvianus</i>	-	Cactoide	Semilla y plantulas	0.05	Taludes, suelos especiales	Bscb, Bsr	-	LC	-
<i>Parkinsonia aculeata</i>	Azote de cristo	Árbol	Semilla, plantones	0.02	Taludes, suelos especiales	Bscb, Bsr	-	LC	-
<i>Parkinsonia praecox</i>	Palo verde	Árbol	Semilla, plantones	0.02	Taludes, suelos especiales	Bscb, Bsr	-	LC	-
<i>Caesalpinia pai pai</i> Ruiz & Pavón	Charán	Árbol	Semilla, plantones y brinzales	0.02	Taludes, suelos especiales	Bscb, Bsr	-	-	-
<i>Prosopis pallida</i>	Algarrobo	Árbol	Semillas	0.02	Taludes, suelos especiales	Bscb, Bsr	VU	-	-

Bscb: Bosque seco de colina baja, Bsr: Bosque seco ribereño, Agri: Agricultura costera y andina; U: área urbana.
Fuente: Plan de Desbosque, aprobado con RDG N° D000038-2023-MIDAGRI-SERFOR-DGGSPFFS.

8.1.3. Preparación del sitio

Las áreas seleccionadas para la revegetación tendrán las siguientes condiciones óptimas:

- **Descompactación del suelo:**

Para los trabajos de reforestación se tendrá que empezar con la limpieza y preparación del sitio, es decir, con la limpieza y descompactación del suelo a una profundidad de 5 a 10 cm, esto facilitará la germinación y crecimiento de algunas especies, para remover manualmente se podrá usar una máquina poseadora o motocavadora.

- **Incorporación de Top soil:**

Las áreas para revegetar deberán presentar el suelo orgánico (top soil) retirado después de las actividades de desbroce/ desbosque e incorporada previamente para el proceso de reforestación. El Top Soil debe de haber sido conservado adecuadamente según las siguientes recomendaciones:

- Se deberá extraer la capa orgánica de suelo (top soil) entre 10 a 40 centímetros de profundidad. El top soil debe ser recuperado y no mezclado con ningún otro tipo material durante los trabajos de movimiento de tierras.
- El top soil debe ser transportado a su depósito oportunamente evitando sobre acumulación en las áreas de trabajo, previniendo así la erosión, arrastre y pérdida.
- El top soil se debe de almacenar en depósitos considerando el diseño y construcción los sistemas de drenaje superficial adecuados que incluyan canales de derivación, canales de contacto, etc.
- Posteriormente el Top soil, en lo posible, debe devolver a disponerse en su lugar original en las áreas que serán reforestadas.
- Se marcarán el suelo con el uso de yeso la ubicación exacta en donde se sembrará la plantación.
- Se desarrollarán hoyos con una profundidad y diámetro de 30 cm para arbóreas y 15 cm para arbustivas).
- En cada uno de los hoyos se colocará abono orgánico para mejorar las condiciones del suelo.
- El traslado de los plántones será mediante jabs de plástico, y se cortarán las bolsas de polietileno antes de su plantación. Además, se cortarán las raíces viejas para obtener un mayor enraizamiento.

8.1.4. Obtención del material biológico

Los plántones serán adquiridos por un vivero local, a modo de generar puestos de trabajo para tal caso, debido a la cantidad de árboles a instalar.

Los plántones deberán tener las condiciones mínimas para su futura siembra, tales como, condición fitosanitaria óptima, tallo lignificado, altura mínima (0.15m arbustivas, 0.30m arbóreas), entre otros.

8.1.5. Diseño de plantación

Se deberá empezar la mayoría de las plantaciones de árboles al iniciar la época lluviosa (octubre a diciembre aproximadamente) y estar concluyendo antes del inicio de la época seca. Esto favorece a los plántones, brindándoles de 3 a 5 meses para establecerse antes de la época seca.

Opcionalmente se podrá reforestar en época seca, debido a que esta reforestación está sujeta a la etapa de cierre del proyecto. Pero esto debe contar con una fuente de agua accesible para regar periódicamente. Requiere más cuidados y esfuerzo.

La reforestación será en forma cuadrada, teniendo en consideración el rendimiento de las especies de acuerdo con la **tabla 3**. Lista de especies nativas para reforestación, por lo que aproximadamente habrá una distancia entre plantas de **5 m**. Asimismo, la distribución se realizará en fajas orientativas

para favorecer su monitoreo posterior.

En la **tabla 5**, se detalla la cantidad de plántones necesarios para la reforestación, considerando un 10% adicional como recalce, sumando un total de **20615.1** de plántones.

8.1.5.1. Distanciamiento

La reforestación será en forma cuadrada, teniendo en consideración el rendimiento de las especies, por lo que, aproximadamente habrá una distancia entre plantas de **5 m.** asimismo, la distribución se realizará en fajas orientativas para favorecer su monitoreo posterior.

8.1.5.2. Número de plántones

A continuación, se presenta la cantidad de plántones que se van a reforestar por componente, ver **Tabla No. 04.**

Tabla 2. Número de plántones por componente a reforestar

ESPECIE/NOMBRE COMUN		N° DE PLANTONES										TOTAL	
		<i>Cordia lutea</i>	<i>Caesalpinia paipai</i>	<i>Prosopis Pallida</i>	<i>Vallesia glabra</i>	<i>Cordia macrocephala</i>	<i>Beautempsia aviicennifolia</i>	<i>Armatocereus cartwrightianus</i>	<i>Melocactus peruvianus</i>	<i>Parkinsonia aculeata</i>	<i>Parkinsonia praecox</i>		
Área a Compensar (Ha)		Overo	Charán	Algarrobo	Cum Cum	-	Vichayo	cactus	-	Azote de cristo	Palo verde		
COMPONENTES PRINCIPALES	Área a compensar 2	0.1116	27	28	28	28	28	28	28	28	28	28	279
	Área a compensar 10	0.2403	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	240
	Área a compensar 11	0.0716	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	600
	Área a compensar 6	0.6089	152	152	152	152	152	152	152	153	153	153	1522
	Área a compensar 7	0.1665	41	41	41	41	42	42	42	42	42	42	416
	Área a compensar 1	0.8061	201	201	201	201	201	202	202	202	202	202	2015
	Área a compensar 3	0.0872	21	21	22	22	22	22	22	22	22	22	218
	Área a compensar 9	0.4369	109	109	109	109	109	109	109	109	110	110	1092
	Área a compensar 4	0.1294	33	33	32	32	32	32	32	32	32	33	323
	Área a compensar 5	0.3249	81	81	81	81	81	81	81	81	82	82	812
Área a compensar 8	0.1235	30	30	31	31	31	31	31	31	31	31	308	
COMP. AUXILIARES	DME 01	1.1262	281	281	281	281	281	282	282	282	282	282	2815
	DME 20	2.2554	563	563	564	564	564	564	564	564	564	564	5638
	DME 25	0.9447	236	236	236	236	236	236	236	236	236	237	2361
	DMO 02	0.0381	9	9	9	9	9	10	10	10	10	10	95
	DMO 04	0.028	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	7
Total		7.4993	1868	1869	1871	1872	1873	1876	1876	1876	1879	1881	18741
SUMA													
RECALCE 10%												1874.1	
TOTAL DE PLANTONES												20615.1	

Elaboración: Grupo Átomo S.A.C

8.1.6. Monitoreo

El monitoreo de reforestación contempla realizar un monitoreo en las áreas de los plantones instalados, de tal manera que se asegure su desarrollo, éxito y prendimiento.

Estaciones de Monitoreo

Se contemplan 8 estaciones de monitoreo, véase en la **Tabla 5**, a continuación, el detalle:

Tabla No. 05.
Estaciones de monitoreo de Compensación

Estación	Coordenadas UTM WGS 84 – Zona 17 S		Área reforestada/ Componente
	Este	Norte	
Cierre de componentes auxiliares			
EMI-01	555484.82	9597651.65	DME 20
EMI-02	557204.32	9599851.58	DME 01
EMI-03	557562.06	9600020.45	DME 25
EMI-04	556985.00	9599773.00	DMO 02
EMI-05	557610.66	9600840.17	DMO 04
Áreas a compensar de componentes principales			
EMI-06	557046.43	9599770.73	Área adyacente del DMO 02
EMI-07	557194.28	9599982.69	Área adyacente del DME 01
EMI-08	557685.13	9600843.52	Área adyacente del DMO 04

Elaboración: Grupo Átomo S.A.C.

Parámetros a Monitorear

Las variables que se evaluarán en cada una de las visitas de monitoreo serán:

- Altura de planta
- Diámetros de tallo y/o troncos.
- Área basal
- % supervivencia
- % mortandad
- Estado fitosanitario

Asimismo, las condiciones fitosanitarias como: condiciones hídricas según tipo de riego, características como inclinación, daño mecánico en ramas y raíces o poda de formación, signos de la presencia de cualquier plaga o patógenos.

Indicadores de seguimiento

El indicador de seguimiento para el monitoreo se detalla en la **Tabla No. 06** y estas serán registradas en los siguientes documentos.

- Reporte de aplicación y validación de las medidas de manejo ambiental por cada área reforestada.
- Acta o registro de los monitoreo.

Tabla No. 06
Indicadores de seguimiento para flora

Grupo	Indicador	Parámetro	Metodología de monitoreo
Flora	Cobertura vegetal	Altura de planta, diámetros de tallo y/o troncos, área basal, % supervivencia, % mortandad, estado fitosanitario	Se evaluará transecto lineal de 50 x 20 m. a través de esta se hará seguimiento del desarrollo horizontal y vertical de la vegetación, pudiendo medirse los parámetros considerados.

Elaboración: Grupo Átomo S.A.C.

Frecuencia y duración:

El monitoreo de implementación y validación de las medidas de reforestación tendrá con una frecuencia quincenal los **dos primeros meses**, para que luego sea mensual desde el **mes 03 hasta el término del servicio**. Esta frecuencia de monitoreo propuesta permitirá llevar a cabo un adecuado seguimiento del desarrollo de las plantas, con la finalidad de corroborar el establecimiento exitoso de las plantas, así como para identificar tendencias no deseadas y establecer medidas correctivas de manera oportuna.

Es importante mencionar que el éxito de la reforestación se medirá en el último monitoreo del servicio, siendo exitosa la reforestación cuando tenga mínimamente un 95% de prendimiento de plántones en cada área reforestada.

8.1.7. Mantenimiento

Las actividades de **mantenimiento se darán con una frecuencia mensual** durante el periodo del servicio. Respecto de la fertilización, se realizará **al tercer mes** del de haber realizado la reforestación, aplicando materia orgánica tipo compost u otro material similar para el aporte de nutrientes y la mejora de la estructura del suelo. La aplicación se realizará planta por planta, sobre los alcorques u hoyos existentes. La aplicación será en cantidades de 5 kg por planta.

8.1.8. Riego

El tipo y régimen de riego que se proponen, en un primer momento, será el de riego asistido por cisternas o mangueras extensibles, con tipo de agua para riego no restringido (categoría 3.D1- ECA para agua MINAM (2017)), ya que los plántones para su establecimiento requieren de un riego constante para sostener la plantación al menos en sus estadios iniciales de desarrollo. Por otro lado, se debería tener cuidado en el riego, evitando chorros a presión directos sobre el tallo de las plantas, es preferible un riego por gravedad hoyo por hoyo. Otra recomendación sería que, en el riego, se evite el sobre encharcamiento, para prevenir la aparición de hongos que ataquen el tallo o generen pudrición de raíces.

La frecuencia de **riego durante el establecimiento de los plántones será de tres (03) vez por semana por un periodo de tres (03 meses)**, para luego sea de dos (02) veces por semana desde el cuarto mes hasta terminar el servicio, ver **Tabla No. 07**.

Luego se continua con el riego de ser necesario de manera mensual, según la evaluación de campo. Se espera que posterior a este periodo los plántones desarrollen un sistema radicular que le permite captar la humedad de su entorno.

**Tabla No. 07.
Frecuencia de Riego**

Frecuencia de Riego	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5
N° de veces de riego por semana	3 veces	3 veces	3 veces	2 veces	2 veces

Fuente: Elaboración del Grupo Átomo S.A.C.

8.1.9. Recalce

Durante el monitoreo se realizará la inspección del estado sanitario de los plantones, aquellos que sufran mortalidad, serán retirados y cambiados por nuevos plantones de la misma especie. Por ello, se estima un recalce del 10% total de plantones a los tres (03) meses de instalados plantones.

8.1.10. Control de especies invasoras

Las especies invasoras de plantas y animales son una de las principales barreras a la regeneración natural y a la restauración ecológica (León & Vargas, 2009), la técnica que se está considerando para el control de especies invasoras es:
Eliminación mecánica (corte, arranque manual).

8.2. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS, ETC

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

- Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre
- 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.
- Decreto Supremo N° 018-2015- MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal.
- Decreto Supremo N° 017-2018-MINAM, aprueban los lineamientos para la incorporación de criterios sobre infraestructura natural y gestión del riesgo en un contexto de cambio climático, en el marco de la reconstrucción con cambios.
- Decreto supremo N° 015-2018-MINAM, establecen Disposiciones para la implementación de los numerales 8.7 y 8.8 del artículo 8 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.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 083-2018-MINAGRI-SERFOR de lineamientos para la restauración de ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre, lima, Perú.
- 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) y sus modificatorias.

8.3. REQUERIMIENTOS DEL POSTOR Y SU PERSONAL

8.3.1. 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.

8.3.2. 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.
- Experiencia mínimo de 3 años en desarrollos y/o implementaciones de planes de reforestacion o similares proyectos en el entidades privado y/o público en construcción, minería y/o hidrocarburos.
 - a. Experiencia en trabajos de flora y fauna, de acuerdo con la Ley N° 29763 Ley Forestal y de Fauna Silvestre
 - b. Experiencia en trabajos relacionados al Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Decreto Supremo N° 017-2018-MINAM, Descreto Supremo N° 015-2018-MINAM.
 - c. Experiencia trabajando bajo la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 083-2018-MINAGRI-SERFOR de lineamientos para la restauración de ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre.
- El postor debe disponer del equipamiento necesario para la ejecución del servicio, deberá adjuntar las autorizaciones a utilizar antes de iniciar el servicio, asimismo debe contar con la validación por el área Ambiental de la Contratista.
- 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.

8.3.3. 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 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:

CUADRO N° 01: PERSONAL CLAVE

Cargo	Perfil
PERSONAL CLAVE	Título profesional de Ingeniero Forestal, Agrónomos y/o Especialistas biólogos titulados y colegiados y habilitados (vigente durante la prestación del servicio). Experiencia general 8 años y experiencia

Cargo	Perfil
	específica 5 años en el desarrollo e implementación de planes de reforestación y/o similares en el ámbito público o privado, contabilizados a partir de la obtención del bachiller, ejecutando o supervisando servicios de implementación de planes de compensación ecosistémico en proyectos de reforestación. 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.

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).

Dos (02) Ingenieros forestales y/o Ingenieros agrónomos y/o Especialistas biólogos titulados y colegiados, con experiencia general de 8 años y experiencia específica 5 años en el desarrollo e implementación de planes de reforestación y/o similares.

El postor deberá contar con una cantidad mínima de Doce (12) obreros, con experiencia en el sector agrícola y de la misma zona del proyecto.

El postor debe presentar un resumen de la experiencia de cada profesional con los documentos (certificados de trabajo) ordenados cronológicamente. (Revisar **Anexo 19**). 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 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 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 servicio se ejecuta en el distrito de Corrales, Provincia de Tumbes, Departamento de Tumbes. KMZ del Proyecto adjunto y tendrá un plazo de ejecución de ciento cincuenta y cinco (155) días calendario. La fecha de inicio del Servicio será confirmada por el Contratista y contada a partir del día siguiente de la entrega de la Carta de Adjudicación (LOA) firmado por el subcontratista acuerdo con las condiciones y requerimientos que se indican en el presente TDR. El plazo no incluye el proceso de movilización, siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente desde el KOM (Kick off meeting). **(Ver Cuadro N° 02).**

Asimismo, el subcontratista debe de cumplir con 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*.


El Subcontratista estará sujeto a la aplicación de penalidades debido al incumplimiento de los plazos de ejecución, movilización y entrega de información de acuerdo con el **Ítem 12 Penalidades** por incumplimiento del presente Término de Referencia.

**CUADRO N° 02:
CRONOGRAMA REFERENCIAL DE EJECUCIÓN**

"SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE COMPENSACIÓN ECOSISTÉMICA-QUEBRADA CORRALES"		PLAZO	DÍA 0	DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4	DÍA 5	DÍA 6	DÍA 7	DÍA 8	DÍA 9	DÍA 10	DÍA 11	DÍA 12	DÍA 13	DÍA 14	DÍA 15	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	
ITEM	ACTIVIDADES DEL SERVICIO																											
1	CARTA DE ADJUDICACIÓN (LOA) KOM	1																										
2	MOVILIZACIÓN DEL SUBCONTRATISTA	15																										
3	PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN	10																										
4	ETAPA DEL PLAN DE REFORESTACIÓN	2																										
5	ETAPA DE MONITOREO DEL PLAN DE REFORESTACIÓN	5																										
6	ETAPA DE MANTENIMIENTO DEL PLAN DE REFORESTACIÓN	5																										
7	INFORME FINAL DE REFORESTACIÓN DE LA COMPENSACIÓN ECOSISTÉMICA	2																										
8	INGRESO Y ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES EMITIDAS AL INFORME FINAL POR EL SERFOR	1																										
9	CONFORMIDAD AL INFORME FINAL DE REFORESTACIÓN Y COMPENSACIÓN ECOSISTÉMICA POR SERFOR	1																										
10	CIERRE COMERCIAL	4																										

LEYENDA:

CARTA DE ADJUDICACIÓN (LOA) KOM	
MOVILIZACIÓN	
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	
CIERRE COMERCIAL	

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2 TÉRMINOS DE REFERENCIA	CÓDIGO:	CBS-RTU-INT-TDR-088
		REVISIÓN:	00
		FECHA:	23/02/2024
Página 18 de 36			

8.7. ENTREGABLES

- **Entregable 01:**
Presentar el plan de trabajo para la implementación del plan de compensación ecosistémico, cronograma de trabajo, indicando las fechas de inicio, fin y duración de las actividades (en Primavera P6).
Este proceso demanda de 10 días calendarios contados a partir de la fecha de emisión de la LOA y/o firma del subcontrato, lo que ocurra primero.
- **Entregable 02:**
Informe de implementación, monitoreo y mantenimiento del plan de compensación ecosistémico de componentes principales y cierre de áreas auxiliares.
Este proceso demanda de 60 días calendarios contados a partir de la aceptación del Plan de Trabajo por parte de la contratista.
- **Entregable 03:**
Primer Informe de monitoreo y mantenimiento de la compensación ecosistémico de cierre de áreas auxiliares y componentes principales.
Este proceso demanda de 30 días calendarios contados a partir de la implementación de la compensación ecosistémico de cierre de áreas auxiliares y componentes principales.
- **Entregable 04:**
Segundo Informe de monitoreo y mantenimiento de la compensación ecosistémico de cierre de áreas auxiliares y componentes principales.
Este proceso demanda de 30 días calendarios contados a partir del primer informe de monitoreo y mantenimiento de la compensación ecosistémico de cierre de áreas auxiliares y componentes principales.
- **Entregable 05:**
Informe final de la compensación ecosistémico de cierre de áreas auxiliares y componentes principales, ingreso al SERFOR, absolución de observaciones y conformidad por el SERFOR. Asimismo, los resultados, deberán de ser entregados en Word, Excel y en PDF, SHAPE los mapas.
Este proceso demanda de 25 días calendarios contados a partir de la aceptación del Plan de Trabajo por parte del Consorcio.

El *Subcontratista* deberá presentar el informe final del plan de compensación ecosistémico de cierre de áreas auxiliares y componentes principales, así como también el ingreso de la documentación al SERFOR, la presentación de absolución de observaciones y conformidad por el SERFOR. Asimismo, los resultados deberán ser entregados en formato Word, Excel y PDF, respecto a los mapas estos deberán ser presentados en programa SHAPE. Este informe se presentará a partir de la aceptación del Plan de Trabajo por parte del Consorcio.

Cumplir con el cierre comercial que deberá ser entregados dentro de un plazo máximo de 03 semanas (21 días) luego de fecha de culminación del servicio (Revisar **Anexo 23**).

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 10 Gestión 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).

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* 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. 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 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 (referirse al contrato NEC 3 ECS Opc. A).

11. FORMA DE PAGO

Se valorizará por entregable, tomando en cuenta el cuadro mostrado líneas abajo (“PROGRAMACIÓN DE PAGOS”) con fecha de corte los días 20 de cada mes; el pago por las prestaciones se realizará a los sesenta (60) días calendario tras la recepción de la factura; así como la aceptación de los servicios, previa aceptación del entregable por parte del *Contratante* y además, contar con aprobación por parte del *Contratista* de la *Hoja de Ruta de Valorización*.

CUADRO N° 03: PROGRAMACIÓN DE PAGOS

PROGRAMACION DE PAGOS		
Primer pago	Entregable 01: Presentar el plan de trabajo para la implementación del plan de compensación ecosistémico, cronograma de trabajo, indicando las fechas de inicio, fin y duración de las actividades (en Primavera P6), este proceso demanda de 10 días calendarios contados a partir de la fecha de emisión de	El diez por ciento (10 %) del monto del subcontrato a la aceptación del Consorcio.

	la LOA y/o firma del subcontrato, lo que ocurra primero.	
Segundo pago	Entregable 02: Informe de implementación, monitoreo y mantenimiento del plan de compensación ecosistémico de componentes principales y cierre de áreas auxiliares, este proceso demanda de 60 días calendarios contados a partir de la aceptación del Plan de Trabajo por parte de la contratista.	El treinta por ciento (30 %) del monto del subcontrato a la aceptación del Consorcio.
Tercer pago	Entregable 03: Primer Informe de monitoreo y mantenimiento de la compensación ecosistémico de cierre de áreas auxiliares y componentes principales, este proceso demanda de 30 días calendarios contados a partir de la implementación de la compensación ecosistémico de cierre de áreas auxiliares y componentes principales.	El veinte por ciento (20%) del monto del subcontrato a la aceptación del Consorcio.
Cuarto pago	Entregable 04: Segundo Informe de monitoreo y mantenimiento de la compensación ecosistémico de cierre de áreas auxiliares y componentes principales, este proceso demanda de 30 días calendarios contados a partir del primer informe de monitoreo y mantenimiento de la compensación ecosistémico de cierre de áreas auxiliares y componentes principales.	El veinte por ciento (20 %) del monto del subcontrato a la aceptación del Consorcio.
Quinto pago	Entregable 05: Informe final de la compensación ecosistémico de cierre de áreas auxiliares y componentes principales, ingreso al SERFOR, absolución de observaciones y conformidad por el SERFOR. Asimismo, los resultados, deberán de ser entregados en Word, Excel y en PDF, SHAPE los mapas, este proceso demanda de 25 días calendarios contados a partir de la aceptación del Plan de Trabajo por parte del Consorcio.	El seis por ciento (20 %) del monto del subcontrato a la aceptación del Consorcio y conformidad de SERFOR.

- 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 07: Checklist de Cumplimiento de OLL**).

CUADRO N° 04: 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)

CUADRO N° 05: 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

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 movilización, ejecución y/o 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 09: Gestión SSOMA / Formatos / Cuadro de Penalidad SSOMA**.

CUADRO N° 06: PENALIDADES (OTROS)


N°	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	MONTO
1	Incumplimiento del proceso de movilización en los 15 días calendarios solicitados en los términos de referencia (TDR).	Penalidad Diaria	0.5% del monto total del subcontrato
2	Incumplimiento de entregables (1 y 5)	Penalidad diaria	0.5 UIT
3	En caso el <i>Subcontratista</i> no cumpla con sus obligaciones descritas en los términos de referencia (TDR) (documentos de calidad, informes de cierre, y otros).	Por cada evento	0.25 UIT
4	En caso el Contratista no cumpla con sus obligaciones de cierre comercial parcial y final	Penalidad diaria	S/500.00 (Inc. IGV)
5	Por exceder el plazo establecido para la corrección de defectos.	Penalidad diaria	0.15 UIT
6	Por día de ausencia injustificada del personal clave del Subcontratista	Por cada evento	0.15 UIT
7	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)
8	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
9	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
10	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
11	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
12	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
13	Incumplimiento de asistencia a reuniones semanales de Obra, en la cual deberá participar personal clave del Subcontratista.	Por cada evento	0.1 UIT
14	El incumplimiento del plazo por no levantar una observación realizada por el área de producción o calidad o seguridad, salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA), o la no acreditación de solución a las no conformidades.	Por cada evento	0.1 UIT
15	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.

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

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2 TÉRMINOS DE REFERENCIA	CÓDIGO:	CBS-RTU-INT-TDR-088
		REVISIÓN:	00
		FECHA:	23/02/2024
Página 23 de 36			

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*.

14. ADELANTOS

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

15. 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 Carta fianza de fiel cumplimiento y deberá estar disponible hasta 60 días después de terminado el servicio.
- b. La Carta fianza de Fiel Cumplimiento deberá ser emitida por un banco o aseguradora de primer orden (**ver listado**), 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; debiendo presentarse para la suscripción del contrato.
 - Banco BBVA
 - Banco Scotiabank
 - BanBif
 - Banco Santander
 - Banco Pichincha
 - Aseguradoras:
 - Liberty
 - Insur
 - Avla Seguros

Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, EL CONTRATISTA podrá ejecutar la Carta Fianza en caso verifique que la misma no ha sido renovada y/o ampliada dentro de los quince (15) días calendario anteriores a su fecha de vencimiento, en caso esta fecha de vencimiento no coincida con la fecha de vigencia dispuesta anteriormente.

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. **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.

- d. 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 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

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2	CÓDIGO:	CBS-RTU-INT-TDR-088
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	REVISIÓN:	00
		FECHA:	23/02/2024
Página 25 de 36			

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 SubSubcontratistas 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*.

Vigencia de Seguros:

Los seguros se mantendrán vigentes desde la fecha de la carta de adjudicación, emisión de orden de compra/servicio o firma del subcontrato, lo que suceda primero, hasta la obtención del Certificado de Defectos establecido en el subcontrato.

16. LICITACIÓN Y CRONOGRAMA:

Las bases y/o referencia del proceso de licitación está disponible en el siguiente portal web: <https://riotumbes.besalco-tracon.pe/licitaciones/>

17. 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.

18. FACTORES OBJETIVOS DE SELECCIÓN

REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA:

Para que su propuesta sea considerada y debidamente analizada por el Comité de Selección, deberán adjuntar, con el formulario de propuesta, los requisitos que se enumeran a continuación:

1. La propuesta original debe ser presentada de acuerdo con la estructura de costos del **Anexo 05** debidamente firmada por el Representante Legal o apoderado legal de la empresa debidamente autorizado (de acuerdo con lo indicado en el Pacto Social). **No Subsanable.**

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2 TÉRMINOS DE REFERENCIA	CÓDIGO:	CBS-RTU-INT-TDR-088
		REVISIÓN:	00
		FECHA:	23/02/2024
Página 26 de 36			

2. Vigencia de Poder vigente y actualizado con no más de 30 días de emisión. **No Subsanable.**
3. El proponente debe ser nacional, en caso de consorcio con empresa extranjera, la empresa líder debe ser nacional. Los miembros del consorcio deberán señalar las condiciones básicas que regirán sus relaciones a través de una Carta de Compromiso de Consorcio. **No Subsanable para casos de consorcio.**
 - a. Las actuaciones, los hechos y las omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y del Contrato, afectarán a todos los miembros del consorcio.
 - b. Los términos, las condiciones y la extensión de la participación de los miembros de un consorcio en la presentación de su propuesta o ejecución del Contrato, no podrán modificarse sin el consentimiento previo del Contratista (CBS).
4. Formulario de Debida Diligencia, debidamente firmado por el representante legal o común en el caso de Consorcio. **No Subsanable.**
5. Experiencia en ejecución en desarrollos y/o implementaciones de planes de reforestación o similares proyectos en entidades privadas y/o públicas en construcción, minería y/o hidrocarburos. se considera experiencia mínima de tres (3) años. **No subsanable.**
6. Metodología Propuesta: a. Relación de actividades: debe indicar la descripción de cómo se realizarán los trabajos objeto de este proyecto. Suministrará información escrita sobre la organización para hacer frente a los trabajos y referente al método que implementará para ejecutar las distintas etapas de la consultoría, incluyendo el personal que requerirá para el desarrollo de los trabajos. b. El Cronograma: debe señalar las fases generales y tareas específicas, la secuencia y el calendario de ejecución de todas las actividades. c. Utilización de recursos: debe mostrar en orden cronológico, las distintas actividades y tareas que se propone ejecutar, indicando las fechas de iniciación y terminación de cada una de las fases. El cronograma de trabajo debe presentarse en formato del Programa P6. **No subsanable.**
7. Organigrama y Personal clave: Presentar Un organigrama en el que deberán aparecer como mínimo todas las posiciones y el personal requerido y Hojas de Vida (**Anexo 19**) que trabajará en el Contrato. **No subsanable.** a) El Proponente deberá presentar un equipo de profesionales los cuales deberán contar con experiencia en su rama, elaboración de documentos similares a este Contrato a instituciones públicas o privadas. b) El personal profesional propuesto (jefe de proyecto) debe tener experiencia de acuerdo con lo indicado en el ítem 8.3.3 PERFIL DEL PERSONAL, c) Se debe presentar para cada personal técnico la Certificación de idoneidad (peruana) correspondiente a su profesión. d) No se aceptará más de un currículum para cada cargo.
8. **No Subsanable:** No se puede cambiar una vez presentado en la propuesta técnica o económica

19. MÉTODO DE EVALUACIÓN Y LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN

El Procedimiento de evaluación comprende dos fases:

Primera fase: Se verificará en primera instancia El cumplimiento de los requisitos obligatorios (Numeral del 1 al 4).

Una vez comprobado el cumplimiento de dichos requisitos y el Proponente no haya sido suspendido, ni sancionado, ni considerado inadmisibles por ninguna entidad gubernamental de Perú, no estén involucrados en procesos de administración judicial, no mantienen sentencia judicial o acción legal pendiente que pueda poner en riesgo sus operaciones en el futuro previsible y, que no estén involucrados en prácticas prohibidas, incluidas entre otras, fraude, coacción, corrupción, obstrucción o cualquier otra práctica no ética. En ningún caso, el Comité Evaluador calificará asignará puntajes a los Proponentes que hayan sido descalificados en función de su incumplimiento de los requisitos obligatorios exigidos.

Segunda Fase: Asignación de puntajes según criterios de evaluación.

20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación de los lineamientos.

El proceso de evaluación utilizará los criterios y ponderaciones que se proporcionan en la Cuadro N° 07. Esta revisión permitirá al *Contratista* evaluar la capacidad técnica y comercial de los Postores, verificando la solidez y calidad de sus propuestas para la ejecución del servicio. La puntuación descrita para la evaluación Técnica es de 60 puntos y, para la Evaluación Económica de 40 puntos, Ver **Anexo 21: Formato de Criterios de Calificación.**

CUADRO N° 07: CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIO TÉCNICA		CALIFICACIÓN
1	Experiencia	25
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado mínimo equivalente a S/ 250,000.00 soles (ciento cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos cinco (5) años a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p style="margin-left: 40px;"> >= 400 K 25 puntos < 400 K y >= 250 K 15 puntos < 250 K 5 puntos </p> <p>Los postores que no acrediten la experiencia mínima de 03 años no se admitirá la oferta económica, salvo que participe en consorcio y cumpla con los requisitos del TdR.</p> <p><i>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de conformidad del servicio; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que el servicio fue concluido, así como el monto total que implicó la prestación del servicio.</i></p>	
2	Experiencia del Personal Clave	15
	<p>La evaluación del personal clave estará alienado al requerimiento del TdR's.</p> <p>* Organigrama y Personal clave: Presentar un organigrama en el que deberán aparecer como mínimo todas las posiciones y el personal requerido y hojas de vida 5 puntos.</p> <p>* Ingeniero 1 Forestales, Agrónomos y/o Especialistas biólogos 5 puntos.</p> <p>* Ingeniero 2 Forestales, Agrónomos y/o Especialistas biólogos 5 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Ingeniero Forestal y/o Especialistas biólogos titulados y colegiados y habilitados (vigente durante la prestación del servicio). • Experiencia general en su especialidad profesional no menor de ocho (08) años y de cinco (05) de experiencia específica en el ámbito público o privado ejecutando o supervisando servicios de implementación de planes de compensación ecosistémica en proyectos de reforestación. Contabilizados a partir de la obtención del bachiller. <p>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> <p>NOTA: De no presentar la experiencia completa de los dos (2) perfiles requeridos como personal clave, la calificación será de 0 puntos.</p>	
3	Capacidad Técnica (Metodología Propuesta)	20
	<p>El Consultor presentará:</p> <p>a) Relación de actividades (debe indicar la descripción de cómo se realizarán los trabajos objeto de este proyecto). 10 puntos.</p> <p>b) Cronograma de ejecución (formato P6). 7 puntos.</p> <p>c) Utilización de recursos (debe mostrar en orden cronológico, las distintas actividades y tareas que se propone ejecutar, indicando las fechas de iniciación y terminación de cada una de las fases). 3 puntos.</p> <p><i>*Acorde a lo especificado en el TdR.</i></p>	

CRITERIO ECONÓMICO		CALIFICACIÓN
1	Precio	35
	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.	
	- Riesgo Muy Bajo 5 puntos	
	- Riesgo Bajo 3 puntos	
	- Riesgo Medio 1 puntos	
	- Riesgo Alto 0 punto	

El personal a contratar para la ejecución de las actividades por parte del subcontratista no será de ningún modo limitativo, señalando que el subcontratista deberá realizar todas las acciones, actividades y procedimientos necesarios para el cumplimiento de los objetivos, así como contar con el personal adicional que requiera el servicio.

Calificación Económica:

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:

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

I = Oferta

Pi = Puntaje de la oferta a evaluar

Oi = Precio i

Om = Precio de la oferta más baja

PMP = Puntaje máximo del precio

21. 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 07: Checklist de Cumplimiento de OLL**.

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

CUADRO N° 08: DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA

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

CUADRO N° 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


22. 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 **Anexos 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 **Anexos 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 **Anexos 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.
- Pan de Fatiga y Somnolencia (considerar la tecnología para monitorear el sueño)
- Plan de higiene y salud.
- Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de unidades y equipos.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).
- Estructura organizacional, incluyendo el staff de seguridad, salud y medio ambiente para la prestación del servicio.

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2 TÉRMINOS DE REFERENCIA	CÓDIGO:	CBS-RTU-INT-TDR-088
		REVISIÓN:	00
		FECHA:	23/02/2024
		Página 30 de 36	

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.

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2 TÉRMINOS DE REFERENCIA	CÓDIGO:	CBS-RTU-INT-TDR-088
		REVISIÓN:	00
		FECHA:	23/02/2024
		Página 31 de 36	

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

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2 TÉRMINOS DE REFERENCIA	CÓDIGO:	CBS-RTU-INT-TDR-088
		REVISIÓN:	00
		FECHA:	23/02/2024
Página 32 de 36			

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 **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.

23. REQUERIMIENTOS – GESTIÓN SOCIAL

Como parte del Plan de Promoción de Buena Vecindad y Relaciones Públicas aprobado para el proyecto, el Subcontratista deberá cumplir con cada uno de los procedimientos y estándares, sobre todo ejecutar de forma articulada cada uno de los programas que forman parte del Plan. Anexo: 18 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.

23.2. 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 16)**.
- 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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA


- Todo el procedimiento está señalado en el **Anexo 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.

23.3. Contratación de proveedores locales

- Todas las compras locales de bienes y/o servicios se realizarán mediante un acuerdo formal entre el Subcontratista y el proveedor, que deberá tener domicilio 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: Gestión Social** entregado en el presente término de referencia.

23.4. Protocolo del 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: Gestión Social**

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2 TÉRMINOS DE REFERENCIA	CÓDIGO:	CBS-RTU-INT-TDR-088
		REVISIÓN:	00
		FECHA:	23/02/2024
Página 34 de 36			

24. REQUERIMIENTOS – GESTIÓN DE LA CALIDAD

En sea aplicable para este proyecto 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

25. LINEAMIENTO DE COSTOS

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

26. 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*.

27. 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**).

28. PÉRDIDA 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.
- b) 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;
- c) 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.

El plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente de la entrega de la carta adjudicación (LOA) debidamente firmado por el representante legal del subcontratista (SC).

29. 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 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.

30. 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).

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. ANEXOS

- Anexo 01: Contrato NEC 3 ECS Opción A (sumaalzada)
- 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 Personal Clave
- Anexo 20: Resumen de Experiencia del Postor
- Anexo 21: Formato de Criterios de Calificación
- Anexo 22: Acta de apertura, admisibilidad y Evaluación de Ofertas.
- Anexo 23: Entregables Cierre comercial
- Anexo 27: CBS – Polígonos – Trazo.