



**CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES**

Revisión	Descripción de cambio	Fecha
00	Para revisión y comentarios	29/03/2024

**CONTENIDO**

1.	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN .....	4
2.	BASE LEGAL.....	4
3.	ANTECEDENTES.....	5
4.	GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	5
5.	PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN .....	5
6.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN .....	5
7.	ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN .....	6
8.	REQUERIMIENTOS DEL POSTOR Y SU PERSONAL .....	6
9.	MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES .....	7
10.	PLAN DE TRABAJO .....	7
11.	ENTREGABLES .....	7
12.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	7
13.	FORMA DE PAGO.....	7
14.	REQUISITOS DE INGRESO.....	7
15.	REQUERIMIENTO PARA VALORIZACION – CAPITAL HUMANO .....	7
16.	PENALIDADES.....	7
17.	CONFIDENCIALIDAD Y CUMPLIMIENTO .....	8
18.	ADELANTOS.....	8
19.	GARANTÍAS Y SEGUROS.....	8
20.	LICITACIÓN Y CRONOGRAMA: .....	8
21.	LUGAR DE PRESENTACIÓN.....	8
22.	FACTORES OBJETIVOS DE SELECCIÓN.....	9
23.	MÉTODO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE PONDERACIÓN .....	9
24.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	9
25.	EVALUACIÓN ECONÓMICA. ....	10
26.	REQUISITOS DE INGRESO.....	11
27.	PERDIDA DE LA ADJUDICACIÓN. ....	11
28.	FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.....	11
29.	VALIDEZ DE LA OFERTA.....	12
30.	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS .....	12
31.	RECHAZO DE OFERTAS.....	12
32.	DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	12
33.	DOCUMENTOS PARA PRESENTAR POR EL POSTOR ADJUDICADO. ....	13
34.	ANEXOS.....	13

**TDR**  
**SUMINISTRO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP's) PARA EL PERSONAL**  
**CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2024 - PROYECTO DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES**  
**–PAQUETE 02**

## **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Suministro de equipo de protección personal (EPP's) para el personal del correspondiente al periodo 2024 - Proyecto Defensas Ribereñas Del Río Tumbes – Paquete 02

## **2. BASE LEGAL**

En lo concerniente a la naturaleza del servicio, EL CONTRATISTA deberá cumplir fiel y estrictamente lo dispuesto en estos dispositivos legales, dejando constancia que cualquier inobservancia, multa que sea impuesta por su incumplimiento será de exclusiva responsabilidad del contratista, pudiendo incluso dar lugar a la resolución contractual.

- Ley N° 30556, ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, y sus modificatorias Supletoriamente, los alcances del Contrato NEC 3 ECC Opción F suscrito entre el Consorcio Besalco Stracon (en adelante el “Contratista”) y la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el “Contratante”) para la “Entrega de Defensas Ribereñas del Río Tumbes (Paquete 2), incluyendo las secciones aplicables del *Works Information (Información de las Obras - WI)* contenidas en los volúmenes 2A y 2B del citado *Contrato*, sus anexos, especificaciones y demás partes integrantes del *Contrato*.
- Cualquier otra normativa vinculante y aplicable vigente.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- Norma Técnica Peruana relacionada directamente a la Construcción.
- Servicio del Régimen Laboral Especial en Construcción Civil. Garantía de Cumplimiento de Obligaciones Laborales.
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley 29783 y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo en el sector construcción
- RM N° 050-2013-TR Aprueban Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 006-2014-TR, Modificatoria del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Norma G.050 Seguridad durante la Construcción - Reglamento Nacional de Edificaciones
- R.M N°1275-2021/MINSA (DA N° 321-MINSA/DGIESP-2021) Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2Ley N° 28611 Ley General del Ambiente y su modificatoria D.L. N° 1055
- CBS-PRG-SSOMA-PLN-004, Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencia.
- Contrato NEC 3 – Información de las Obras Volumen 2A y 2B.
- D.S. 011-2019-TR, Reglamento de seguridad y salud en el sector construcción.
- NTE G.050, Seguridad durante la construcción.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la ley de seguridad y salud en el trabajo.

### 3. ANTECEDENTES

Con la emisión de la Ley N° 30556 se establece la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC), cuya misión principal es liderar el diseño, ejecución e implementación de un plan integral para la rehabilitación, reposición, construcción y reconstrucción de la infraestructura de uso público comprometida como consecuencia de El Niño Costero.

La ANIN ha tenido como una de sus principales responsabilidades la preparación del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios (PIRCC), el mismo que se ha elaborado tomando como insumo principal el catastro de daños reportados por los sectores estatales.

El Plan Integral de Reconstrucción con Cambios (PIRCC) tiene como objetivo fundamental rehabilitar y reconstruir la infraestructura física dañada y destruida por El Niño Costero a nivel nacional.

### 4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

En el presente 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 Nacional de Infraestructura (ANIN), en nuestro caso el Consorcio Besalco – Stracon (CBS).
- **SUBCONTRATISTA:** La persona jurídica que participa del proceso de licitación del CONTRATISTA para el objeto del presente término de referencia.
- **DOCUMENTOS DE LICITACIÓN:** Todos los documentos entregados por el Contratista a los Postores con los que deben basar su oferta técnica económica conozcan el alcance y el sitio.
- **SITIO:** Lugar donde se desarrollará la obra.
- **POSTOR:** Las personas jurídicas, ya sea una sola empresa o un consorcio, que desee presentar una propuesta.
- **PRECIO:** Es el monto expresado en soles en la oferta del Subcontratista.
- **CRONOGRAMA ACEPTADO:** Es el cronograma identificado en la Ficha de Datos del Subcontrato o es el cronograma más reciente aceptado por el Contratista. El último cronograma aceptado por el Contratista reemplaza a los cronogramas aceptados anteriormente.
- **FECHA DE CULMINACIÓN DE SUBCONTRATO:** Es la fecha de culminación del Subcontrato, salvo que la misma se modifique posteriormente de acuerdo con las disposiciones previstas en el contrato.
- **FECHA DE SUBCONTRATO:** es la fecha en que se suscribió el subcontrato.
- **DEFECTO:** es parte del entregable que no cumple con la Información de las obras entregadas al Subcontratista o que no cumple con los planos, las especificaciones técnicas o parte de las obras del subcontrato diseñadas por el Subcontratista que no se encuentre conforme con la ley aplicable o el diseño del Subcontratista aceptado por el Contratista.
- **CERTIFICADO DE DEFECTOS:** Consiste en una lista de defectos que el Contratista 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.
- **TERCEROS:** Se refiere a las personas u organizaciones que no son el Contratante, el Gerente del Proyecto, el Supervisor, el Mediador, el Contratista, Subcontratista o cualquier trabajador, Subcontratista o proveedor del Subcontratista.
- **LAS PARTES:** Son el Contratista y el Subcontratista.

### 5. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN

Los principios en los que se basará la licitación son:

- Proceso de selección justo
- Proceso de selección abierto
- Proceso de selección transparente

### 6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### 6.1. OBJETIVO GENERAL

El presente proceso tiene como objeto la subcontratación de una empresa especializada en el suministro de equipos de protección personal (EPP's), el cual corresponde a un consumo proyectado de 12 meses para el personal Contratista que labora en el proyecto del Paquete 02 Río Tumbes con la finalidad de disminuir los peligros identificables, contribuyendo así con la seguridad y salud del personal durante la ejecución del proyecto.

## **7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

### **7.1. ACTIVIDADES/CARACTERÍSTICAS.**

- La cantidad y tipo de EPP que se desea adquirir se describe en ANEXO 24 - Lista de EPP's
- Las características y especificaciones técnicas de los EPP se describen en el ANEXO 24 - Catalogo de EPP's

### **7.2. REGLAMENTO TECNICO, NORMAS, ETC.**

Normas de calidad para EPP's Nacionales o Internacionales.

### **7.3. DESCRIPCION BASICA DE LAS CARACTERISTICAS DEL BIEN.**

Las características de los equipos de protección personal se encuentran descrito en el **ANEXO 24**.

## **8. REQUERIMIENTOS DEL POSTOR Y SU PERSONAL.**

### **8.1. CAPACIDAD LEGAL Y FINANCIERA**

- Acreditar 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 personería jurídica. Se acreditará con copia simple de lo siguiente:
- Ficha RUC vigente, en formato PDF.
- Deberán contar con una cuenta en un banco del sistema nacional bancario donde 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.
- Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la cotización, lo acreditará con copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de la cotización.
- En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio.
- En el caso de consorcio presentará la Promesa de Consorcio en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones

### **8.2. CAPACIDAD TECNICA**

- Responsabilidad en el cumplimiento de la compra
- Contar con personal idóneo para atender el suministro de bienes y el manejo administrativo de

guías de remisión y demás documentos administrativos.

- El Subcontratista deberá presentar el Certificado de Calidad a la entrega del bien al almacén del proyecto.
- El postor deberá proveer las condiciones necesarias para que los bienes lleguen en buen estado.

#### 9. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

N/A

#### 10. PLAN DE TRABAJO

N/A

#### 11. ENTREGABLES

N/A

#### 12. 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.

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.**

#### 13. FORMA DE PAGO

Se valorizará mensualmente, tomando con fecha de corte los días 22 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*.

#### 14. REQUISITOS DE INGRESO

N/A

#### 15. REQUERIMIENTO PARA VALORIZACION – CAPITAL HUMANO

N/A

#### 16. PENALIDADES

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

- El incumplimiento de los plazos de ejecución es susceptible de una penalidad hasta un máximo del 10% del Precio del subcontrato y al pago de penalidad diaria por atraso corresponde al 0.5%.

#### 17. **CONFIDENCIALIDAD Y CUMPLIMIENTO**

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

#### 18. **ADELANTOS**

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

#### 19. **GARANTÍAS Y SEGUROS**

N/A

#### 20. **LICITACIÓN Y CRONOGRAMA:**

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

#### 21. **LUGAR DE PRESENTACIÓN**

Las propuestas tanto técnica como económica, se presentarán en formato digital, vía plataforma e-Procurement TenderBill, según el horario y fecha establecido.

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#fq>



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.

## 22. 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 No. 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.**
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. **No Subsanable:** No se puede cambiar una vez presentado en la propuesta técnica o económica

## 23. MÉTODO DE EVALUACIÓN Y 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.

## 24. 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° 01. 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 No. 01: CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICO Y ECONÓMICO.**

CRITERIO TÉCNICA		CALIFICACIÓN
<b>1</b>	<b>Experiencia de la empresa</b>	<b>30</b>
	Experiencia mínima en los últimos 3 años y en facturación por el importe de S/. 50,000 (Cincuenta mil con 00/100 nuevos soles) en suministro de equipos de protección (EPP's), suministro de uniformes, suministro de protectores y/o repelentes para el rubro industrial, construcción y entre otros. >= 80K facturación acumulado. <b>30 puntos</b> < 50 K >=80 K facturación acumulado. <b>20 puntos</b> < S/ 50 K facturación acumulado. <b>0 puntos</b>  La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) orden de compra y sus respectivas actas de conformidad del servicio; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de suministro 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>Si el Postor no cuenta con la experiencia mínima de 3 años y en facturación se considerará puntaje de 0 en experiencia</i>	
<b>2</b>	<b>Alcance de la Propuesta</b>	<b>20</b>
	La evaluación del personal clave estará alienado al requerimiento del TdR's. Cotiza la lista completa de los ítems requeridos <b>20 puntos</b> Cotiza parcialmente la lista de los ítems requeridos <b>10 puntos</b> Cotiza ítems diferentes a los requeridos <b>0 puntos</b>	
<b>3</b>	<b>Plazo de entrega</b>	<b>10</b>
	- >= 15 días <b>0 puntos</b> - < = 3y >= 10 días <b>5 puntos</b> - < 3 días <b>10 puntos</b>	
CRITERIO ECONÓMICO		CALIFICACIÓN
<b>1</b>	<b>Precio</b>	<b>35</b>
	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/.).	
<b>2</b>	<b>Nivel de Riesgo Crediticio</b>	<b>5</b>
	Se considerará el reporte de riesgo crediticio del postor mediante la evaluación Equifax y/o Sentinel. - Riesgo Muy Bajo <b>5 puntos</b> - Riesgo Bajo <b>3 puntos</b> - Riesgo Medio <b>1 puntos</b> - Riesgo Alto <b>0 punto</b>	

## 25. EVALUACIÓN ECONÓMICA.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

i = Propuesta

Pi	=	Puntaje de la propuesta económica i
Oi	=	Propuesta Económica i
Om	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

**26. REQUISITOS DE INGRESO.**

N/A.

**26.1. REQUERIMIENTOS – SSOMA**

N/A

**26.2. REQUERIMIENTOS – GESTION SOCIAL**

N/A

**26.3. LINEAMIENTO DE COSTOS**

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

**26.4. LINEAMIENTO DE SEGURIDAD PATRIMONIAL**

N/A

**26.5. LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PROYECTOS**

N/A

**27. PERDIDA DE LA ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación podrá darse por terminado según las causas siguientes:

- a) En caso el postor no cumpla con presentar las garantías contractuales, pólizas de seguros, y otros documentos que son requisitos previos para la suscripción del subcontrato, dentro del plazo indicado en la Carta de Adjudicación.
- 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.

**28. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.**

Para los efectos de este concurso, “*fuerza mayor y caso fortuito*” significa un evento que escapa al

control de una de las partes y el cual hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa parte resulte imposible o impráctico en atención a las circunstancias. Esto incluye, pero no se limita, a guerras, motines, disturbios civiles, terremotos, incendios, explosiones, inundaciones u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierre empresarial, u otras acciones similares.

El caso fortuito y la fuerza mayor liberan a las partes de responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones, siempre y cuando este incumplimiento no sea una consecuencia directa de ellos y que las partes no se encuentren en mora. Siempre que sobrevenga un caso fortuito o fuerza mayor, los plazos para el cumplimiento de las obligaciones afectadas se extenderán por un período igual al que duró el caso fortuito o la fuerza mayor y quedando en la obligación el oferente de comprobar la fecha y el o los hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad a las leyes de Perú y ante las autoridades competentes de este país.

### **29. VALIDEZ DE LA OFERTA.**

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

Para ello se consideran las siguientes definiciones:

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

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

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

### **30. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas serán sometidas a la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y la comparación económica, con base en los precios ofrecidos. La oferta que cumpla las especificaciones técnicas y presente el menor precio será la primera en el orden de elegibilidad.

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

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

ampliación de plazo. Así mismo señalará un domicilio legal a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.

### 33. **DOCUMENTOS PARA PRESENTAR POR EL POSTOR ADJUDICADO.**

Para la firma del contrato.

- En caso de aplicar el postor adjudicado deberá presentar Vigencia de Poder del o de los representantes legales (no mayor a 30 días calendario).
- Copia Literal.

### 34. **ANEXOS**

- Anexo 01: Modelo de Contrato.
- Anexo 02: INFORMACION DE LAS OBRAS – Volumen 2A PQT 2 - SI RIO TUMBES / **NO APLICA**
- Anexo 03: INFORMACION DE LAS OBRAS - Volumen 2B PQT 2 - SI RÍO TUMBES / **NO APLICA**
- 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 / **NO APLICA**
- Anexo 08: Gestión SSOMA / **NO APLICA**
  - Políticas.
  - Planes.
  - Estándar.
  - Manual de Subcontratistas.
  - RITRA.
- Anexo 09: Plan de Gestión del Tráfico / **NO APLICA**
- Anexo 10: Condiciones generales de contratación
- Anexo 11: Plan de Comunicaciones
- Anexo 12: Procedimiento de Control de Proyectos del Subcontratista / **NO APLICA**
- Anexo 13: Requisitos Calidad (Formatos - Fichas) / **NO APLICA**
- Anexo 14: Cartilla Informativa a Proveedores V5
- Anexo 15: Lineamiento de Costos
- Anexo 16: Gestión Social / **NO APLICA**
  - 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 / **NO APLICA**
- 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 / **NO APLICA**
- Anexo 24: Especificaciones Técnicas