

	PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS "AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA"	Revisión: R00
	CONTRATO: ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO CAÑETE Y DEL RÍO HUAURA (PAQUETE 5)	Emisión: 03/09/2025
	LIMA	Página: 1 de 26



REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

☒ A- ACEPTADO

☐ B- ACEPTADO CON COMENTARIOS

☐ C- RECHAZADO

Ivan Carrasco Valenzuela - AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sep 23, 2025, 10:44 AM GMT-5:00

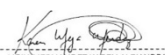
FIRMA FECHA



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN RIO HUAURA

400200-OHL001-000-XX-TO-ZZ-000031

DIRECCIÓN DE INTERVENCIONES MULTISECTORIALES Y DE EMERGENCIA

REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
R00	03/09/2025	Emitido para Aprobación	K. Mejía	W. Mayorga	A. Merino F.
			CARGO:	Especialista en Adquisiciones	Gerente de Sitio
			FIRMAS:	 MEJIA HERNANDEZ KAREN ALEJANDRA INGENIERO CIVIL AMBIENTAL CIP N°: 261516	 MAYORGA GONZALES WILLIAM INGENIERO CIVIL CIP N°: 138613
					 ALFREDO MERINO FERNANDEZ GERENTE DE PROYECTO CIP N° 18314 - T

CO-PE - 1PE324 - CM- EA - 050- HU

Construcción

Perú

Ríos Cañete y Huaura

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN – CUENCA HUAURA

Propuesto por

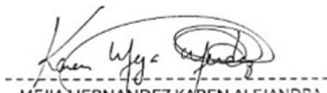
Revisado por

Aprobado por

Especialista de Adquisiciones

Gerente de sitio

Gerente del Proyecto



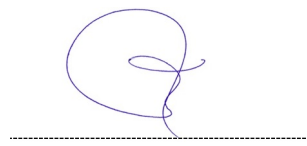
MEJÍA HERNÁNDEZ KAREN ALEJANDRA
INGENIERO CIVIL AMBIENTAL
CIP N°: 261516

Karen Mejía Hernández 01/09/2025



MAYORGA GONZALES WILLIAM
INGENIERO CIVIL
CIP N°: 138613

William Mayorga Gonzales, 01/09/2025



ALFREDO MERINO FERNANDEZ.
GERENTE DE PROYECTO
CIP N° 1814 -T

Alfredo Merino Fernández, 01/09/2025

Nivel de seguridad:

Publico

Alcance:

Defensa Ribereña del Río Cañete y Río Huaura - Paquete 5

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia la carpeta de “Documentos aprobados” del SharePoint



Histórico de revisiones

Rev.00	01/09/25	Creación del documento
--------	----------	------------------------

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
--------	--------

Definiciones

Término	Definición
---------	------------



Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA

- ☐ Todas las categorías
- ☐ Consejero delegado
- ☐ Directores Generales
- ☐ Dirección General
- ☐ Director Corporativo
- ☐ Director
- ☐ Jefe Corporativo
- ☒ Jefe de Procesos
- ☒ Técnico
- ☒ Especialista
- ☒ Administrativo
- ☒ Operario cualificado

FUNCIONES

- ☒ Todas las funciones
- ☐ Asesoría Jurídica
- ☐ Económico Financiera
- ☐ Organización
- ☐ RR.HH y SSGG
- ☐ Sistemas de Información
- ☐ Soporte Corporativo
- ☐ Soporte Técnico
- ☐ Línea/Producción
- ☐ Otros.....

Responsable de distribución: Especialista en Adquisiciones

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN CUENCA HUAURA



INICIO

1.	INTRODUCCION	6
2.	OBJETO DE LA CONTRATACION	6
3.	DESCRIPCION DEL PROYECTO	7
4.	CONFIDENCIALIDAD.....	7
5.	LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD	8
6.	PERFIL DE LAS EMPRESAS	8
7.	ALCANCE DEL SERVICIO	8
8.	CANTIDAD DEL SERVICIO	9
9.	PLAZO DE CONTRATACIÓN	10
10.	HORARIO DE ATENCIÓN	10
11.	UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO “COMEDOR”	10
12.	CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO:	10
13.	OBLIGACIONES DE LA EMPRESA	11
14.	VALORIZACIONES.....	14
14.1.	SUSTENTO DE LAS VALORIZACIONES.....	14
15.	FORMA DE PAGO	14
16.	MODALIDAD DE SUBCONTRATACIÓN.....	14
17.	SEGUROS	15
18.	RETENCIÓN	15
19.	PENALIDAD	15
20.	DOCUMENTOS QUE REQUERIR POR ADMINISTRACIÓN	19
21.	VIGENCIA DEL SERVICIO.....	19
22.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	19
22.1.	EVALUACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA	20
23.	VALORACIÓN ECONÓMICA.....	22
24.	CALENDARIO DE LICITACION	22
25.	FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	23
26.	COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DEL PROYECTO	23
27.	ADJUDICACIÓN DEL SUBCONTRATISTA	24
28.	INICIO DEL SERVICIO	24
29.	PARA LA FIRMA DEL SUBCONTRATO	24
30.	ANEXOS	24

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE
ALIMENTACIÓN CUENCA HUAURA



1. INTRODUCCION

OBRASCÓN HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL DEL PERÚ (de ahora en adelante “OHLA”) ha sido adjudicatario por parte de la Autoridad de la Reconstrucción con Cambio (ahora bajo responsabilidad de la Autoridad Nacional de Infraestructura) del proyecto denominado “Proyecto solución integral para el control de inundaciones y movimiento de masa de la cuenca del Río Cañete y del Río Huaura” (de ahora en adelante el Proyecto).

El alcance del Proyecto consiste en la validación técnica, el diseño de detalle, la obtención de los permisos necesarios (ambientales, arqueológicos, municipales, etc.), la liberación de predios y la construcción de las soluciones definitivas que superarán los tres estudios de perfil declarados viables redactados por encargo del PSI (Programa Sub-sectorial del Irrigaciones adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego) según Tabla N°01.

Tabla N°01: Estudios de perfil declarados viables.

Río	Estudio de perfil declarados viables
Cañete	“Creación del servicio de protección contra inundaciones del río Cañete entre el tramo desembocadura del río Cañete – Localidad de Paullo en los distritos de San Vicente de Cañete. Nuevo Imperial y Lunahuaná de la provincia de Cañete - Departamento de Lima” con CUI 2498739, en adelante Proyecto 1.
	“Creación del servicio de protección contra inundaciones y movimiento de masas en las quebradas San Jerónimo, Condoray, Jacayita y Picamará en los distritos de Lunahuaná, Pacarán y Zuñiga de la Provincia de Cañete – departamento de Lima” con CUI 2498426, en adelante Proyecto 2.
Huaura	“Creación del servicio de protección de las riberas del río Huaura vulnerable ante peligro de inundaciones en las localidades de 5 distritos de la provincia de Oyón y 6 distritos de la provincia de Huaura – Departamento de Lima” con CUI 2499886, adelante Proyecto 3.

En Base en los antecedentes, el propósito de estos términos de referencia es identificar subcontratistas con experiencia en el servicio de alimentación. Dicho servicio está dirigidos a los colaboradores de OHLA destacados en el Proyecto, durante el periodo de ejecución de los trabajos programados en el sitio de la cuenca del río Huaura.

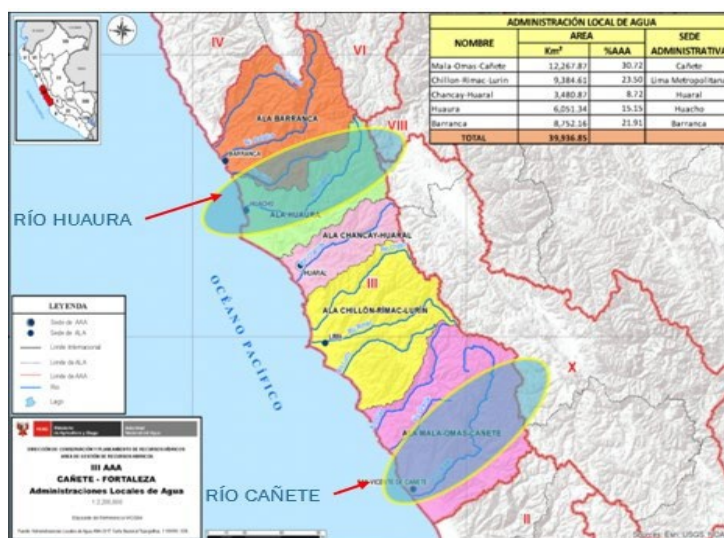
2. OBJETO DE LA CONTRATACION

El presente proceso tiene como objeto la subcontratación de una persona natural o jurídica para ejecutar la prestación del servicio de alimentación con óptima calidad satisfaciendo desde el punto de vista nutritivo, gastronómico, salubre e inocuo, para el personal de OHLA, ubicado en la provincia de Huaura, departamento de Lima; durante el periodo de ejecución de los trabajos programados en el proyecto denominado “Defensas ribereñas del río Cañete y del río Huaura (paquete 5)”.

3. DESCRIPCION DEL PROYECTO

El proyecto 3 “Creación del servicio de protección en las riberas del río Huaura vulnerable ante peligro de inundaciones en las localidades de 5 distritos de la provincia de Oyón y 6 distritos de la provincia de Huaura – Departamento de Lima CUI 2499886” se ubica en la cuenca hidrográfica del río Huaura, al norte del departamento de Lima según imagen N°1 y comprende 06 distritos de la provincia de Huaura y 05 distritos de la provincia de Oyón. Sus progresivas de ubicación son 0+000 y 132+000, abarcando partes de la cuenca baja, media y alta.

Figura N°1. Mapa de ubicación de los Ríos Huaura



4. CONFIDENCIALIDAD

Las empresas tratarán el contenido de la licitación y cualquier documento asociado como privado y confidencial y los protegerán y almacenarán de forma segura como corresponde.

Las empresas no divulgarán, copiarán, reproducirán, distribuirán ni transmitirán la información contenida en el concurso y cualquier documento asociado a ninguna otra persona en cualquier momento. Las empresas no utilizarán la información del concurso y cualquier documento asociado para ningún otro propósito que no sea el de participar en la Licitación.

Las empresas procurarán que cada uno de sus asesores, agentes, empleados, consultores o Subcontratistas (de cualquier nivel) que reciban la información contenida en el concurso y cualquier documento asociado, conozcan y cumplan con las disposiciones de este párrafo.

La información desarrollada durante la licitación, cualquier documento asociado y cualquier información adicional proporcionada por el Contratista, no debe usarse, copiarse, divulgarse o difundirse para ningún propósito, excepto en la medida en que dicho uso, copia, divulgación o difusión sea necesario para el propósito de la licitación o para cumplir con cualquier obligación legal o reglamentaria.

Si la empresa brindara detalles de los contratos, al responder preguntas sobre la parte técnica

de la referida licitación, acepta de forma anticipada a renunciar a cualquier derecho, incluido el de confidencialidad, asociado a la información referida.

5. LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Las empresas, realizarán sus ofertas a su costo, no significando este proceso una relación contractual ni de subordinación hacia OHLA, ni hacia la ANIN, por lo que serán las mismas empresas, responsables de los costos que incurran por su propia cuenta, durante este proceso, liberando de toda responsabilidad a OHLA y ANIN.

6. PERFIL DE LAS EMPRESAS

Ser propietario o apoderado debidamente acreditado del establecimiento (comedor), sea Persona Natural o Jurídica o en su defecto presentar el contrato de alquiler para el uso de las instalaciones.

La empresa declara ser dedicada a prestar los servicios de alimentación, cuenta con la experiencia suficiente igual o mayor a 5 años. Asimismo, la empresa declara ser una persona jurídica o Natural, constituida, registrada y reconocida como tal, que cuenta con los registros, licencias, permisos, autorizaciones y demás exigencias formales correspondientes para operar en el Perú de acuerdo con lo dispuesto por la legislación peruana, en adición a las autorizaciones, permisos o licencias relacionadas a la naturaleza de las actividades materia de contratación.

La empresa debe de cumplir y contar con los con permisos, licencias o autorizaciones necesarios para la prestación del servicio, de acuerdo con el estándar citado por el reglamento de edificaciones Norma G.050 "Seguridad durante la Construcción".

7. ALCANCE DEL SERVICIO

- El alcance es obtener el Servicio de Alimentación, para el grupo de trabajo que consta de 100 personas (cantidad referencial), debiendo cumplir la empresa con lo requerido por OHLA.
- La empresa deberá brindar un servicio que garantice el confort, comodidad y salubridad hacia los trabajadores que conformen el equipo de trabajo de OHLA.
- La propuesta del servicio de alimentación proporcionada por la empresa debe reunir características inocuas, salubres, de presentación y servicio adecuadas.
- La planificación del menú debe ser suficiente, equilibrado, variado y adecuado, el mismo que proporcionará los nutrientes energéticos y no energéticos que permitan cubrir adecuadamente los indicadores de calidad y contenido de nutrientes.
- La composición de los menús de los alimentos, serán analizados, validados y aprobados por el nutricionista de la empresa adjudicado y aceptación por salud ocupacional de OHLA.
- La empresa deberá enviar La lista de menú con anticipación no mayor de dos días para su aprobación de OHLA.
- Están bajo supervisión del área de salud ocupacional y responsable de SSG a realizar

- inspecciones de manera inopinada y/o opinadas durante sus servicios.
- De ser requerido el rancho frío, la nutricionista de la empresa adjudicada será la responsable de evaluar y decidir los criterios a considerar (Calorías, proteínas y vitaminas) para su elaboración de acuerdo con la actividad del personal y aceptado por OHLA.
 - En caso de haber alguna persona con alergias y/o alimentos restrictivos, será comunicado al área de salud ocupacional de OHLA la misma que informará al área de SSG para que brinde una opción acorde a ello.
 - La opción de desayuno debe contar mínimo con lo siguiente: jugo de frutas (variedad), bebida caliente o café (variedad), 2 panes con dos acompañamientos que pueden ser queso, aceituna, palta, pollo (a la plancha o deshilachado) o huevos revueltos, variedad – Desayuno Americano (alternativa), el servicio estará sujeto a la aprobación por el área de salud ocupacional en coordinación con el responsable de SSG de OHLA.
 - La opción de almuerzo debe contar mínimo con lo siguiente: Entrada o Sopa, plato de fondo (dos opciones y variedad de menú), postre y bebida fría, el servicio estará sujeto a la aprobación por el área de salud ocupacional y en coordinación con SSG de OHLA.
 - La opción de cena debe contar mínimo con lo siguiente: plato de fondo (Dos opciones), bebida fría o caliente. Sin embargo, las opciones específicas serán dadas por el nutricionista asignado. Y el servicio estará sujeto a la aprobación por el área de salud ocupacional de OHLA.
 - El establecimiento deberá contar con área mínima de 200 m² para albergar la capacidad de personal de OHLA.
 - La dieta tendrá el mismo costo que el almuerzo.
 - La Organización Mundial de la Salud (OMS) recomienda una ingesta diaria de 0.75 gramos de proteína por kilogramo de peso corporal, y considerando que el peso promedio de la población del proyecto en la Cuenca Huaura es de 75 kg, la cantidad de proteína que se debería consumir diariamente se calcularía de la siguiente manera:

$$\text{Proteína por persona} = 0.75 \times 75 = 56.25 \text{ g/día}$$

Multiplicamos por el total de personas (90):

$$\text{Proteína total} = 56.25 \times 90 = 5,062 \text{ g/día} \approx 5.06 \text{ kg/día}$$

Por lo tanto, para una población de 90 personas con un peso promedio de 75 kg debería consumir aproximadamente 5.06 kg de proteínas al día según la recomendación de la OMS.

8. CANTIDAD DEL SERVICIO

Para el servicio de alimentación las cantidades referenciales se consideran los siguientes:

	Cantidad Estimada Mensual
Desayuno	100 unidades
Almuerzo	100 unidades

Cena	100 unidades
Rancho Frio	150 unidades

* Las cantidades indicadas son referenciales y podrán estar sujetas a modificaciones del día a día previa coordinación con el área de servicios generales de OHLA.

9. PLAZO DE CONTRATACIÓN

El plazo de contrato inicial será de 26 meses.

10. HORARIO DE ATENCIÓN

El horario de atención referencia será el siguiente:

Descripción	Cantidad Estimada Mensual
Rancho Frío	A solicitud
Desayuno	06:00 a.m. a 6:50 a.m.
Almuerzo	12:00 p.m. a 2:20 p.m.
Cena	6:30 p.m. a 8:30 p.m.

OHLA podrá cambiar los horarios de atención previa comunicación vía transmita.

11. UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO “COMEDOR”

La empresa deberá contar con un espacio adecuado que permita albergar cómodamente al personal asignado al proyecto. Asimismo, el comedor deberá ubicarse a una distancia no mayor a 500 metros de la oficina de OHLA.

Adicionalmente, se deberá garantizar que la infraestructura de las instalaciones facilite una distribución eficiente de los alimentos, permitiendo un flujo ordenado y evitando aglomeraciones.

12. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO:

- Debe estar ubicado en la provincia de Huaura, distrito de Sayán, provincia de Lima.
- Cumplir con la documentación obligatoria de SSOMA requerida por OHLA. Anexo 01
- Equipamiento para la instalación del Comedor (sillas, mesas, implementación de línea caliente, ventiladores y lavadero de mano) con mobiliarios adecuados y en buen estado.
- Funcionamiento y Limpieza SS. HH (Cuenten con dispensador de Jabón líquido, papel toalla, Papel Higiénico y mantenerse limpio).

- Personal calificado en el proceso de los alimentos y para la atención del personal OHLA, deberá de contar con su carné de sanidad al día e implementación de guantes, tapa boca, toca y uniforme.
- Utensilios (Platos, cucharas, vasos, tazas, etc.), los platos vasos y tazas deben ser de losa, los cubiertos metálicos, todos desinfectados adecuadamente con alguna solución bactericida, fungicida y viricida según procedimiento establecido para la atención de desayunos almuerzo y cenas en el establecimiento, y se debe visualizar en un check link donde tendrá la descripción de fecha, hora y la persona que quien realizado la limpieza o desinfección.
- Considerar tarifa que pueda cubrir la atención de instalación de línea caliente.
- Limpieza diaria del establecimiento con hipoclorito de sodio.
- Contar con certificación DIGESA O DIRESA (Si se encuentra en tramite deberá de mostrar) plazo máximo para la presentación 30 días calendarios a la firma del contrato.
- El establecimiento deberá contar con un registro de limpieza diario ubicado en una zona visible para su fácil verificación.
- El establecimiento debe de cumplir según lo indicado en la Norma G.050 - Seguridad durante la Construcción, Título "Servicios de Bienestar" incisos comedores y Título "Orden y Limpieza" (Pág. 29), lo cual indica que el establecimiento debe mantenerse limpio y en condiciones higiénicas, así también Anexo 01 (Requisitos para subcontratistas alimentarios); Se instalarán comedores con las siguientes condiciones mínimas:
 - Mesas y sillas fácilmente lavables.
 - Los comedores contarán con pisos de cemento (solado) u otro material equivalente.
 - La empresa establecerá las condiciones para garantizar la seguridad alimentaria de los trabajadores según parámetros:
 - Limpieza frecuente; antes, durante y después de la preparación de los alimentos.
 - Separar los utensilios como platos y tablas de cortar diferentes para las frutas, verduras, carnes y otros; así se evitará la contaminación cruzada.
 - Cocinar los alimentos a la temperatura adecuada a fin de eliminar cualquier germen que pudiese causar alguna enfermedad
 - Refrigerar, congelar los alimentos adecuadamente y se debe visualizar en un check link donde tendrá la descripción de fecha, hora y de ingreso del producto.
 - Los restos de comida y desperdicios orgánicos deben ser colocados en cilindros con tapa, destinados para tal fin y alejado del centro de recepción de alimentos para evitar vectores, esto debe de estar considerado en su Plan de Manejo de residuos Sólidos.

13. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

La empresa adjudicada del paquete de licitación en referencia deberá de tener en cuenta la siguiente información adicional para la ejecución del servicio:

- Asumir el pago de todos los impuestos que corresponda su línea de contratación de

manera oportuna y puntual.

- Asumir el pago de su personal a cargo de su establecimiento de Prestación de Servicio “Alimentación”.
- Suministrar, operar, mantener y supervisar por su sola cuenta y riesgo, el personal, los equipos, materiales, insumos y demás elementos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de los servicios.
- La adquisición de bienes e implementación de los servicios y de cualquier otro servicio adicional será de exclusiva responsabilidad de la empresa, para lo cual asumirá todos los gastos correspondientes.
- Contar con los registros, licencias, permisos, autorizaciones y demás exigencias formales correspondientes para operar en el Perú de acuerdo con lo dispuesto por la legislación peruana, en adición a las autorizaciones, permisos o licencias relacionadas a la naturaleza de las actividades materia de contratación, debiendo encontrarse siempre vigentes. Sin que esto sea limitativo, deberá contar con permisos, licencias o autorizaciones ante la entidad competente.
- La empresa adjudicada se obliga en todo momento a mantener vigentes los registros, licencias, permisos, autorizaciones y demás exigencias formales anteriormente señaladas y a entregar evidencia de estas a OHILA, a la firma del contrato.
- Requisitos mínimos que deberán cumplir los servicios locales, tomando como base la NORMA SANITARIA PARA FUNCIONAMIENTO DE LOS RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES R.M. 822-2018-MINSA.
- La empresa deberá contar con permisos, licencias o autorizaciones ante las entidades competentes y/o aquellos que resulten aplicables para la elaboración y comercialización de alimentos.
- Certificación de inocuidad (carnes crudas, hortalizas, Líquidos) cada 3 meses.
- Check List de insumos perecibles y no perecibles con fecha de vencimiento, el cual deberá ejecutarse de forma Inter diaria.
- Protocolo de EPP para manipulación de alimentos y servicios afines.
- Manual de programa de higiene y saneamiento. Certificado de desratización y desinsectación.
- La empresa debe implementar un Programa de desinfección, fumigación y erradicación de roedores, insectos y otras plagas en las instalaciones, siguiendo un programa, eficaz y continuo, establecido y ejecutado por una empresa certificada, autorizada (Ministerio de Salud y la DIGESA provincias) y por personal competente en la materia, cada 6 meses. El uso de insecticidas y raticidas deberá garantizar la eliminación de insectos y roedores del establecimiento y se utilizarán de forma que no puedan transmitir sustancias contaminantes a los productos alimenticios. Dichos productos deberán cumplir los requisitos establecidos por la legislación vigente y estar autorizados, además de guardarse en zonas separadas de los productos alimenticios y materias primas, convenientemente rotulados.
- El plan de control de plagas incluirá un programa de vigilancia para detectar la presencia de plagas y del cual dependerán las acciones de control y erradicación, y un programa de tratamiento/control encaminado a eliminar las plagas detectadas.
- En el programa de vigilancia se deberá recoger el tipo de plaga a vigilar, los métodos que van a utilizarse para este fin, dónde se va a vigilar y con qué frecuencia, así como

la empresa realizará las medidas correctivas, a todo costo.

- El plan de control de plagas deberá estar debidamente documentado.
- La empresa adjudicada, de ser necesario, deberá solicitar al proveedor especializado el servicio de fumigación, remitiendo un informe referente a las especificaciones técnicas y cantidad de producto a utilizarse, áreas de fumigación, conclusiones y recomendaciones que reflejen el proceso aplicado y servicio ejecutado aceptado por OHLA.
- Programa de recetas estandarizadas.
- El personal empleado para el servicio de alimentación según la propuesta remitida por la empresa adjudicado deberá contar con carné de sanidad, asimismo; no debe presentar enfermedades transmisibles, heridas o abscesos; asimismo toda persona afectada por alguna enfermedad respiratoria, gastrointestinal o parasitosis se reintegrará al trabajo cuando se encuentre totalmente sana y luego de recibir un certificado de habilitación de un médico con competencia profesional.
- La indumentaria deberá ser conservada en buen estado, limpio y cambiados diariamente.
- Todo el personal que manipule alimentos deberá cubrir el cabello con una gorra descartable o red antes de efectuar las actividades relacionadas con la producción y distribución de alimentos. Las máscaras, así como los guantes, que serán desechables, deberán ser usados al manipular alimentos y ser cambiados periódicamente, en todas las áreas.
- La Empresa adjudicado no podrá ceder sus derechos ni su posición contractual, ni podrá subcontratar con terceros, sin autorización previa, expresa y por escrito de OHLA, sujetándose en todo caso a los procedimientos y/o cargos que ésta pueda establecer.
- El proveedor cumplirá con los requisitos legales aplicables en materia de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y calidad; así como con las políticas, normas y estándares de OHLA.
- Documentos de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente según lo indicado en el Anexo 02: Lineamientos SSOMA REV02 (Incluido Requisitos para la verificación a subcontratistas y proveedores, pre-comienzo de la ejecución según el alcance del contrato).
- Deberá cumplir con lo indicado en el Anexo 03: Requisitos para la empresa de alimentarios.
- Requisitos de Calidad para subcontratistas y proveedores REV01 (CO-PE- 1PE324-QA-PM-001) indicado en el Anexo 07, por parte de OHLA.
- En la ejecución del servicio por contratar, la empresa deberá aplicar las normas BMP (Buenas Prácticas de Manufactura) – Principios generales de higiene de los alimentos, cuyo personal deberá contar la acreditación de la norma BPM, evaluaciones periódicas teórico - prácticas siendo asumido en costo y coordinación por la empresa adjudicado.
- Contará con personal suficiente, capacitado y con el perfil apropiado a su cargo, orientados en servicio al cliente.
- Todo el personal de la empresa adjudicado, involucrado en la prestación del servicio, deberá tener capacitación en educación sanitaria y manipulación de alimentos.
- La empresa deberá presentar un plan de manipulación de alimentos.

14. VALORIZACIONES

Para las valorizaciones se tomará en cuenta lo detallado en el documento "Valorización de subcontratistas" (Anexo 3):

- Tipo de moneda: Soles.
- La valorización del servicio el subcontratista presentará del 16 al 22 de cada mes.
- La fecha de corte de las valorizaciones es el día 15 de cada mes. El periodo de valorización es desde el 16 del mes anterior hasta el 15 del mes actual.
- Se valorizará los servicios efectivamente realizados por el Subcontratista dentro del alcance del contrato suscrito los cuales serán aprobados y validados por OHLA mediante el registro de firmas diarias.
- Se realizarán cierres comerciales de manera trimestral a fin de resolver cualquier tema que haya quedado pendiente los meses anteriores.
- Las facturas que no cumplan con los requisitos estipulados en el documento "Recepción de Comprobantes de Pago" (Anexo 3), el cual forma parte integral del presente contrato, serán observadas y/o rechazadas.
- Los pagos se realizan los días 10 y 25 de cada mes, posteriores al cumplimiento del plazo pactado, o el siguiente día hábil en caso de ser feriado. La aceptación de los términos de referencia implica la aceptación y cumplimiento del documento "Recepción de Comprobantes de Pago" y resto de condiciones adjuntas al presente documento.

14.1. SUSTENTO DE LAS VALORIZACIONES

El sustento de firmas para la alimentación será un registro detallado del personal, el cual deberá incluir la siguiente información:

- Nombres y apellidos
- DNI
- Área
- Firma

15. FORMA DE PAGO

La forma de pago de la contraprestación estará sujeta a las siguientes consideraciones:

- Moneda propuesta: Soles
- Condiciones de pago: Valorización Mensual, los pagos se realizarán como mínimo a los 30 días de registrada la factura por nuestra área contable.
- Adelanto: No aplica adelantos por el servicio a prestar
- Para el pago de las facturas, se debe acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales con los trabajadores (PDT, Plame, T-Registro, Boletas de Pago, otros), además de contar con las garantías y seguros exigidos en el contrato.

16. MODALIDAD DE SUBCONTRATACIÓN

El Subcontrato se ejecutará bajo la modalidad de Precios Unitarios

17. SEGUROS

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

18. RETENCIÓN

Retención del 5% de las valorizaciones mensuales, el cual será reintegrado sin intereses al finalizar el contrato, siempre y cuando OHLA constate que no existen adeudos con proveedores, trabajadores. Una vez verificada esta conformidad, el reintegro se realizará en un plazo de 30 días calendarios luego de la entrega del finiquito firmado por el subcontratista.

19. PENALIDAD

ITEM	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA
1	Falta de calidad en los alimentos			
	Por alimentos que no cumplan con estándares de frescura	POR EVENTO	15%	1 UIT
	Si los alimentos no cumplen con las especificaciones nutricionales o dietéticas establecidas.	POR EVENTO	5%	1 UIT
	Si se encuentra productos de alimentos con fecha de vencimiento expirada en el área de almacenamiento y/o cocina.	POR EVENTO	100%	1 UIT
2	Incumplimiento en la cantidad acordada			
	Por no entregar las raciones completas según lo estipulado y/o raciones insuficientes o incompletas.	POR EVENTO	5%	1 UIT
3	Problemas de higiene o manipulación			
	Si se detectan malas prácticas de higiene en la preparación de alimentación, lavado de vajilla y utensilios.	CADA 2 EVENTOS	10%	1 UIT
	Por inspecciones que demuestren incumplimiento de normas sanitarias (p. ej., falta de certificaciones o permisos).	POR EVENTO	30%	1 UIT
4	Falta de personal capacitado			
	Si el personal asignado no tiene las certificaciones o capacitación requerida (como en manipulación de alimentos).	POR EVENTO	5%	1 UIT
5	Cancelaciones o fallas en el servicio			
	Por cancelación sin previo aviso o interrupción del servicio.	POR EVENTO	50%	1 UIT
	Por cambio de alimentación (menú) sin comunicación a OHLA	CADA 2 EVENTOS	5%	1 UIT
6	Documentación			
	Documentos vencidos (licencias, certificados, fumigación, carnet de sanidad, otros).	POR EVENTO	50%	1 UIT
	Incumplimiento de los términos de referencia.	POR EVENTO	50%	1 UIT

(*) la aplicación de 3 penalidades en un lapso de (03) tres meses las cuales serán comunicadas mediante trasmital será la causa de resolución de contrato.

(*) Estos porcentajes serán aplicados por ítem que se incumplan mencionados en la tabla de penalidad y se penalizará en la valorización del mes. Asimismo, se deberán de considerar las penalidades SSOMA aplicables en el Anexo 01.

TIPO DE SERVICIO	FALTA DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Clasificación
TODOS LOS SERVICIOS SUBCONTRATADOS	Trabajar sin haber participado en el entrenamiento de Inducción específica.	GRAVE
	Ingresar al proyecto sin contar con los permisos correspondientes, sin haber realizado el proceso de inducción de ingreso y no haber cumplido con presentar toda la documentación obligatoria	
	No contar con el SCTR de todo el personal.	
	No contar con el permiso escrito de trabajo de alto riesgo (PETAR), según lo indicado por la normativa legal vigente y Gestión SSOMA del proyecto.	
	No realizar el Análisis de trabajo Seguro (ATS) antes de iniciar la actividad y/o no realizarlo por cada frente de trabajo.	
	No realizar la Charla diaria de 5 minutos al inicio de la guardia.	
	No contar con un Supervisor/a de Seguridad y Salud en el trabajo. (elegido/a por los/las trabajadores/ras, cuando la obra tenga menos de veinte (20) trabajadores/as).	
	No contar con un Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando la obra tenga veinte (20) o más trabajadores/as de dicho/a empleador/a.	
	No contar con el IPERC LB, Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS en el frente de trabajo.	
	No reportar los Accidentes / Incidentes (de seguridad y ambientales) ocurridos en las actividades que se desarrollan dentro del proyecto.	
	Incumplir las normas de bioseguridad (COVID-19) en el trabajo.	
	Trabajar bajo la influencia del alcohol / drogas (cocaína, marihuana)	
	No instalar señales de advertencia y/o barreras blandas o duras en la actividad.	
	Trabajar en altura, a 1.8 m. o más, sin usar un sistema anticaída, no utilizar el barbiquejo y/o no tener la respectiva capacitación para el trabajo.	
	Usar escaleras sin el check list antes de acceder a posiciones elevadas de 1.8 m. o más.	
	No instalar dos cuerdas de sujeción independiente para cada trabajador, uno como medio de acceso, de descenso y apoyo (cuerda de trabajo) y la otra como medio de emergencia (cuerda de seguridad) para trabajos en altura y/o taludes.	
	No contar con cuerdas certificadas semiestáticas	
	No contar con mosquetones o conectores certificados	
	No contar con líneas de vida horizontales (cable de acero de ¾).	
	Usar andamios que no cuenten con certificación y/o análisis de carga aprobados por ingeniero competente en la materia.	
	No realizar las inspecciones de las estructuras y accesorios para trabajo en altura (andamios, sistemas contra caídas, etc.). Se debe contar con registro.	
	Realizar Izajes de carga sin la utilización de Operador y Rigger certificados.	

Usar accesorios de levante sobrepasando su capacidad de levante y/o sin realizar el cálculo de cargas (debe contar con registro firmado).
Transitar bajo cargas suspendidas.
Usar escaleras metálicas o conductivas próximo a equipos y líneas energizadas.
Desobedecer las señales NO OPERAR, PELIGRO, ADVERTENCIA o PRECAUCIÓN cuando las condiciones o actividades puedan poner en peligro la vida del trabajador o de terceros.
Remover / Romper el bloqueo de seguridad (Lock & Tag Out) de otro trabajador o un componente del mismo.
Alterar una herramienta manual o eléctrica intencionalmente removiendo sus protecciones o mecanismos de seguridad.
No contar con accesorios de sujeción de mangueras para la compresora y perforadora.
Operar equipos móviles, estacionarios sin contar con la respectiva capacitación y autorización.
Pelear, robar, mentir, falsificar, vandalismo, destrucción de la propiedad del proyecto.
Utilizar celular, tabletas o audífonos en general mientras se opere equipos, conduzca vehículos o se ejecute tareas.
Omitir o neutralizar las guardas de protección de los equipos.
Trasladar personal en vehículos que no cuenten con separadores de cabina.
Abandonar la unidad con el motor encendido y/o sin freno de estacionamiento.
No utilizar el cinturón de seguridad en forma correcta.
Incumplir reglas de tránsito interno y externo.
Operar herramientas de poder sin la respectiva capacitación y autorización.
Operar un equipo/vehículo sabiendo que le faltan o presenta fallas en sus dispositivos de seguridad y/o no incluirlos en su check list.
No contar con brigadistas de emergencia en el frente de trabajo.
Difundir material gráfico en temas de SSOMA por parte de los trabajadores de la subcontrata en redes sociales y otros medios de difusión. Ni usar elementos audiovisuales (Cámaras de video, cámara fotográfica, teléfonos celulares, etc).
Trabajar en plataformas que presentan riesgo de corte é incrustaciones y no hayan sido protegidos.
No contar con la licencia y permisos vigentes para el uso de armas de fuego, emitido por SUCAMEC. Esto aplica para el personal de custodia y vigilancia armado que preste servicios dentro del proyecto.
Desarrollar actividades que no formen parte del alcance del estudio ambiental (IGAPRO).
Incumplir con las medidas de manejo para mitigar/prevenir/evitar afectaciones al medio ambiente descritas en el estudio ambiental (IGAPRO) y los Estándares de Medio Ambiente de OH LA.
Utilizar áreas o zonas que no hayan sido declaradas en el estudio ambiental (IGAPRO)
Realizar la disposición final de residuos sólidos en infraestructuras no autorizadas para dicho fin.
Emplear subcontratistas que no cuenten con la documentación de acreditación como EO-RS, debidamente registrada y vigente.

Dañar, desarmar desconectar o intervenir un sistema de ventilación.	MODERADO
Realizar actividades con sustancias químicas sin contar con las MSDS y capacitación en MATPEL.	
No contar o desconectar un sistema de protección contra incendios sin tener autorización.	
Traslado de personal subestándar (Omisión de número de personas según tarjeta de propiedad)	
No usar vientos para control de cargas suspendidas.	
Usar herramientas eléctricas en condiciones de humedad sin contar con interruptor diferencial de corriente.	
Remover sin autorización barandas y diagonales de andamios, cuando el andamio está en uso.	
No instalar señalización en el radio de trabajo de la grúa/camión grúa.	
Realizar actividades en horarios / turnos sin notificación al CONTRATISTA.	
No utilizar equipos de protección específico.	
No contar con kit anti derrame según estándar SSOMA.	
No entregar al personal protección auditiva para actividades con alta exposición a ruido.	
Conducta o lenguaje agresivo dentro del proyecto.	
Inadecuado manejo de hidrocarburos, lubricantes o aditivos que pueda generar derrames y afectación al suelo o terreno natural.	
Verter efluentes, materiales sólidos o sustancias peligrosas en los cuerpos de agua superficiales (ríos y quebradas)	LEVE
No entregar bloqueador solar, repelente para insectos / uniforme con camisa o polo manga larga.	
No retirar etiquetas PELIGRO, NO OPERAR, ADVERTENCIA o PRECAUCION mientras se realice la actividad.	
Usar herramientas hechas en las actividades.	
Usar herramientas para un propósito distinto para el que fue diseñado.	
No realizar el check list diario de las herramientas y equipos antes de usarlo.	
No usar los EPP básicos de protección personal.	
No instalar pasarelas sobre armaduras de losas y similares.	
Falta de orden y limpieza en el frente de trabajo.	
Segregar o permitir la segregación de residuos sólidos de manera incorrecta, sin considerar la normativa vigente y los estándares de OHLA.	
No contar con un punto de acopio temporal en cada frente de trabajo debidamente equipado, rotulado y diferenciado por tipo de residuos sólidos	
No suscribir el Manifiesto de Residuos Sólidos Peligrosos o no facilitar una copia al área de Medio Ambiente de OHLA.	
No contar, completar o mantener actualizado el registro (diario o mensual) de generación de RRSS.	
No remitir al área de SSOMA el registro de indicadores ambientales y de sostenibilidad de acuerdo al estándar de OHLA.	

20. DOCUMENTOS QUE REQUERIR POR ADMINISTRACIÓN

- Llevar un registro de control de tickets y/o lista de firmas del personal de OHLA de acuerdo al consumo de desayuno, almuerzo y cena por día, para aprobación de la valorización.
- Valorización aprobada, debidamente sustentada.
- Todos los subcontratistas del proyecto deben contar con factura electrónica, no se aceptarán facturas físicas. Los pagos se realizan los días 10 y 25 de cada mes, según corresponda con la presentación, validación y provisión de factura.

21. VIGENCIA DEL SERVICIO

Cuenca Huaura: La vigencia del servicio será de 26 meses.

22. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Tabla 11. Contenido de Carpeta A: Documentos Generales

ÍTEM	DOCUMENTO	CRITERIO
A1	Anexo A1: Declaración Jurada de Datos del Postor Anexo A1.1: Carta Promesa de Consorcio (en caso aplique)	Pasa / No pasa
A2	Anexo A2: Carta de Oferta	Pasa / No pasa
A3	Anexo A3: Confirmación de Aceptación de las Condiciones de Licitación	Pasa / No pasa
A4	Anexo A4: Declaración Jurada de Conocer el Proyecto.	Pasa / No pasa
A5	Anexo A5: Documentos de Homologación (según Anexo 04)	Pasa / No pasa
A6	Anexo A6: DDJJ de conocimiento del Pliego de Formulación y Absolución de Consultas;	Pasa / No pasa
A7	Anexo A7: Carta de Compromiso de firma del Subcontrato	Pasa / No pasa
A8	Anexo A8: Carta de Conformidad de Documentos y de Información Suficiente para Elaborar la Propuesta	Pasa / No pasa
A9	Anexo A9: Declaración jurada de confidencialidad	Pasa / No pasa

Las propuestas deberán contener, obligatoriamente, los documentos de evaluación que se presentan en la Carpeta A. La no presentación de alguno de los documentos será motivo de descalificación del Postor.

ÍTEM	DOCUMENTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
B1	Formato B1: Experiencia de la empresa	15 puntos
B2	Formato B2: Presentación de plan SSOMA	10 puntos
B3	Formato B3: Presentación plan de alimentación	15 puntos

Tabla 13. Contenido de carpeta C: Propuesta Económica

ÍTEM	DOCUMENTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
C1	Formato C1: Oferta Económica según el Formato C1	40 puntos
C2	Forma de pago	20 puntos

22.1. EVALUACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

El contenido de las propuestas deberá dar respuesta a los criterios de evaluación que se presentan en la siguiente Tabla N°3.

Tabla N°3: Criterios de Evaluación

PUNTUACIÓN ECONÓMICA (60 PUNTOS)
Importe (40 puntos)
El puntaje de cada propuesta se distribuirá linealmente entre el mínimo importe (máxima puntuación) y el máximo importe (mínima puntuación)
Forma de pago (20 puntos)
Forma de pago Crédito 60 días (20 puntos)
Forma de pago Crédito 45 días (15 puntos)
Forma de pago Crédito 30 días (10 puntos)

El puntaje de la propuesta económica se calcula de la siguiente forma:

Presupuesto:

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

- Pi: puntaje de la oferta
- PMP: Puntaje máximo (40 puntos)
- Oi: Precio de oferta económica
- Om: Precio de la oferta económica más baja

La Oferta Económica deberá ser presentada en moneda nacional (soles), de lo contrario no se puntuará.

PUNTUACIÓN TÉCNICA (40 puntos)
Experiencia de la empresa (15 puntos)
1 a 5 servicios >= S/ 500,000.00 (15 puntos)
1 a 3 servicios >= S/ 250,000.00 por servicio (10 puntos)
1 a 2 servicios >= S/ 100,000.00 por servicio (05 puntos)
Nota: La sumatoria de todos los servicios deberá cumplir con lo establecido en la tabla de evaluación correspondiente.
Plan SSOMA (10 puntos)
Presenta plan de SSOMA (10 puntos)
Presenta plan de SSOMA incompleto u observado (5 puntos)
No presenta plan SSOMA (0 puntos)
Plan de manipulación de alimentos (15 puntos)
Presenta plan de manipulación de alimentos (15 puntos)
Presenta plan de manipulación de alimentos incompleto u observado (7 puntos)
No Presenta plan de manipulación de alimentos (0 puntos)

La experiencia de la empresa será acreditada de la siguiente manera:

- Copia del contrato
- órdenes de servicio o de compra suscritas por el Cliente, en las cual se especifique claramente el objeto del contrato, la fecha de culminación y el monto ejecutado.
- Todos los servicios deben presentar en sus propuestas para ser considerados válidos. Esto será acreditado de cualquiera de las siguientes formas:
 - ✓ Conformidades de culminación de la prestación de la Obra y/o Servicio (Acta de Recepción y/o Acta de Conformidad).
 - ✓ Copias simples de comprobantes de pago (facturas) en las cuales se detalle el servicio prestado y cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.
 - ✓ Finiquito del servicio.
 - ✓ Estados de pago (valorizaciones finales) aprobados por el Cliente.

Si en los documentos señalados no se indicara la descripción o alcances del contrato para determinar el objeto o alcance como contrato similar y/o el monto, adicionalmente, La empresa deberá presentar información complementaria del contrato, de modo que acredite la experiencia y monto solicitados. En caso esta información complementaria no fuese presentada y no estuviese la información que sustente el alcance del contrato con los trabajos solicitados, ese contrato no será tomado en cuenta.

En los documentos presentados deberá figurar, en forma clara y legible, la descripción y alcances del contrato, el nombre o razón social del Postor, nombre o razón social del Cliente, el monto del contrato y la fecha del documento, de lo contrario no se tomarán en cuenta.

En caso de presentar varios comprobantes de pago que correspondan a un solo contrato, la empresa deberá agruparlos en una relación u hoja resumen, señalando el contrato al cual

pertenecen, caso contrario los comprobantes de pago serán considerados como contratos independientes.

23. VALORACIÓN ECONÓMICA

La empresa deberá indicar en su propuesta económica:

- La forma de pago a considerar
- La oferta debe ser presentada en moneda soles.
- Los precios serán fijos a lo largo del proyecto.
- La valorización y modalidad de contratación será por precios unitarios y el costo es mensual, solo se valorizará lo realmente atendido y registrado según comprobante de consumo debidamente firmado por el personal de OHLA.

Se solicita a La empresa cotizar según el siguiente detalle:

ALIMENTACIÓN CUENCA HUAURA							
ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. MESES	CANTIDAD	PRECIO. UNIT	PRECIO POR 19 MESES (CONTRATO) S/
1	DESAYUNO	100	UN	26	30		0
2	ALMUERZO	100	UN	26	30		0
3	CENA	100	UN	26	30		0
4	RANCHO FRIO	150	UN	26	30		0
SUB TOTAL S/							0
IGV S/							0
TOTAL S/							0

- Los precios unitarios aceptados, se consideran fijos, en tal sentido no surgirá ninguna modificación durante la ejecución de los Servicios de Alimentación contratados.
- El precio deberá indicarse sin IGV.
- En el contrato se consignará el precio mensual, pero también deberá incluirse el precio diario sin IGV para posibles ampliaciones por días.
- Las cantidades indicadas son referenciales y podrán estar sujetas a modificaciones, previa coordinación con el área de servicios generales.
- El Costo de la Dieta será el mismo precio del almuerzo.
- La alimentación se dará durante los 7 días de la semana.

24. CALENDARIO DE LICITACION

HITOS	FECHA INICIO	FECHA FIN
Envío actualización de términos de referencia		5/09/2025
Aceptación de términos de referencia	8/09/2025	15/09/2025
Difusión en LinkedIn	8/09/2025	19/09/2025
Webinar	23/09/2025	23/09/2025
Envío actualización precalificación	24/09/2025	1/10/2025
Aceptación de precalificación	2/10/2025	9/10/2025
Envío de informe precio de mercado	24/09/2025	1/10/2025

Aceptación de Informe por parte de ANIN (*)	2/10/2025	9/10/2025
Lanzamiento de la procura Tenderbill	10/10/2025	10/10/2025
Visita Técnica	14/10/2025	14/10/2025
Recepción de consultas	15/10/2025	22/10/2025
Absolución de consultas	23/10/2025	28/10/2025
Presentación de propuestas técnico/económicas	29/10/2025	6/11/2025
Observación a propuesta técnico / económico	7/11/2025	12/11/2025
Levantamiento de observaciones por los postores*	13/11/2025	18/11/2025
Envío de Informe de Adjudicación a la ANIN	19/11/2025	27/11/2025
Aceptación de Informe por parte de ANIN (*)	28/11/2025	5/12/2025
Envío de Carta de Adjudicación al postor ganador (*)	8/12/2025	8/12/2025
Revisión y firma de contrato por ambas partes (*)	9/12/2025	31/12/2025

(*) Estas fechas están sujetas a los periodos de aprobación de la ANIN

- Los resultados serán enviados mediante comunicación vía correo electrónico a la persona de contacto considerada en la propuesta.

25. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

La presentación de propuestas será virtualmente, en la modalidad “sobre cerrado” mediante la plataforma TENDERBILL, que es el tipo de proceso donde se especifica una fecha límite de cierre para presentación de propuestas. Las ofertas no son visibles para nadie hasta que se cumpla la fecha de cierre.

Cada empresa deberá presentar su propuesta en tres carpetas digitales (A, B y C), incluyendo todos los documentos listados en los formatos indicados, en **Error! No se encuentra el origen de la referencia..**

Toda comunicación y presentación de propuestas, será llevada a través de la plataforma TENDERBILL. Para ello, se recomienda a la empresa familiarizarse con la siguiente información:

- Anexo 10: Instructivo de inscripción de proveedores en portal del TENDERBILL.
- Instructivo y soporte para proveedores a través de la página <https://www.tenderbill.com/supplier-support/guia-usuario-proveedor.html#rfq>

26. COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DEL PROYECTO

El Subcontratista enviará una Matriz de comunicaciones indicando a un responsable por cada área especialista para mantener la comunicación con el usuario de parte de OH LA.

Por parte de OH LA, la comunicación principal será con el gestor usuario en cada cuenca. La comunicación será por correo electrónico para las coordinaciones, sin ser limitativos a otras formas de comunicación.

Durante el proceso de licitación los participantes y empresas no podrán establecer comunicación directa ya sea presencial o mediante medios electrónicos con la Gerencia de Proyecto de la ANIN ni su equipo sin el consentimiento expreso de OH LA.

27. ADJUDICACIÓN DEL SUBCONTRATISTA

Una vez realizada la negociación y evaluación de las propuestas, se comunicará a la empresa ganador mediante el envío de una Carta de Adjudicación, la cual deberá firmar y remitir al día siguiente, en señal de conformidad.

28. INICIO DEL SERVICIO

A la firma del contrato se realizará el KOM del cual tendrá como objetivo la coordinación integral entre las áreas del proyecto y la empresa adjudicado.

El subcontratista deberá estimar y disponer de los recursos necesarios para ejecutar el servicio, a partir de la firma del contrato por ambas partes, contará con un máximo de 48 horas para presentarse en la cuenca Huara.

(*) subcontratista dispondrá de un plazo máximo de 7 días calendario para la firma del contrato.

29. PARA LA FIRMA DEL SUBCONTRATO

- Ficha RUC (De encontrarse ACTIVO y HABIDO).
- Copia Literal de la empresa (Antigüedad no mayor a 03 meses)
- Vigencia de Poder R.L. (Antigüedad no mayor a 01 mes).
- Documentos de identidad vigente.
- Documentos de homologación.
- Licencia de funcionamiento.
- Certificado de Defensa Civil (Si se empleará el local de la empresa).
- Carné de Sanidad de su personal.

30. ANEXOS

- Anexo 01 Requerimientos de Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente
- Anexo 02 Consideraciones de ingreso del personal para subcontratistas
- Anexo 03 Consideraciones para Valorizaciones de Subcontratistas
- Anexo 04 Homologación de proveedores y subcontratistas
- Anexo 05 Formatos para la presentación de Propuesta - Carpeta A
- Anexo 06 Formatos para la presentación de Propuesta - Carpeta B
- Anexo 07 Formatos para la presentación de Propuesta - Carpeta C
- Anexo 08 políticas Corporativas y Código ético del Grupo OH LA
- Anexo 09 Modelo de subcontrato
- Anexo 10 Instructivo inscripción de Proveedores Portal del Tenderbill
- Anexo 11 Pliego de formulación y absolución de consultas

