

CO - PE - 1PE324 - CM - EA - 009-HU

Construcción

Perú

Ríos Cañete y Huaura

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE DISEÑO, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, EQUIPAMIENTO Y ALQUILER INTEGRAL DE OFICINAS – CUENCA HUAURA

Propuesto por

Revisado por

Aprobado por

Especialista en Adquisiciones

Gerente de sitio

Gerente del Proyecto

Patricia Portal, 07/09/21

Freddy Cisneros Porras, 07/09/21

Javier López Quiñones, 07/09/21

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	30/07/21	Creación del documento
Rev.01	20/08/21	Revisión de observaciones en el documento
Rev.02	07/09/21	Revisión de observaciones en el documento

Rev.	OBSERVACIÓN	RESPUESTA
01	En el objetivo de la contratación solo debe indicar Cañete o Huaura	Se separó el archivo por cada cuenca
01	En la descripción del proyecto solo debe indicar Cañete o Huaura	Se separó el archivo por cada cuenca
01	Descripción del Trabajo solo dirigido a Cañete o Huaura	Se separó el archivo por cada cuenca
01	Oficina de supervisión solicito sala de reuniones para 10 personas	Se colocaron los solicitado y se amplió las áreas
01	En consideración generales porque describir el detalle de la sección 1	Se cambió por ubicación del proyecto para detallar la sección 1
01	El esquema del ítem 4.2 no se lee	Se puso otro plano más legible
01	En condiciones específicas ítem 5.1 indican que se abonará progresivamente, como será ese abono. En el ítem 5.1b indica un ítem equivocado.	Se retiró esa frase, se cambió el modo de contrato a suma alzada, y no existe el punto 5.1b
01	En criterios de evaluación, en la tabla 4 y 5 indican puntuaciones distintas.	Se corrigió las puntuaciones
01	En el anexo 1 – Modelo de contrato prestación de servicio, no está referido al contrato NEC 3 tipo A, MODIFICAR	Adecuar el anexo 1 del contrato a tipo NEC tipo A
01	En el anexo 2, solo se debe mostrar los planos por cuenca.	Se corrigió los planos por cada cuenca
01	Donde dice OHL cambiar por OHLA.	Se reemplazo el nombre de la compañía, así como se adecuó al último formato del SIG
02	Pag 16: Toda contratación es a suma alzada con contrato NEC	Se modificó la Modalidad de Trabajo a Suma Alzada
02	Pag 28: Solo el cuadro debe indicar Huara no Cañete, así mismo debe indicar no 50 m2 sino 80m2	Se reemplazó la palabra Cañete por Huaura. Se modificó el metrado de Oficina de Supervisión ARCC, Sala de capacitaciones/inducciones, comedor y comedor para campo
02	Pag 30: actualizar calendario	Se actualizó
02	Pag 31: verificar los correos	Se reemplazo el correo de kmatilla@ohla-peru.pe por patricia.portal@ohla-peru.pe
02	Pag 8: sala de reuniones deben ser de 12 personas	Se realizó el cambio de 10 a 12 personas
02	En el anexo 1 – Modelo de contrato prestación de servicio, no está referido al contrato NEC 3 tipo A, MODIFICAR	Fe de Erratas: Se propondrá el modelo de Contrato de Prestación de Servicios de OHLA

Documentación relacionada y aplicable

Definiciones

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA

- ☐ Todas las categorías
- ☐ Consejero Delegado
- ☐ Directores Generales
- ☐ Dirección General
- ☐ Director Corporativo
- ☐ Director
- ☐ Jefe Corporativo de
- ☒ 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:

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	6
2.	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	6
3.	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	7
4.	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	7
4.1.	Consideraciones Generales	10
4.1.1.	Ubicación de los Trabajos	10
4.2.	Consideraciones Específicas	11
5.	CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO	16
5.1.	Consideraciones Específicas	16
5.2.	Obligaciones del Subcontratista	17
5.3.	Criterio de Medición	20
5.4.	Aceptación de los Trabajos	20
6.	PLAZOS	22
7.	VALORIZACIONES	22
7.1.	Sustentos para Valorización	22
7.2.	Sustentos para el Cierre	22
8.	SEGUROS	23
9.	GARANTÍAS, RETENCIONES Y ADELANTOS	25
10.	GESTIÓN DEL RENDIMIENTO DEL SUBCONTRATISTA	25
11.	DOCUMENTACIÓN A REQUERIR POR ADMINISTRACIÓN	26
12.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	27
13.	VALORACIÓN ECONÓMICA	28
14.	INSTRUCCIONES A POSTORES	28
15.	LINEAMIENTO DE SUBCONTRATACIONES	28
16.	CALENDARIO DE LICITACIÓN	30
16.1.	Calendario	30
16.2.	Forma y lugar de presentación de propuestas	30
17.	ANEXOS	31

1. INTRODUCCIÓN

OHLA Construcción ha sido adjudicatario recientemente por parte de la Autoridad de la Reconstrucción con Cambio (de ahora en adelante ARCC) 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, etc.), la liberación de predios y la construcción de las soluciones definidas en tres estudios de perfil declarados viables redactados por encargo del PSI (Programa Sub sectorial del Irrigaciones adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego).

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso tiene como objeto la contratación de una empresa especializada (en adelante SUBCONTRATISTA) en el diseño, suministro, instalación, equipamiento y alquiler integral de oficinas modulares para el uso del personal de OHLA durante el periodo de ejecución de los trabajos programados para la Sección 01 en el proyecto “Proyecto solución integral para el control de inundaciones y movimiento de masa de la cuenca del Río Cañete y del Río Huaura – Paquete 05” para la cuenca del Río Huaura.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

En este ítem se detallan las diferentes áreas/zonas donde se realizarán los trabajos de cada proyecto; teniendo en cuenta el avance del mismo las oficinas se ubicarán en zonas estratégicas según la Sección a desarrollar (Sección 1, 2 y 3), para este caso se adjudicará el paquete de Oficinas para Sección 1, que son los primeros tramos de diques de defensa ribereña que se ejecutara en el inicio del proyecto.

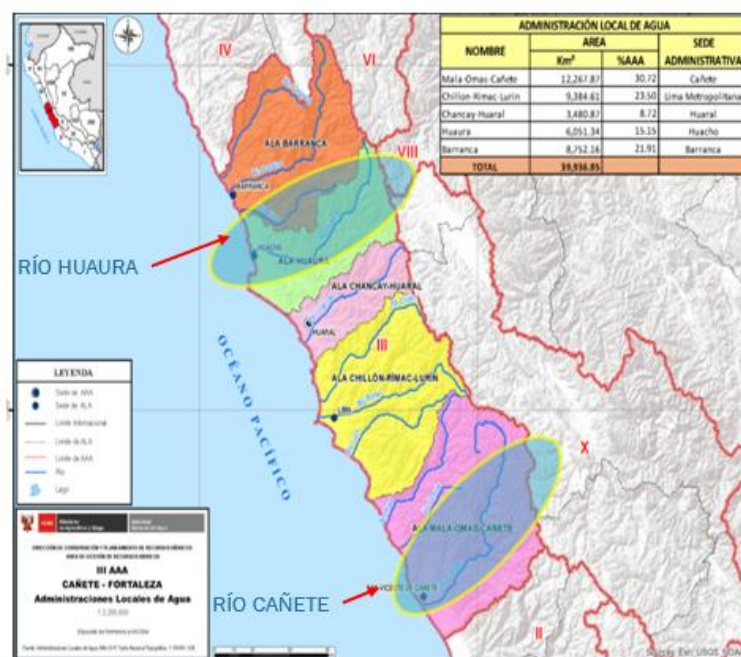


Figura 1 – Ubicación de proyectos.

Los proyectos a desarrollar se encuentran en el departamento de Lima:

➤ **RIO HUAURA**

En cuanto a la infraestructura vial en la provincia de Huaura, la zona costera es unida por la Panamericana Norte cuyas condiciones de calidad es óptima. El sistema vial provincial de Huaura, está compuesto por 966.85 km de extensión. De esta red vial, el 22.6% (218.11 Km.) corresponde a carreteras nacionales, 137.34 km (14.2%) a carreteras departamentales y 611.399 (63.2%) a caminos vecinales. Con respecto a la superficie de rodadura en la Red Vial Provincial de Huaura; 159.30 Km se encuentra asfaltada, pero la mayor parte de ella corresponde a la red vial nacional (141.49 Km) y solamente 17.73 Km. a la red vecinal.

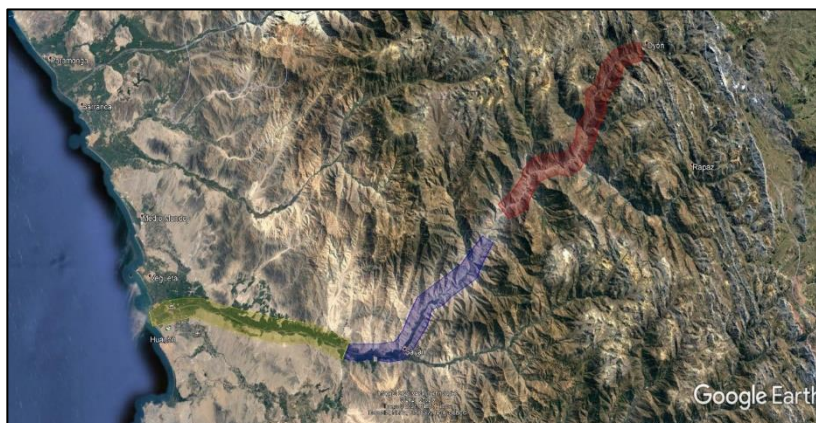


Figura 2. Ruta de recorrido en el Río Huaura

PROYECTO 3:

El proyecto 3 se ubica en los distritos de Cochamarca, Navan, Andajes, Oyón y Pachangara, provincia de Oyón, departamento de Lima. También se ubica en los distritos de Huaura, Santa María, Sayán, Leoncio Prado, Paccho y Santa Leonor, provincia de Huaura, departamento de Lima.

4. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

Los postores, durante la fase de licitación deberán de presentar propuestas con el alcance de diseño, suministro, instalación, equipamiento y alquiler integral de oficinas y baños modulares con sus layout respectivos a todo costo teniendo en cuenta las siguientes premisas:

RIO CAÑETE:

Oficina Principal OHLA (Aproximado: 120 mts²)

- 04 Oficinas Individuales.
- 01 Sala de reunión para 12 personas efectivas
- 01 Kitchenette.
- 02 Salas/ Oficinas para 06 personas cada una.

Oficina para Supervisión: (Aproximado: 80 mts²)

- 02 oficinas Individuales.
- 01 Sala de reunión para 12 personas.

- 01 kitchenette.
- 10 Cubículos / espacios para personal.

Sala de Capacitaciones / Inducciones: (Aproximado: 80 mts2)

- Espacio para 25 personas.

Tópico: (Aproximado: 15 mts2)

- Espacio para 02 personas, camilla y medicinas.

Almacén: (Aproximado: 25 mts2)

- Espacio para 2 personas y materiales varios

Servicios Higiénicos: (Aproximado 30 mts 2)

- 3 tazas / water para hombres, 2 tazas/ water para mujer
- 3 urinarios para hombre.
- 2 lavaderos de mano tanto para hombres y mujeres

Comedor: (Aproximado 80 mts 2)

- Espacio para 25 personas

Oficinas para Campo: (Aproximado 30 mts 2)

- Considerar 2 container tipo oficina, cada container para 4 personas

Estas instalaciones deberán moverse paulatinamente acorde a los tramos que se vaya ejecutando

Comedores de Campo: (Aproximado 25 mts 2)

- 2 estructuras removibles y abiertos para 25 personas

Estas instalaciones deberán moverse paulatinamente acorde a los tramos que se vaya ejecutando

Toda la cantidad de personal es cantidad efectiva de personal bajo los protocolos de Bioseguridad que debe considerarse ante el Covid-19



Figura 2 – Imagen referencial

4.1. Consideraciones Generales

4.1.1. Ubicación de los Trabajos

El servicio se realizará en los terrenos (Sección 1) que OHLA entregue al SUBCONTRATISTA para la instalación de las oficinas, estas estarán comprendidas entre las cuencas bajas de los ríos y la cuenca media en un promedio de 20 km aproximadamente de distancia, en Huaura sería desde Huacho hasta 15 a 20 km aguas arriba del río (En adelante el SITIO o EMPLAZAMIENTO).

Sección 1

De acuerdo a las condiciones de constructibilidad, accesibilidad, interferencia de predios e ingeniería, se propone como primer frente de trabajo a una denominada SECCIÓN 1, que estará conformada por un grupo de diques que satisfacen lo siguiente:

- Ingresos a zona de trabajo por caminos existentes.
- No existe interferencia predial o interferencia que afecten al dique a en su mayor longitud.
- El ancho de cauce más riberas pudiese permitir trabajos en épocas en crecida, tomando especiales medidas de seguridad en los trabajos.
- La ingeniería precisa la importancia de la construcción de diques en los puntos más críticos de inundabilidad y erosión.

Tabla 1. Condicionantes para identificación de Sección 1.

SECCIÓN 1	Predios	Zonas libres o con menor complejidad. (Resultado de prediagnóstico)
	Social	Puntos críticos demandados por población, zonas de menor riesgo, conflictos e interferencias.
	Medio Ambiente	Aprobación IGAPRO
	Producción	Accesos y Plataforma Sección 1 Movimiento de Tierras Sección 1
	Ingeniería	Sectores vulnerables más críticos. (Resultados de Modelamiento hidráulico)
	Arqueología	Aprobación PROMA

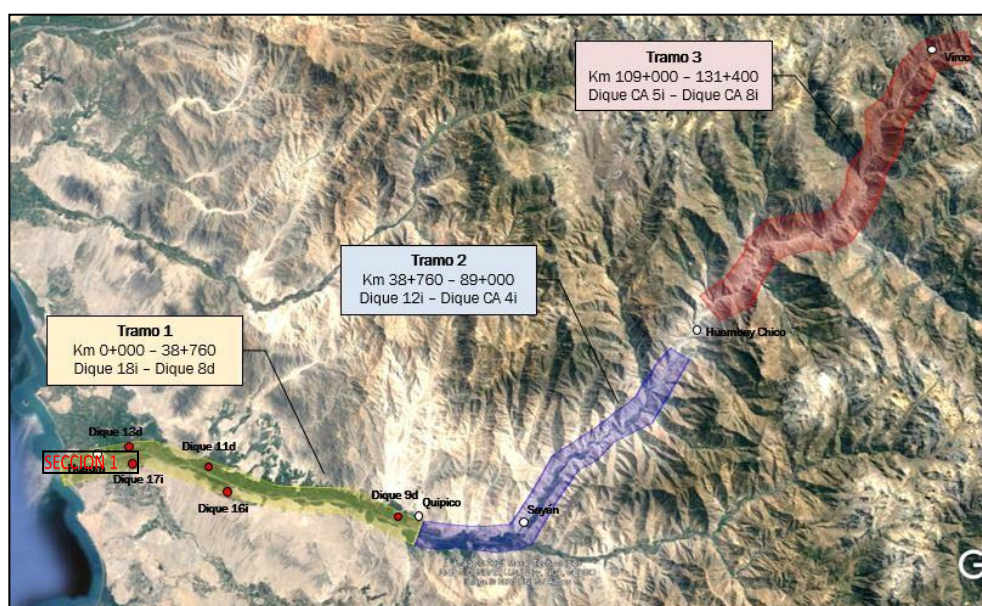


Figura 3 - Detalle de Tramos, Frentes y Diques de Sección 1 – Río Huaura

4.2. Consideraciones Específicas

El SUBCONTRATISTA deberá ofertar la ejecución de los Servicios contratados bajo su exclusiva responsabilidad y costo, lo cual incluye, pero no se limita a:

- Movilización y Desmovilización de equipos, personal, herramientas y materiales base incluyendo transportes, montaje, desmontaje, alojamiento, gastos de viaje y cualquier otro necesario.

- Servicios en Obra necesarios para el personal de SUBCONTRATISTA tales como casetas oficina, almacén, alimentación, sanitarios (baños y lavados separados para hombres y mujeres, incluida la ducha), tópico para instalaciones médicas y primeros auxilios, suministro de agua, energía (grupos electrógenos), y cualquier otro necesario.
- Sala para reuniones de avance de obra y otras reuniones en el sitio, ordenada, limpia y adecuadamente climatizada e iluminada. Debe contener una mesa de reuniones que se adapta a doce (12) personas incluyendo sillas para doce (12) personas. La sala debe estar dotada de tal manera que permita implementar un sistema de cómputo y proyección adecuado que atienda las reuniones BIM.
- Oficina del sitio para la Gerencia del Proyecto y el Supervisor de Calidad.
- Ingeniería de Detalle (Memorias de Cálculo), Planos de Taller y Planos Finales, aprobados y firmados por un ingeniero idóneo de la República Democrática del Perú.
- Fabricación, Suministro y Montaje de las Estructuras Modulares, Instalaciones y Accesorios incluyendo todos los materiales base, fijaciones, pernos en uniones, insertos metálicos, montajes, preparación de superficies, pintura y cualquier otro necesario.
- Cubiertas incluyendo perfilería de soporte y toda fijación y remates en terminaciones, juntas, aislantes, esquinas, bordes, uniones, solapes, según especificaciones técnicas y recomendación de fabricantes-proveedores, canales de drenaje y bajantes.
- Divisiones interiores para oficinas, cubículos separadores, escritorios u mesas (pool de oficinas), sillas ergonómicas para sala de reuniones y cada escritorio; persianas en ventanas.
- Tacos de madera o concreto y escaleras con pasamanos para acceso a oficinas.
- Todo tipo de transporte de cualquier recurso hasta la Obra incluyendo permisos especiales de cualquier tipo.
- Iluminación e Iluminación de emergencia, interior y exterior en áreas de circulación. La cantidad de iluminación será la adecuada, según el uso de cada ambiente y de acuerdo a las normas internacionales.
- Instalación eléctrica interior incluso luces de emergencia. Pruebas de cada uno de los circuitos, tomas, tableros e instalación de puesta a tierra con su certificado respetivo.
- Sistema de Telecomunicaciones (Voz y Datos): gabinete, puntos de red, canaletas, cableado estructurado.

- Instalaciones de aguas blancas e Instalaciones de Aguas Servidas, desde las cajas de paso o cámaras externas indicadas por OHLA. Pruebas de presión al Sistema de Aguas Blancas y Prueba hidrostática al Sistema de Aguas Servidas.
- Sistema de climatización, aire acondicionado acorde con especificaciones técnicas.
- Impuestos, tasas y contribuciones;
- Todos los materiales, consumibles, equipos, equipos de izaje, herramientas, combustibles, eslingas, fajas, cuerdas, transportes, movilización y desmovilización de cualquier recurso, facilidades, obras preparatorias, instalaciones provisionales, andamios, plataformas de trabajo, escaleras, plataformas de acceso, iluminación, tableros de alimentación, cableado, topografía, pasamanos y barandas de seguridad, señalización, contenedores para almacenamiento, tanques, baños, gastos médicos, vigilancia o custodia de materiales y equipos propios o bajo su responsabilidad;
- Costos referentes a mano de obra incluyendo, entre otros, derechos adquiridos y prestaciones laborales, riesgos profesionales, cuotas de Seguro Social y cuotas sindicales aplicables, transporte de personal de ser necesario; encargos sociales derivados de acuerdos, convenciones colectivas aplicables, etc., vigentes a la fecha de firma de este Contrato y referentes al personal del SUBCONTRATISTA; elementos o equipos de higiene o protección personal individual (EPPs) y colectiva; uniformes (ropa o vestimenta de trabajo) de los trabajadores del SUBCONTRATISTA; exámenes médicos de ingreso y egreso adecuados a la naturaleza de los servicios y en general todos los costos y cargas sociales definidas por Ley, los Contratos Colectivos y los acuerdos vigentes a la fecha de la firma de este Contrato;
- Costos de mano de obra de dirección técnica, supervisión, planificación, logística, administrativa, así como los costos financieros, de los seguros, fianzas de conformidad con este Contrato, gestión de higiene y seguridad industrial, conservación del orden y limpieza, gestión de aseguramiento de la calidad y control de la calidad de sus servicios, honorarios y/o utilidades del SUBCONTRATISTA;
- Transporte de todos los materiales hasta Obra incluyendo fletes marítimos, aranceles, transportes y otros necesarios.
- Combustible, insumos, aditivos, lubricantes y cualquier otro necesario para Equipos del SUBCONTRATISTA.
- Seguridad, Salud y Manejo Ambiental: Plan de seguridad, ingeniero de seguridad, implementación de los instrumentos de gestión de seguridad (EPPs, extintores, equipos de

rescate), plan de contingencias, plan de emergencia, plan e implementación de manejo ambiental, señalización preventiva y señalización informativa.

- Calidad: Plan de Calidad
- Elaboración de partes de trabajo diarios indicando todos los datos técnicos y cualquier incidencia durante el desarrollo de los trabajos.
- Trabajos en jornadas designadas por el SUBCONTRATISTA para el cumplimiento de los plazos del contrato y los Hitos de Entrega conforme legislación vigente. En el cronograma de la oferta el SUBCONTRATISTA deberá indicar el régimen en que realizará los trabajos.
- Orden y Limpieza incluyendo Gestión de Residuos generados en los TRABAJOS a botadero autorizado, indicados por OHLA
- Costos de comunicación, radio, celular u otros que estime necesarias para la ejecución de los TRABAJOS.
- Vigilancia de Obra para la custodia de equipos y bienes del SUBCONTRATISTA y Seguridad para sus trabajadores.
- Especialistas a pie de obra durante la ejecución de los trabajos y responsable de los trabajos a pie de Obra que actuará como único interlocutor con el personal autorizado de OHLA. El SUBCONTRATISTA debe de disponer de personal suficiente para cumplir el aseguramiento de la Calidad y de la Seguridad. El SUBCONTRATISTA debe incluir los Supervisores de Seguridad necesarios para estar dentro de lo establecido en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cualesquiera otros elementos necesarios para la realización de los trabajos contemplados en PROYECTO no especificados anteriormente.

Únicamente será por parte de OHLA: Gestión de otorgamiento de Permisos de acceso al sitio, entrega de terreno conformado y todos los lineamientos que debe cumplir EL SUBCONTRATISTA para la realización de los trabajos y supervisión/ coordinación de los trabajos.

Se adjunta a la presente imagen de plano de referencial

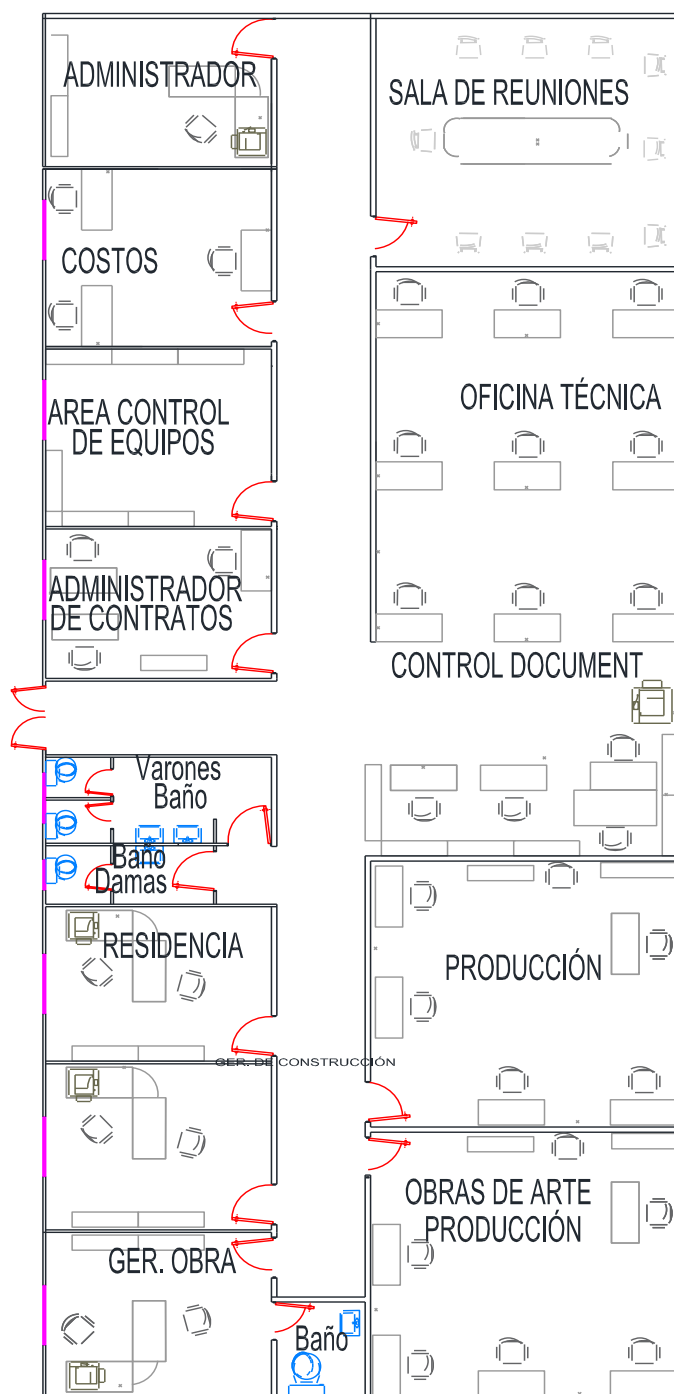


Figura 4 - Detalle de Tramos, Frentes y Diques de Sección 1 – Rio Huaura

5. CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO

5.1. Consideraciones Específicas

El contrato entre OHLA y El Subcontratista se caracterizará por:

- Modalidad a suma alzada.
- No se reconocerá costos stand by de personal, ni equipos por eventos climatológicos de ninguna índole.
- El subcontratista tendrá la obligación de la contratación de la mano de obra no calificada de la zona en un porcentaje mínimo del 80% del total de mano de obra no calificada.
- Durante el desarrollo de la obra, el importe de gastos generales será un monto invariable si es que el costo directo de la obra oscila entre -10% a +15%. Para montos inferiores o superiores a ese rango, los gastos generales se revisarán para reducir o incrementarse en función al volumen de obra.
- El postor deberá realizar las consultas necesarias al modelo de contrato respecto a cualquier tipo de condición. En caso de dudas o discrepancias deberá proponer su propuesta de redacción durante la etapa de consultas.
- Los postores deben aceptar las condiciones generales del borrador final a falta de incluir las condiciones comerciales.
- Los postores deben presentar la documentación obligatoria según tipo de contrato. En caso de observaciones a su documentación se deberán subsanar según lo requerido.

Los postores deben presentar la documentación obligatoria según tipo de contrato, y en caso de observaciones a su documentación se deberán subsanar según lo requerido. Los documentos a requerir para la elaboración del contrato son:

- Registro Único de Contribuyente (RUC). Debe tener la calidad de ACTIVO y HABIDO, así como consignar una actividad económica que guarde relación con el objeto del contrato.
- Copia Literal de la Partida Electrónica donde figure la inscripción de la Persona Jurídica. (Antigüedad no mayor a tres (03) meses)
- Vigencia de Poder del representante legal y/o apoderado donde consten facultades suficientes para suscribir contratos civiles y comerciales (antigüedad no mayor a un (01) mes)
- Copia del D.N.I. vigente del representante legal y/o apoderado.

- Documentos de Homologación.
- DNI vigente del operador/ personal.
- Seguro de Responsabilidad Civil que cubra la actividad y ubicación correspondiente (ver importes en el apartado SEGUROS)

La documentación se solicitará y revisará en la fase final de ofertas. En caso no se pueda presentar previo a la adjudicación, se limita el tiempo en la tabla de “Adjudicación”.

Tabla 2. Adjudicación.

Día	Actividad	Tiempo máximo De respuesta
0	OHLA envía carta de adjudicación para firma de Proveedor/ subcontratista adjudicado.	1 día útil
1	Subcontratista adjudicado envía Carta de Adjudicación firmada a OHLA.	1 día útil
2-3	OHLA envía el borrador final para aceptación del subcontratista adjudicado.	2 días útiles
4-5	Subcontratista adjudicado envía el borrador final aprobado a OHLA.	2 días útiles
6-7	OHLA Logística Central revisa y envía el contrato a Legal.	2 días útiles
8-9	El área Legal revisa y envía el contrato aprobado.	2 días útiles
10	Envío y firma del proveedor/ subcontratista adjudicado	1 día útil

- No se emitirá ninguna valorización sin el contrato firmado por el proveedor.
- El postor finalista se compromete a homologarse en caso sea adjudicado según lo requerido por OHLA.
- OHLA deberá comunicar al proveedor la terminación del servicio, una semana o (15) quince días antes. Los costos y trabajos de movilización y desmovilización serán responsabilidad del proveedor.
- El alquiler de los módulos se computará desde que se culmine su instalación en obra hasta el inicio de su desmovilización.

5.2. Obligaciones del Subcontratista

a) Maquinaria del SUBCONTRATISTA:

El SUBCONTRATISTA deberá suministrar toda la Maquinaria, para ejecutar y concluir los TRABAJOS de manera segura y eficiente de acuerdo con los términos y condiciones del CONTRATO, y en cumplimiento del programa de trabajo. La Maquinaria del SUBCONTRATISTA deberá ser de aceptable calidad, encontrarse en buenas condiciones

de funcionamiento y ser adecuada en cantidad y calidad para ejecutar y completar los TRABAJOS de acuerdo con los términos y condiciones establecidos este CONTRATO.

El SUBCONTRATISTA es responsable de obtener todos los Permisos que fueren necesarios para el transporte, entrega, uso y retiro de su Maquinaria, dentro del plazo que fuere necesario para concluir los TRABAJOS de acuerdo con el programa de trabajo.

El SUBCONTRATISTA deberá proveerle a OHLA una lista de su Maquinaria, indicando su ubicación o instalación, previo a su acceso al SITIO. La partida de Movilización será aplicada una vez la máquina sea recepcionada en obra y aprobada por el responsable de OHLA en obra cumpliendo todos los requisitos de calidad, estado y operatividad, mantenimiento, etc.

En general, la Maquinaria del SUBCONTRATISTA deberá presentar certificados de operatividad, mantenimiento y revisiones del Fabricante o Representante Autorizado de este, que garantice el buen estado y rendimiento mecánico, eléctrico, etc. del equipo.

El SUBCONTRATISTA garantiza una disponibilidad operacional de la Maquinaria a emplear en los TRABAJOS de como mínimo el 90% de las horas totales de operación en los TRABAJOS acumuladas.

El SUBCONTRATISTA deberá disponer de todos los recursos necesarios para el cumplimiento de la disponibilidad operacional garantizada incluyendo, pero sin limitarse, stock de repuestos en obra y personal especializado para realización de mantenimientos preventivos y correctivos necesarios. OHLA a su exclusivo criterio podrá rechazar cualquier tipo de maquinaria que no se encuentre en óptimas condiciones.

El SUBCONTRATISTA presentará su relación de equipos mínimos para ejecutar los frentes de obra según los hitos de finalización. Toda la Maquinaria del SUBCONTRATISTA deberá contar con Certificados de Seguridad en vigor. Asimismo, toda la Maquinaria utilizada estará en perfectas condiciones de funcionamiento mecánico, eléctrico, etc. para desempeñar las actividades propias del Equipo.

Toda la Maquinaria del SUBCONTRATISTA que sea llevada al SITIO será destinada exclusivamente a la ejecución de los TRABAJOS, y el SUBCONTRATISTA no podrá retirarla o trasladarla a un lugar diferente, salvo que OHLA le indique lo autorice por escrito.

El SUBCONTRATISTA será el único responsable de la operación, mantenimiento, cuidado y custodia de la Maquinaria del SUBCONTRATISTA y asumirá los Costos que de allí se deriven.

Limpieza del SITIO durante la Ejecución de los TRABAJOS.

El SUBCONTRATISTA se compromete a: (i) mantener limpio el SITIO, sin desperdicios, basura y Materiales Peligrosos relacionados con la ejecución de los TRABAJOS; (ii) emplear suficiente personal para la limpieza de su oficina en el SITIO y las áreas de

trabajo durante toda la ejecución de los TRABAJOS; y (iii) colaborar con las otras personas que trabajen el SITIO, para mantenerlo en condiciones de limpieza cónsonas con la legislación vigente.

Protección de los Servicios afectados por los TRABAJOS.

El SUBCONTRATISTA tendrá la responsabilidad exclusiva de realizar o causar que se realicen todos los trabajos afines con la protección y resguardo temporal, de todas las instalaciones para suministro de Servicios Públicos o de las instalaciones de OHLA que se encuentren en conflicto con, o afectadas por, la ejecución de los TRABAJOS. Los trabajos incluirán la protección y el resguardo de las instalaciones existentes que podrían afectarse en la ejecución de los TRABAJOS.

b) Capacidad Técnica

El SUBCONTRATISTA declara poseer los conocimientos técnicos y la experiencia necesaria y resulta competente para la realización del objeto del Contrato. Todos los Trabajos deberán entregarse firmados y visados por Ingenieros competentes en Perú.

En caso de que el SUBCONTRATISTA no incluya en su Alcance alguno de los ítems referidos en el ítem 4.1, deberá indicarlo claramente en su oferta junto con cualquier otra exclusión.

c) Estándar de Realización del Servicio

Se aplicará al SUBCONTRATISTA la obligación de resultado para la terminación correcta y a tiempo para la ejecución de los Servicios. En caso que no se incluyan o especifiquen detalles de los servicios a realizar en las Especificaciones Técnicas y sus Anexos, el SUBCONTRATISTA deberá considerarlos incluidos y desarrollarlos de acuerdo a las Buenas Prácticas de Ingeniería, si dichos detalles o especificaciones son necesarios para completar los servicios y cumplir con el objeto del contrato.

d) Información sobre los Trabajos

El SUBCONTRATISTA por este medio declara y manifiesta que conoce y comprende toda la documentación entregada por OHLA, tal como referencia en el presente documento y demás documentos anexos y no podrá en ningún caso alegar desconocimiento de alguna de sus partes.

El SUBCONTRATISTA ha comprobado por sí mismo la índole de los TRABAJOS y su localización, las condiciones generales y locales que puedan afectar los TRABAJOS o el Costo de los mismos, incluyendo, a aquellas que inciden sobre el transporte, disposición, manejo y almacenamiento de materiales, disponibilidad de suministros, mano de obra, agua, energía eléctrica, caminos y variaciones climáticas o condiciones físicas en el Sitio.

El SUBCONTRATISTA también se ha familiarizado con todos los requerimientos de Planos, Especificaciones Técnicas, términos y condiciones, Permisos, licencias, normas, reglamentos, ordenanzas, estatutos, normas de trabajo y las normas y reglamentaciones establecidas para la coordinación de los esfuerzos de los diversos subcontratistas que trabajen en el Proyecto.

e) Turnos de Trabajo

Los turnos de trabajo cumplirán la legislación vigente.

El SUBCONTRATISTA podrá implantar los turnos de trabajo que considere necesarios para la consecución de los objetivos totales de obra y/o parciales de los cronogramas actualizados previa aprobación de OHLA. Esto no generará derecho a reclamación alguna por sobrecostos.

5.3. Criterio de Medición

Se medirán las cantidades realmente ejecutadas medidas sobre plano en planta por m² de superficie de edificación modular (según tipo) totalmente terminada y en servicio.

5.4. Aceptación de los Trabajos

a) RECEPCIÓN PROVISIONAL

La Recepción Provisional de los TRABAJOS se realizará de la siguiente manera:

Para que tenga lugar la Recepción Provisional de los Trabajos el SUBCONTRATISTA debe haber cumplido con las siguientes obligaciones:

Haber ultimado los TRABAJOS Objeto del Contrato, estando pendientes únicamente los puntos incluidos y definidos en la lista de tareas convenidas (Lista de Puntos Pendientes) según aparezca especificado en Contrato, y haber emitido el certificado de finalización de los TRABAJOS.

Haber entregado los informes correspondientes a satisfacción de OHLA.

b) RECEPCIÓN DEFINITIVA

El Certificado de recepción Definitiva será el documento que pruebe la conformidad final de OHLA con los TRABAJOS realizados por el SUBCONTRATISTA.

Tabla 3. Documentación a facilitar por el proveedor

DOCUMENTACIÓN A FACILITAR POR EL PROVEEDOR	FECHA DE ENTREGA
Plan de Seguridad del SUBCONTRATISTA, Plan de Trabajos (Memoria descriptiva de trabajos a realizar incluyendo el Alcance detallado de los trabajos y Cronograma).	Con la Oferta y Antes del comienzo de los trabajos
Plan de Calidad	Antes de comienzo de los trabajos
Planos de Cimentaciones	Con la Oferta
Cronograma Detallado	Dentro de los 7 días de adjudicado
Certificados de Calidad de los Materiales	Con la entrega en Obra
Memorias Descriptivas, Especificaciones, Memorias de Cálculo, Planos de Edificios y Planos Finales, aprobados y firmados por un ingeniero idóneo de la República Democrática del Perú. Manuales de Operación y Mantenimiento.	Con la Oferta (preliminar) y antes de la finalización de los trabajos
El PROVEEDOR deberá entregar a OHLA: - Planos definitivos de la Instalación (“As Built”) en AUTOCAD o formato equivalente, es decir, en la fuente original modificable. - Planos definitivos de la Instalación (“As Built”) en formato PDF no modificable. - Durante la ejecución del Contrato, los planos y especificaciones de materiales y componentes en la fuente original modificable y en formato PDF no modificable. - Antes de la firma del Certificado de Recepción Provisional, el SUBCONTRATISTA entregará a OHLA una colección completa y actualizada de todos los documentos relativos a los Trabajos en soporte digital (CD-ROM), en la cual se incluirán memorias, manuales de trabajo y/o operación, listas de recambios y proveedores, planos, actas de pruebas, certificación de los materiales, componentes y equipos suministrados por el PROVEEDOR, documentación de control de calidad realizado, autorizaciones y permisos que correspondan al PROVEEDOR y la documentación de la instalación, estructuras y sistemas y, en general, la documentación que se precise para la operación de la Instalación, considerándose la entrega de dicha documentación conforme a Contrato una de las condiciones indispensables para la firma del Certificado de Recepción Provisional.	

6. PLAZOS

El SUBCONTRATISTA iniciará los TRABAJOS a partir del envío de Orden de Proceder y/o Carta de Adjudicación por OHLA. El Plazo Contractual se iniciará a partir de la fecha de dicha Orden de Proceder. El SUBCONTRATISTA no empezará los TRABAJOS, ni Obtendrá ni Suministrará Equipos y/o Materiales, ni movilizará Equipos, Herramientas, Maquinaria, Suministros Consumibles o personal, ni realizará cualquier otro servicio o actividad vinculada con los TRABAJOS, hasta que se le notifique fehacientemente por OHLA el inicio de los TRABAJOS.

A partir de la fecha de dicha Orden de Proceder y/o Carta de Adjudicación el SUBCONTRATISTA dispondrá de un Plazo Máximo de 5 días hábiles para el Inicio de los TRABAJOS de conformidad con CRONOGRAMA adjunto al CONTRATO. Cualquier coste incurrido por el SUBCONTRATISTA previo envío de Orden de Proceder, estuviera relacionado o no con los TRABAJOS objeto del CONTRATO no será reconocido por OHLA. De esta forma, el SUBCONTRATISTA no tendrá derecho a solicitar indemnización alguna.

7. VALORIZACIONES

Para las valorizaciones se tomará en cuenta:

- a) Tipo de moneda: Soles; en su integridad
- b) Las valorizaciones se presentarán el día 25 de cada mes.
- c) La fecha de corte de las valorizaciones es el 20 de cada mes.

7.1. Sustentos para Valorización

- a) Envío de valorización por parte de Subcontratista
- b) Panel fotográfico
- c) El subcontratista debe presentar toda su información laboral del mes anterior (PDT, pago AFP, ESSALUD, SCTR).
- d) Copia de la vigencia de los Seguros de obra, personal y equipos.
- e) El fondo de garantía (retenciones) se liberará cuando presenten toda la documentación laboral ya detallada, adicional de la documentación que requieren otras áreas (Calidad, Seguridad, Medioambiente, otros según corresponda).

7.2. Sustentos para el Cierre

- a) Informe final
- b) Panel fotográfico
- c) Liquidación de obra

8. SEGUROS

- a) Seguro a favor de los trabajadores o cualquier otra forma similar de seguro social de empleados que sea requerido por la ley peruana aplicable. Los seguros deben cumplir con todas las disposiciones de las leyes de beneficios a los empleados del Perú, y de los países de donde su personal está empleado, cuando sea requerido por la ley peruana aplicable.
- b) Seguro de responsabilidad civil de vehículos, incluidos los vehículos propios, contratados, alquilados y/o de 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 (para cada vehículo). Todas las pólizas de acuerdo con esta sección deben contener cobertura por ausencia de control apropiados. Asimismo, cualquier seguro requerido bajo la ley peruana aplicable (p.e. SOAT)
- c) Seguro de responsabilidad civil de equipos – TREC de contratistas (maquinaria móvil y/o línea amarilla). El seguro debe contar con un límite de no menos de S/ 350,000.00 para cada equipo.
- d) Todas las pólizas que proveen cobertura en virtud del presente documento contienen una disposición de dar aviso por escrito a las Parte contratantes y a los asegurados adicionales con por lo menos 30 días de anticipación previo a la cancelación, no renovación o cambio sustancial en la cobertura.
- e) Los importes de TÉRMINOS DE REFERENCIA prevalecen sobre los importes del Modelo de contrato de Prestación de Servicios
- f) 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 30 días de anticipación previo a la cancelación, no renovación o cambio sustancial en la cobertura.
- g) A más tardar a los 7 días calendario de la fecha de firma del contrato, el consultor proporcionará los certificados de seguro necesarios para demostrar la adquisición del seguro solicitado.
- h) En caso de que no se obtenga el seguro requerido en el contrato, esto no libera ni limita las obligaciones y responsabilidades del Subcontratista establecidas en este contrato.
- i) Cualquier monto no recuperado de una aseguradora es pagado por el Subcontratista para los eventos en los que el Subcontratista esté a riesgo.
- j) El Subcontratista es el único responsable frente a OHLA 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 Subcontratistas los mismos niveles de aseguramiento exigidos al Subcontratista por OHLA

- k) 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 de OHLA.
- l) Vigencia: Los seguros se mantendrán vigentes desde la fecha de la carta de adjudicación, emisión de orden de compra/servicio o firma de contrato,
- m) Seguro a favor de los trabajadores o cualquier otra forma similar de seguro social de empleados que sea requerido por la ley peruana aplicable. Los seguros deben cumplir con todas las disposiciones de las leyes de beneficios a los empleados del Perú, y de los países de donde su personal está empleado, cuando sea requerido por la ley peruana aplicable.
- n) Seguro de responsabilidad extracontractual y patronal que cubra la responsabilidad por daños y/o al personal empleado por el Contratista y/o cualquier Subcontratista. El seguro contará con un límite general de:
 - No menos del 10% del valor total del contrato ni mayor de S/. 17,500,000.00. Para el caso de los empleados de un Subcontratista, la cobertura de responsabilidad del empleador puede ser obtenido directamente por el Subcontratista, sin embargo, el Contratista es responsable del cumplimiento de este requisito.

9. GARANTÍAS, RETENCIONES Y ADELANTOS

- a. Máximo adelanto a otorgar: 15% del valor de contrato contra entrega de carta fianza.

10. GESTIÓN DEL RENDIMIENTO DEL SUBCONTRATISTA

Para la comunicación con el área usuaria y de control de proyectos se considerará como parte del proceso, luego de la adjudicación:

- a. KOM (Kick off meeting) o Reunión de Inicio con el subcontratista: A fin de establecer los puntos de control, matriz de comunicaciones, hitos principales, requerimientos del cronograma, forma de valorización y medición, fecha de los principales entregables, garantías y vigencia de éstas, entre otros.
- b. Reuniones semanales: Se definirá una fecha y hora con periodicidad semanal a fin de tomar conocimiento de los entregables físicos y de gestión, coordinaciones del proyecto en sí.
- c. Reportes semanales/mensuales: En el caso que esto sea aplicable, el subcontratista estará obligado a presentar un informe con periodicidad de una semana (o mensual) en el cual se informará como mínimo lo siguiente:
 - Cronograma de seguimiento actualizado
 - Curva “S” que muestre lo ejecutado vs lo planeado.
 - Indicadores de desempeño (SPI)
 - Productividad: Medición semanal de desempeño
 - Histograma de personal y equipos (real vs planeado).
 - Matriz de riesgos del proyecto
 - 4 Week look Ahead
 - Análisis de restricciones
 - Principales indicadores SSOMA
 - Todo informe que sea solicitado por la ARCC

11. DOCUMENTACIÓN A REQUERIR POR ADMINISTRACIÓN

- a. Perfil del Postor
 - Ficha RUC (Contribuyente “Activo”, “Habido” en la SUNAT)
 - Copia Simple de inscripción SUNARP (Antigüedad no mayor a 03 mes)
 - Vigencia de Poder del Representante legal (Antigüedad no mayor a 01 mes)
- b. Todos los subcontratistas o proveedores del proyecto deben contar con factura electrónica, no se aceptarán facturas físicas.
- c. Los pagos se realizan dos veces al mes: los días 10 y 25.
- d. El subcontratista deberá presentar el acta de aprobación de pago mensual debidamente firmado por las áreas involucradas de OHLA para el abono de su factura.
- e. Si el subcontratista tiene vehículos en el proyecto como camionetas, minibús, bus u otros, deben presentar la documentación requerida:
 - SOAT
 - Tarjeta de Propiedad
 - Revisión Técnica (según el año del vehículo)
 - Seguro vehicular incluyendo póliza de responsabilidad civil frente a terceros, ocupantes, daño propio y pasajeros.
- f. Para la entrega de facturas remitirse al comunicado de proveedores.
- g. Si el proveedor sub arrienda vehículos o maquinaria a un tercero, se solicitará el contrato entre ellos, o una autorización del propietario donde se indique que el vehículo brindará servicio a la empresa OHLA.

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El contenido de las propuestas deberá dar respuesta a los criterios de evaluación que se presentan en la siguiente tabla.

Tabla 4. Resumen de Puntuación Técnica y Económica

PUNTUACIÓN ECONÓMICA (60 puntos)
Importe del servicio (50 puntos)
Condición de pago (10 puntos)
PUNTUACIÓN TÉCNICA (40 puntos)
Modelo de oficinas y distribución de espacios / layout propuestos (10 puntos)
Experiencia del postor (10puntos)
Tiempo de instalación y entrega final del servicio (20 puntos)

Tabla 5. Detalle de Puntuación Técnica y Económica

PUNTUACIÓN ECONÓMICA (60 PUNTOS)
Importe del Servicio (50puntos)
El puntaje de cada propuesta se distribuirá linealmente entre el mínimo importe (máxima puntuación) y el máximo importe (mínima puntuación), el importe en moneda nacional obtendrá mejor puntuación que la moneda extranjera.
Forma de pago (10 puntos)
El puntaje de cada propuesta se distribuirá linealmente entre el mayor plazo de pago (máxima puntuación) y el menor plazo de pago (mínima puntuación), el importe en moneda nacional obtendrá mejor puntuación que la moneda extranjera. El plazo mínimo de pago será de 60 días.
PUNTUACIÓN TECNICA (40 PUNTOS)
Modelo de Oficinas y distribución de espacios / layout propuestos (10puntos)
Los módulos mejor equipados y con una mejor distribución para con el ahorro de espacios sin disminuir la cantidad de sitios/ espacios propuestos tendrá mayor puntuación.
Experiencia del postor (10puntos)
3 proyectos o más donde hayan habilitado un espacio mayor a 2,000m2 (10 puntos)
2 proyectos donde hayan habilitado un espacio mayor a 2,000m2 (5 puntos)
Menos de 2 proyectos donde se hayan habilitado un espacio mayor a 2,000 m2 (0 puntos)
Tiempo de instalación y entrega final del servicio (20 puntos)
Las propuestas con menor tiempo de instalación de los módulos en sitio obtendrán el mayor puntaje. El puntaje de cada propuesta se distribuirá linealmente entre el mínimo tiempo de entrega (máxima puntuación) y el máximo tiempo de entrega (mínima puntuación) El tiempo máximo de instalación es de 1 mes.

13. VALORACIÓN ECONÓMICA

El Postor deberá remitir su propuesta económica considerando lo siguiente:

- Moneda de Oferta en soles
- Postor debe presentar su oferta en modalidad alquiler y modalidad venta
- El porcentaje de adelanto requerido (considerar un tope máximo de 15%)
- La forma de pago a considerar
- La consideración o no de revisión de precios a lo largo del proyecto.
- Considerar que las mediciones son estimadas, en ningún caso las mediciones son definitivas.
- Durante el proceso de licitación, el postor deberá brindar sus estados de cuenta (balance financiero) y/o información económica sobre su empresa según lo requerido por la contratista. El no cumplimiento de esta información sería causal para no poder continuar en el proceso de adjudicación.
- El importe será a suma alzada se presentará de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 6. Modelo de Valorización económica

ITEM	CAPÍTULO	UND	METRADO	P.UNITARIO	P.TOTAL
2.00	Instalaciones Huaura				
2.10	Oficina Principal OHLA	M2	120		
2.20	Oficina de Supervisión ARCC	M2	80		
2.30	Sala de capacitaciones/inducciones	M2	80		
2.40	Tópico	M2	15		
2.50	Almacén	M2	25		
2.60	Servicios Higiénicos	M2	30		
2.70	Comedor	M2	80		
2.80	Oficinas para campo	M2	30		
2.90	Comedor para campo	M2	25		

Los metrados son referenciales y se precisará acorde al diseño básico del postor revisada y validada por OHLA, debiéndose proponer metrados iguales o similares para las cantidades de posiciones.

14. INSTRUCCIONES A POSTORES

Las condiciones de contratación, así como los documentos, instructivos, formatos a requerir se detallan en el Documento “CO-PE-1PE324-CO-EA-009 INSTRUCCIONES DE POSTORES –OFICINAS, el cual forma parte integrante del presente TÉRMINO DE REFERENCIA y deberá ser ejecutado según la descripción contenida.

15. LINEAMIENTO DE SUBCONTRATACIONES

El postor que adjudique el paquete de contratación, luego de la firma de contrato deberá adjuntar el siguiente legajo de documentación para cada área:

AREA	ENTREGABLE
Procura	Seguros / Fianzas según TDR / Instrucción de postores
Administración de Contratos	Matriz de Comunicaciones
	Matriz de Riesgos
	Cartas, RFI, Transmital, Reuniones
Producción (La documentación va asociada al TDR)	Plan de Construcción Detallado
	Plan de Gestión del Trafico
	Plan Logístico
Costos	Valorizaciones-(La documentación va asociada a ANEJO 4)
	Reporte Semanal y Mensual -Se explicará en el KOM.
Planeamiento	Reporte Semanal y Mensual- Se explicará en el KOM.
	Lookahead 4w
	Análisis de Restricciones
	Planificación Corto Plazo (PTS)
	Cronograma de Seguimiento
Seguridad(La documentación va asociada a CO-PE-1PE324-HS-PM-001)	Debe presentar según lo indicado en el CO-PE-1PE324-HS-PM-001 - LINEAMIENTOS SSOMA (Requisitos Generales del área SSOMA al Sub contratista o Proveedor, Requisitos de Seguridad, Requisitos de Salud Ocupacional, formatos relacionados y Anexos).
	Reporte Mensual de Seguridad y Salud Ocupacional
Medio Ambiente(La documentación va asociada a CO-PE-1PE324-HS-PM-001)	Debe presentar según lo indicado en el CO-PE-1PE324-HS-PM-001 - LINEAMIENTOS SSOMA (Requisitos Generales del área SSOMA al Sub contratista o Proveedor, Requisitos de Medio Ambiente, formatos relacionados y Anexos).
	Reporte Mensual de Medio Ambiente
Calidad(La documentación va asociada a CO- PE - 1PE324- QA - PM - 001)	Codificación de Documentos

	Registro de Campo
	Liberación
	Reporte Mensual
	Inspección y Pruebas
	Cierre
Administración	Acta de Aprobación de Pago Mensual(La documentación va asociada a CO-PE-1PE324-GE-AA-00)
	Comunicación Entrega de Facturas

16. CALENDARIO DE LICITACIÓN

16.1. Calendario

El calendario de licitación:

- Lanzamiento concurso	26.08.2021
- Recepción consultas	27.08.2021
- Respuesta consultas	03.09.2021
- Presentación propuesta	10.09.2021
- Revisión y negociación	13.09.2021
- Presentación propuestas revisadas acorde negociación	15.09.2021
- Aceptación expediente de adjudicación (*)	24.09.2021
- Comunicación de resultados (*)	25.09.2021
- Inicio de trabajos (*) movilización	27.09.2021

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

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

16.2. Forma y lugar de presentación de propuestas

Las propuestas serán enviadas en formato PDF a las siguientes direcciones de correo electrónico:

patricia.portal@ohla-peru.pe

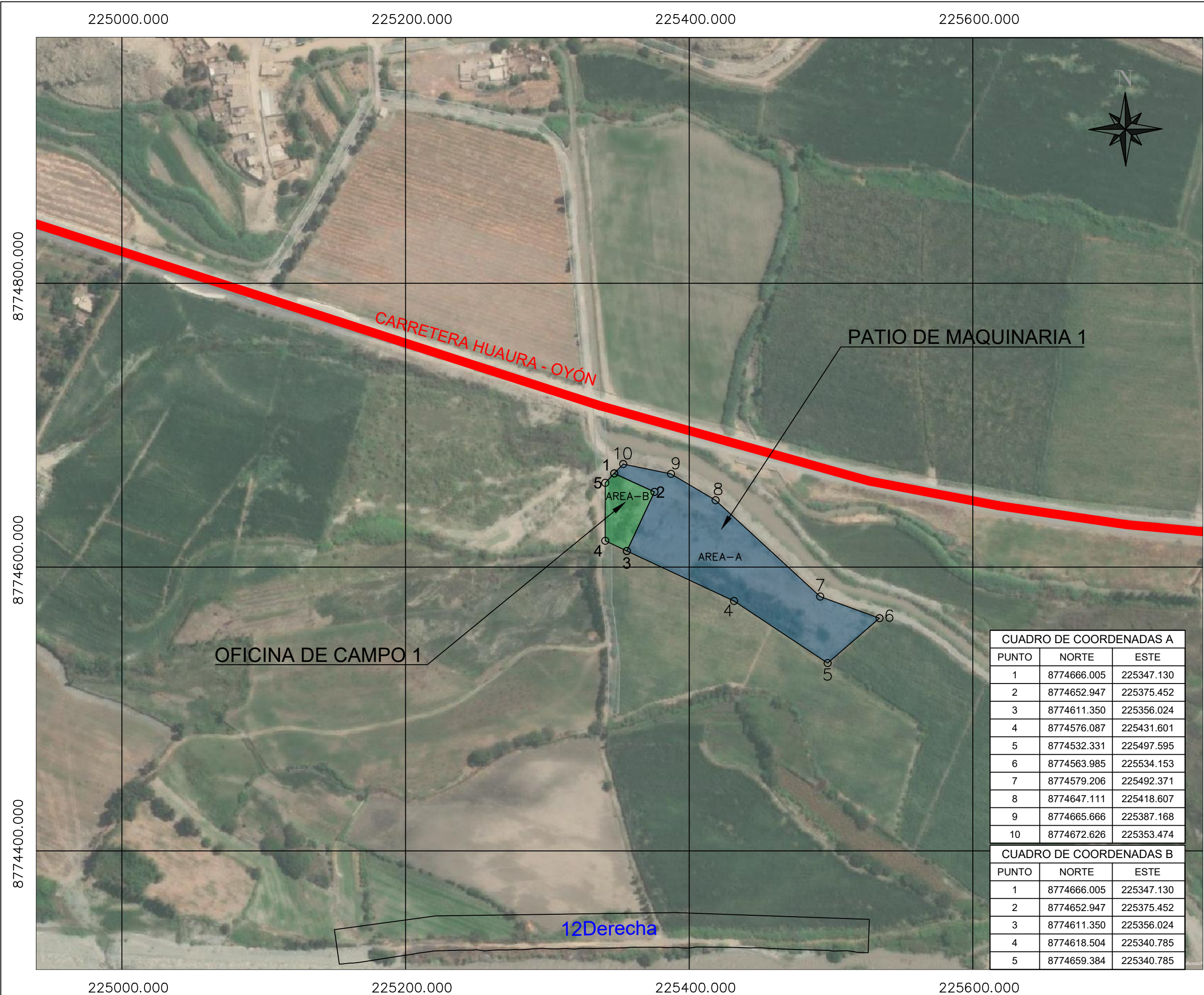
Estos envíos deberán ir en copia a la siguiente dirección de correo electrónico:

mgalicia@rcc.gob.pe

17. ANEXOS

- ANEXO 01: PLANOS REFERENCIALES DE UBICACIÓN DE OFICINAS
- ANEXO 02: DETALLE DE ENTREGABLES

RÍO HUAURA



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

Centros Poblados

Patio de Maquinaria

Oficina de Campo

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR
DISEÑO :		FECHA	FIRMA	
DIBUJO :				
REVISION :				
APROBACION :				
DIRECTOR DE PROYECTO :				



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros



DEFENSAS RIBEREÑAS
RIO HUAURA

PLANO

PLANO DE UBICACION
PATIOS OFICINA 1

ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :

1/2500

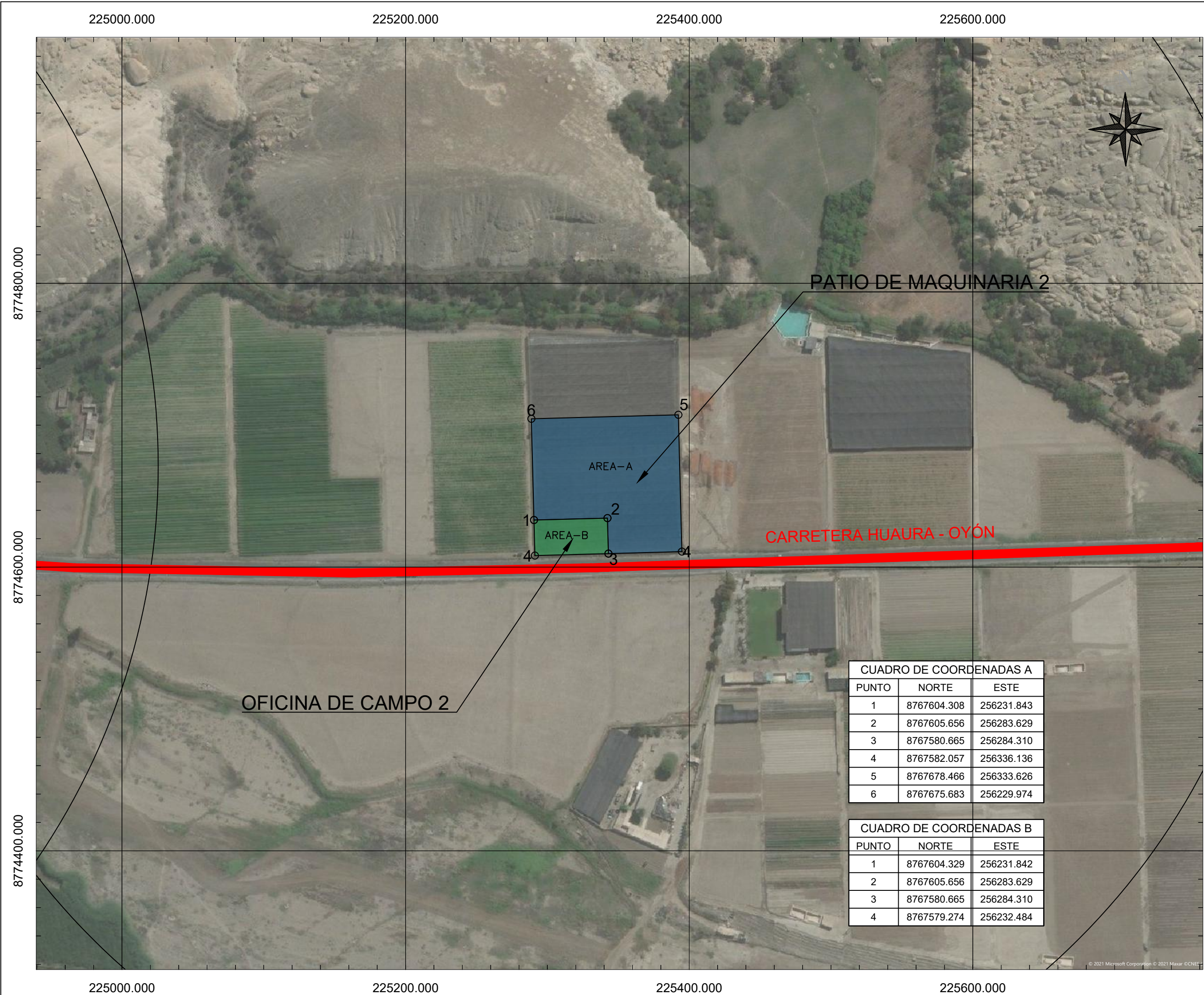
FECHA :

12/07/21

REV :

00

CODIGO DEL PLANO :



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

Centros Poblados

Patio de Maquinaria

Oficina de Campo

REV	N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR
			FECHA	FIRMA	
DISEÑO :					
DIBUJO :					
REVISION :					
APROBACION :					
DIRECTOR DE PROYECTO :					

PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

RE

CONSTRUCCIÓN

CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS
RIO HUAURA

PLANO

PLANO DE UBICACION
PATIOS OFICINA 2

ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :

FECHA :

REV :

1/2500

12/07/21

00

CODIGO DEL PLANO :

Anexo 02: Detalle de Entregables

ENTREGABLES	FECHA DE PRESENTACIÓN
Durante la Licitación	
Propuesta económica	10-Set
Layout completo del diseño, instalación, suministro, equipamiento de la instalación de las oficinas	10-Set
Durante la ejecución	
Presentación del Diseño Final	1-Oct
Inicio de transporte de los módulos, equipamiento y suministro en general	11-Oct
Construcción e instalación de los módulos (al 50% para el uso)	29-Oct
Al finalizar la instalación	
Deberá de presentar al término de la instalación deberá de presentar los planos as built	
Dossier de calidad (*) (*) los documentos serán definidos durante la ejecución)	
Panel fotográfico	
Liquidación de obra	