

	PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS "AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA"	Revisión: R05
	CONTRATO: ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO CAÑETE Y DEL RÍO HUAURA (PAQUETE 5) LIMA	Emisión: 17/05/2024
		Página: 1 de 68



REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

☐ A- ACEPTADO
☒ B- ACEPTADO CON COMENTARIOS
☐ C- RECHAZADO

Ivan Carrasco **29/05/2024**
FIRMA FECHA



TÉRMINOS DE REFERENCIA:
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIÓN - NUEVO CONCURSO - CUENCA CAÑETE Y HUAURA
RIO CAÑETE

400201-OHL001-000-XX-TO-ZZ-000014

DIRECCIÓN DE INTERVENCIONES MULTISECTORIALES Y DE EMERGENCIA

REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
R00	07/03/2023	Emitido para Aprobación	C. SILVA	F. Cisneros	A. Meira D.V.
R01	24/04/2023	Emitido para Aprobación	C. SILVA	F. Cisneros	A. Meira D.V.
R02	29/05/2023	Emitido para Aprobación	C. SILVA	F. Cisneros	A. Meira D.V.
R03	25/01/2024	Emitido para Aprobación	C. SILVA	F. Cisneros	A. Meira D.V.
R04	02/04/2024	Emitido para Aprobación	C. SILVA	F. Cisneros	A. Meira D.V.
R05	17/05/2024	Emitido para Aprobación	C. SILVA	F. Cisneros	A. Meira D.V.
			CARGO:	Especialista en Adquisiciones	Gerente de Sitio
			FIRMAS:	 SILVA VALDIVIEZO CARLOS ABEL INGENIERO ADMINISTRATIVO CIP N°: 285002	 CISNEROS PORRAS WILLIAM FREDDY INGENIERO CIVIL CIP N°: 078991
					

CO - PE - 1PE324 - CM - EA - 006-CÑ

Construcción

Perú

Ríos Cañete y Huaura

Disciplina

Tipo documento

Número secuencial

TÉRMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIÓN – NUEVO CONCURSO – CUENCA CAÑETE Y HUAURA

Propuesto por

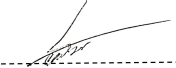
Revisado por

Aprobado por

Especialista en Adquisiciones

Gerente de sitio

Gerente del Proyecto


SILVA VALDIVIEZO CARLOS ABEL
INGENIERO ADMINISTRATIVO
CIP N°: 285002

Carlos Silva Valdivieso, 14/05/2024


CISNEROS PORRAS WILLIAM FREDDY
INGENIERO CIVIL
CIP N°: 078991

Freddy Cisneros Porras, 14/05/2024



André Meira de V. Guimarães 14/05/2024

Nivel de seguridad:
Publico

Alcance:
Defensa Ribereña del Río Cañete y Río Huaura -
Paquete 5

Histórico de revisiones

Rev.00	6/03/2023	Creación del documento
Rev.01	24/04/2023	Levantamiento de observaciones según ARCC1-WTRAN 313713
Rev.02	26/05/2023	Levantamiento de observaciones según ARCC1-WTRAN-333997 Se modifica ítem 4.3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN Se modifica ítem 5.1. ACTIVIDADES EN CAMPO Se modifica ítem 5.2. RÉGIMEN DE TRABAJO DE CAMPO Se modifica ítem 5.3. INFORMES, COORDINACIONES Y GESTIONES Se modifica ítem 17. CALENDARIO DE LICITACIÓN
Rev.03	19/01/2024	Levantamiento de observaciones según ARCC1-WTRAN-352352
Rev.04	14/03/2024	Levantamiento de observaciones según ANIN1-WTRAN-491185
Rev.05	25/04/2024	Levantamiento de observaciones según ANIN1-WTRAN-512842 / ANIN1-WTRAN-516372

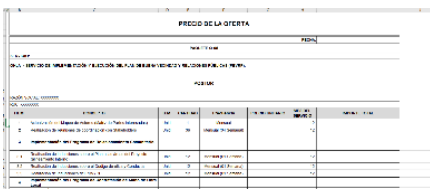
Rev.	Observación	Levantamiento de observación	Anexos
Rv 04	No se indica desde cuando se cuenta la experiencia de los profesionales. Se debe colocar que debe ser desde la colegiatura	La experiencia Laboral se cuenta a partir de haber egresado de la carrera: según el contrato (Cláusula S320.02. Orientación Volumen 2B) indica que los profesionales a ingresar como relacionistas comunitarios deben contar con al menos 5 años de experiencia en la materia de RC y (de esos cinco) dos en procesos de construcción como RC. Según ello, la experiencia a tomar en cuenta se contabiliza desde el momento que egresa el profesional con los sustentos del caso. La colegiatura y habilitación se solicita a partir de la incorporación del personal: según el contrato (Cláusula Z24.03 Volumen 19) la colegiatura de los profesionales y su habilitación se solicita para ingresar al proyecto.	Ítem 6. <i>"La experiencia profesional se contará a partir de haber egresado de la carrera profesional mediante los debidos sustentos presentados"</i> Tabla N° 7.1
Rv 04	La forma de pago debe ser por cumplimiento de hitos	El cumplimiento de pagos se hará según el BOQ (Bill of Quality): o proforma de indicadores por pago que está sujeta a los indicadores ya trabajados según la última actualización del PBVRP.	ANEXO 24. Formato C1 Matriz de Indicadores.
Rev04	Color número de página a los anexos, para fácil identificación 23. ANEXOS Anexo 1: Archivos KMZ: • Planos Anexo 2: Requerimientos de Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente: 1. CO-PE-SPS24-HS-DA-001: Requerimientos de Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Subcontratistas; 2. CO-PE-SPS24-HS-PN-001: Plan Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (DHAJA); 3. CO-PE-SPS24-GP-CA-001: Penalidades por fallas SSOMA; 4. CO-PE-SPS24-MA-PS-001: Estándar de Plan de Manejo Ambiental Operativo; 5. CO-PE-SPS24-MA-PS-004: Manejo y Gestión de Riesgos de Subcontratistas y Proveedores. Anexo 3: Requerimientos de Calidad: • CO-PE-SPS24-QA-PM-001: Requerimientos de Calidad para Subcontratistas (DHAJA); Anexo 4: Consideraciones del Monitoreo Arqueológico;	Los anexos se encuentran en nativo separados por carpetas en documentos adicionales para una fácil revisión. De esta misma forma se remite a los postores en el proceso de licitación en Tenderbill	
Rev04	Cuál es el valor del subcontrato? Especificar 4/10 000 del valor del subcontrato	Se actualiza a valor de monto contractual vigente. No colocamos el monto del subcontrato, porque no queremos limitar u contratar a una empresa que tal vez sea la más económica pero técnicamente no es la adecuada. Se realizar como las otras licitaciones (no se indica monto referencial)	ÍTEM 16 PENALIDADES. Tabla N° 8. Tabla de Penalidades

Rev04	Actualizar calendario	Se actualiza. El calendario descrito en el TdR es referencial, ya que varía según la aprobación del cliente respecto a la precalificación y TdR.	ÍTEM 17 CALENDARIO DE LICITACIÓN. Tabla 9. Calendario de licitación.
Rev04	¿Se otorgarán adelantos?	Se retira; sin embargo, es potestad del postor solicitar adelanto en su oferta, lo cual será a evaluación en conjunto con ANIN.	
Rev04	Colocar en la primera página las observaciones realizadas por la ANIN y la respuesta o subsanación del contratista gestor	Se adjunta la presenta tabla de levantamiento de observaciones	
Rv 04	Respecto a las partes interesadas, es un listado de entidades, sin embargo, no se presentan actores sociales, como las organizaciones sociales, cooperativas, y otros, que de acuerdo al trabajo que se vienen realizando en campo a la fecha deben estar identificados, los cuales deben ser incorporados. Se pueden identificar otros, pero se tienen una base.	Se adjunta en ANEXOS la Matriz Partes Interesadas.	ANEXO 9. Matriz de Partes Interesadas
Rv 04	Se debe alcanzar al contratista el Contrato NEC 3 opción F, para que pueda dar la revisión al documento y conocer todos los alcances sociales considerados en el servicio para la presentación de su propuesta.	La cláusula correspondiente a Social se encuentra en los Anexos del TDR.	ANEXO 5 Consideraciones Sociales
Rev04	Considerar la legislación que regulan o brindan lineamientos en las diferentes intervenciones a realizar, como la legislación ambiental, las cuales han sido consideradas, también considerar la legislación de comunidades campesinas, la Constitución Política del Perú, tratados internacionales, y otros en materia de derechos humanos	Lo vamos a considerar	
Rv 04	Se debe reformular, teniendo en cuenta que el objetivo no es que la empresa aplique todos los programas, estos son instrumentos para lograr las condiciones sociales adecuadas para la ejecución del proyecto.	La implementación de los programas del PBVRP son obligatorios por contrato (Cláusula S320.02. S250.Volumen 2B y G240 Volumen 2A) y están contenidos en el TDR para su implementación por parte de la subcontratista (o en su defecto a responsabilidad de OHLA gestor bajo toda circunstancia).	ÍTEM 4.3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN "El presente proceso de licitación tiene por objetivo la subcontratación de una empresa especializada en gestión social, relaciones comunitarias y comunicaciones, que mediante de la ejecución de los

			<i>programas del Plan de Promoción del Buena Vecindad y Relaciones Públicas (en adelante PBVRP), se contribuya a crear una imagen positiva y duradera de EL Proyecto y su Titular (y por tanto de su gestor) entre los grupos de interés de, así como con las autoridades y población en general del área de influencia social (directa e indirecta) y brindando sostenibilidad al proyecto, de esta forma llegaremos al cierre de las brechas dentro del del Paquete 5 para las cuencas de los ríos Cañete y Huaura del departamento de Lima. Todo lo antes descrito está en concordancia con lo estipulado en el Contrato NEC3 opción F (ANEXO 23)"</i>
Rv 04	1. El subcontratista tiene que identificar los riesgos sociales para evitar situaciones de conflictividad. 2. El subcontratista debe presentar estrategias respecto a las situaciones de riesgos, acciones a seguir, evaluación de escenarios. 3. El subcontratista debe brindar a las diferentes áreas los alcances sociales para que sean parte de la evaluación antes de la intervención.	Está contenido en el PBVRP la identificación riesgos sociales y las estrategias que se propondrán para su mitigación según la metodología expuesta en el mismo plan. El alcance a las áreas del proyecto sobre los riesgos sociales son materia de responsabilidad del equipo de gestión social (GESTOR) y son informados semanalmente en las reuniones de OHLA -ANIN y en los informes mensuales del PBVRP.	ÍTEM 4.3. "En igual medida se espera que el desarrollo del servicio permita, según la metodología descrita en el PBVRP (ver ANEXO 22), no solo la correcta identificación de riesgos sociales

			<i>para El Proyecto sino también, el planteamiento para la aplicación de una efectiva estrategia de mitigación, y construcción de posibles escenarios."</i>
Rv 04	Dado que a la fecha se viene trabajando el material informativo de la ANIN, este alcance está condicionado al requerimiento, bastaría un especialista comunicacional por cada cuenca (Sólo un especialista comunicacional por parte de OHLA, para ambas cuencas).	El profesional de comunicación de equipo de gestión social (Gestor) es el encargado de gestionar el programa de comunicación y consulta del PBVRP, por ello se necesitan dos por cada cuenca. Las labores de este programa son específicas y diferenciadas por cada cuenca y ello implica no solo la producción, supervisión y mejora del material de comunicación, sino también en el soporte comunicacional a los procesos de socialización con grupos de interés y relacionamiento con éstos.	Para el caso de la subcontratación no se está incluyendo un profesional en comunicaciones
Rv 04	Respecto a las actividades dentro del Programa de Comunicación y Consulta, debe elaborar los mensajes claves por tipo de población, y tipo de situación social, en base a las características sociales y culturales de la zona, así como con las autoridades.	Los mensajes claves se desarrollan por tipo de público y como ejemplo de ello en el PBVRP aprobado el 19 de octubre de 2023, se listan estos mensajes clave en un cuadro según el tipo de grupo de interés identificados como parte del Programa de comunicación y Consulta (ver pág 42 de mencionado documento)	ANEXO 22. PBVRP Pág 50
Rv 04	Revisar las actividades de comunicación, que no sólo comprende elaborar materiales, es quien debe brindar el soporte para elaborar mensajes por cada tipo de actor, debe informar sobre los instrumentos comunicacionales que se deben implementar, el seguimiento a los medios de comunicación, informar.	El profesional de comunicación (comunicador social) del equipo OHLA es el encargado de gestionar el programa de comunicación y consulta del PBVRP , por ello se necesitan uno por cada cuenca. Las labores de este programa son específicas y diferenciadas por cada cuenca y ello implica no solo la producción, supervisión y mejora del material de comunicación , sino también en el soporte comunicacional a los procesos de socialización con grupos de interés y relaciones comunitarias.	ANEXO 22. PBVRP Pág 31
Rv 04	• Respecto al Programa de Contratación Temporal de Personal Local, si sólo es un tema de consultar, no merece ser un programa, revisar. Reformular, una actividad "evitar la generación de expectativas ..." • Igual, aclarar las actividades del Programa de Capacitación para el Personal del Proyecto y Código de Conducta. • Programa de Adquisiciones de Productos Locales, revisar.	El programa de contratación temporal de mano de obra local supervisa el cumplimiento de lo dispuesto en el PBVRP acorde con el contrato (Cláusulas G820.1, G820.2 y G820.3 volumen 2B y G855.03 Volumen 2A): según estas cláusulas contractuales se debe registrar el ingreso de personal local, además supervisar la oferta igualitaria y abierta de oportunidades laborales, la no discriminación entre otros factores que pudieran contravenir o poner en riesgo la obra. La capacitación de personal y código de conducta se realiza acorde con el PBVRP según lo dispuesto en contrato (Cláusulas G820.1, G820.2 y G820.3 volumen 2B y G855. 2– Respecto a la Comunidades Volumen 2A): el mencionado programa realiza las capacitaciones con el personal de OHLA y subcontratista sobre el código de conducta y procedimientos de trato con la comunidad y supervisa que este se cumpla además de atender las quedas que produzca en este sentido. El programa de adquisiciones de productos locales se implementa según lo dispuesto en el PBVRP según lo dispuesto en el contrato (G855. 2– Respecto a la Comunidades Volumen 2 A y S320.02 del Volumen 2B): se supervisa que la oferta de incorporación de servicios locales y bienes, se realiza con los principios de igualdad y no discriminación, así como promueve una relación de cooperación con la comunidad.	ANEXO 22. PBVRP

Rv 04	Respecto a los períodos y tiempos: informes y formatos del PBVRP 1. A qué responde el (*) 2. Se debe incorporar un informe de estrategias de las situaciones de riesgos. 3. Se debe incorporar un informe de resultados, con las actividades que desarrolle qué logros alcance, cambio la posición del actor, la persona permitió el acceso a su terreno, entre otros ejemplos, es decir, el objetivo del servicio no es sólo el desarrollo de actividades sino lograr que se den las condiciones sociales adecuadas para la ejecución del proyecto. 4. Se debe incorporar informe sobre acercamiento a las familias (población involucrada) 5. Del cuadro se verifica, que sólo se presentan informes situacionales, pero no hay informes de estrategias, planes de acción y resultados, esto debe ser incorporado o precisado.	1. El tiempo de envío del informe de ejecución del PBVRP responde a la cláusula S320.02 del Volumen 2B ("Se presentará informes mensuales al gerente del proyecto del progreso de la actividades desarrolladas del PBVRP") 2. El informe de estrategias de situación de riesgo se informa como parte del PBVRP en el programa de manejo de conflictos y se prepara informes controversias sociales (donde se registra también las estrategias de manejo social) 3. El informe de PBVRP incorpora los resultados de la ejecución los logros, cambios de posición de los actores y condiciones que favorecen al proyecto. 4. El informe de PBVRP incluye el desarrollo de los detalles sobre el proceso de socialización con las partes interesadas. 5. El informe de PBVRP ha sido acompañado de un plan de comunicación, así como estrategias para casos específicos como el P4 Huaura y a intervención de Quebradas para Cañete. Estos documentos han sido remitidos al cliente en fechas previas.	ANEXO 22. PBVRP
Rv 04	Respecto al perfil de los profesionales Cañete: 1. Se debe solicitar también estudios en la materia. 2. Insertar un organigrama para poder visualizar la estructura del equipo. 3. Se debe considerar un especialista en Comunicaciones por cada cuenca.	1. Se incluye la descripción de los estudios o conocimientos necesarios por puesto 2. Se ha insertado el organigrama y descripción de puestos. 3. Los especialistas en comunicación por cuenca son parte de equipo gestor actualmente a cargo del programa de comunicación y consulta del PBVRP ejecutado directamente por OHLA gestor a la fecha.	ANEXO 22. PBVRP (página 21- Equipo de Trabajo)
Rv 04	Respecto a la forma de pago: Esta debe darse por entregables, para la cual el Contratista deberá proponer los entregables y los montos a determinarse por cada uno.	El cumplimiento de pagos se hará según el BOQ (Bill of Quality): o proforma de indicadores por pago que está sujeta a los indicadores ya trabajados según la última actualización del PBVRP. Adicionalmente se está incluyendo la lista de informes y formatos a entregar alineados al PBVRP y los programas que este contiene.	ANEXO 24. Bill of Quantity - Modelo de Cotización por Unidad
Rv 04	Sobre la observación 1: Pág. 29, colocar qué años se considerarán dentro de los 7 años	Se actualiza • El Subcontratista debe acreditar un volumen anual de ventas no inferior a S/ 5 000 000 (Cinco Millones de soles) en tres (3) años de los últimos siete (7) años, sustentado a través de la presentación de sus Estados Financieros Auditados.	
Rv 04	Sobre la observación 2: Pág. 42, indican que la valorización se entregará el último día, pero en la pág. 46 dice otra fecha. Conciliar	Se actualiza. Revisar página 33.	
Rv 04	Sobre la observación 3: Los formatos no indican cantidades, tal como se quedó en reunión con el	Se actualiza cuadro en el anexo N° 13 (formatos para la presentación de propuesta, carpeta C).	

	equipo social, para poder contar con un producto cuantificable		
Rv 04	Sobre la observación 4: Pág 53, en el contenido de la propuesta a presentar, se menciona el Formato C1 pero este no se encuentra en los TDR. Tampoco se encuentra el Formato C2	El formato C1 se encuentra en el Anexo 13 del TDR. Respecto a la tabla, se actualiza.	
Rv 04	Sobre la observación 5: Evaluar la entrega de adelantos, considerando que, de acuerdo al contrato, la entidad ya entregó al contratista gestor el total de adelantos a otorgar.	Se retira; sin embargo, es potestad del postor solicitar adelanto en su oferta, lo cual será a evaluación en conjunto con ANIN.	
Rv 04	Sobre la observación 6: En la página 54, se indica la presentación del Formato C1, sin embargo, este formato no figura en los TDR.	El formato C1 se encuentra en el Anexo 13 del TDR.	
Rv 04	Sobre la observación 7: En la pág 59 figura el procedimiento para ampliaciones de plazo y adicionales, sin embargo, en contratos Nec 3 Opción A estos se tramitan mediante eventos compensables.	Se retira, no aplica 22.3. Procedimiento para tramitar ampliaciones de plazo y ejecución de trabajos adicionales El procedimiento y sustento que deben presentar al momento de solicitar una ampliación del plazo de un contrato o la ejecución de trabajos adicionales es el siguiente: 1. El subcontratista deberá formalizar su solicitud presentado un informe de ampliación [de plazo o de trabajos adicionales] el mismo que deberá de contener como mínimo según sea el caso: resumen ejecutivo, motivo o causal de ampliación, cronograma afectado, cuantificación de los días; identificación de partidas, planilla de metrados, sustento de metrados, presupuesto, APU's, planos, etc. Cabe resaltar que, según el requerimiento propuesto por el subcontratista, OHILA solicitará información adicional a lo descrito anteriormente; así como también, el solicitante tiene la libertad de incluir los sustentos o justificaciones que considere necesarios. 2. El gestor responsable del paquete elabora un informe técnico como sustento de la ampliación de plazo o el costo adicional del paquete, este documento debe tener el V°B° de la gerencia responsable. 3. El informe técnico debe ir acompañado adicionalmente de la cotización del proveedor	
Rv 04	Sobre la observación 8: Colocar la lista de anexos en el índice para fácil localización dentro del documento.	Los anexos se encuentran en nativo separados por carpetas en documentos adicionales para una fácil revisión. De esta misma forma se remite a los postores en el proceso de licitación en Tenderbill	Rv 04
Rv 04	Sobre la observación 9: En la pág. 305 se adjunta un PLAN Perú Ríos Huaura y Cañete PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA COVID-19 EN EL TRABAJO, con fecha de aprobación del 2021. Revisar la vigencia de la Norma.	Se retira, no aplica.	Rv 04

Rv 04	Sobre la observación 10: No se precisa qué opción del contrato NEC 3 se usará	El tipo de contrato a realizar será el correspondiente al modelo corporativo de OHLA tal cual se realizó para la adjudicación del subcontratista anterior.	Rv 04
Rv 04	Sobre la observación 11: No se ha utilizado el formato en Excel remitido para guiarse como ejemplo.	Se actualiza cuadro en el anexo N° 13 (formatos para la presentación de propuesta, carpeta C).	Rv 04

Documentación relacionada y aplicable

- Plan de Buena Vecindad y Relaciones Públicas
- Anexo Plan de Estrategias Comunicacionales
- Contrato Volúmenes 2A y 2B

Definiciones

PBVRP	Plan de Promoción de la Buena Vecindad y Relaciones Públicas
ANIN	Autoridad Nacional de Infraestructura
AID	Área de Influencia Directa
All	Área de Influencia Indirecta
OIP	Oficina de Información al Público

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA

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

ÍNDICE DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	14
2.	BASE LEGAL	14
3.	INFORMACIÓN GENERAL	15
3.1.	Ubicación Geográfica	15
3.1.1.	Río Cañete	16
3.1.2.	Río Huaura	16
3.2.	Partes Interesadas	18
3.3.	Confidencialidad	18
3.4.	Liberación de responsabilidad	19
4.	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO	19
4.1.	Objetivos de El Proyecto:	19
4.2.	Componentes de El Proyecto:	20
4.2.1.	Rio Cañete: Subproyecto 1 y Subproyecto 2	20
4.2.2.	Río Huaura: Subproyecto 3	26
4.3.	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	28
5.	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS ALCANCES	29
5.1.	Actividades en campo	30
5.2.	Régimen de Trabajo de Campo	32
5.3.	Informes, coordinaciones y gestiones	32
5.4.	Periodos y Tiempos: informes y formatos del PBVRP	33
6.	REQUISITOS DEL POSTOR ADJUDICADO	34
7.	RESPONSABILIDADES DEL POSTOR ADJUDICADO	43
8.	GARANTÍAS, RETENCIONES Y ADELANTOS	46
9.	SEGUROS	47
10.	COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DEL PROYECTO	48
10.1.	COORDINACIÓN CON OHLA	48
11.	PERMISOS Y LICENCIAS	49
11.1.	INFORME DEL ESTADO DE LAS LABORES DE CAMPO	49
11.2.	REGISTRO DE RIESGOS	49
11.3.	ENTREGABLES DEL SUBCONTRATISTA	49
11.4.	ORDEN DE PRELACIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES	51

12.	VALORIZACIONES	51
12.1.	Valorizaciones	51
12.2.	Entregables	53
13.	HORARIOS DE TRABAJO	54
14.	SISTEMA DE SUBCONTRATACIÓN	54
15.	CRONOGRAMA	55
16.	PENALIDADES	55
17.	CALENDARIO DE LICITACIÓN	57
18.	CONTENIDO DE LA PROPUESTA A PRESENTAR	58
18.1.	Documentos generales	58
18.2.	Documentos técnicos	58
18.3.	Documentos económicos	59
19.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	59
19.1.	Evaluación de propuesta técnica (60 puntos)	60
	Las propuestas serán evaluadas en base a los siguientes criterios.....	60
19.1.1.	B1. Experiencias similares (25 puntos)	60
19.1.2.	B2. Organigrama y Personal Clave (30 puntos)	61
19.1.3.	B3. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo ; Plan de Gestión Ambiental (5 puntos)	62
19.2.	EVALUACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA (40 Puntos)	63
19.2.1.	Oferta Económica (35 puntos)	63
19.2.2.	Adelanto Exigido (3 puntos).....	¡Error! Marcador no definido.
19.2.3.	Plazo de Pago (2 puntos)	¡Error! Marcador no definido.
20.	PROPUESTAS A PRESENTAR.....	63
20.1.	Valoración económica.....	63
21.	FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	63
22.	SELECCIÓN DEL POSTOR GANADOR	¡Error! Marcador no definido.
23.	ADJUDICACIÓN DEL SUBCONTRATO.....	64
23.1.	Para la firma del subcontrato.....	64
23.2.	Documentos a entregar por el Subcontratista	64
23.3.	Recepción del servicio.....	65
23.3.1.	Culminación del Servicio	65
23.3.2.	Cierre Comercial Final	65

24.	ANEXOS	65
24.1.	Anexo 1: Archivos KMZ:.....	65
24.2.	Anexo 2: Requerimientos de Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente:	65
24.3.	Anexo 3: Requerimientos de Calidad:	66
24.4.	Anexo 4: Consideraciones del Monitoreo Arqueológico:	66
24.5.	Anexo 5: Consideraciones Sociales:	66
24.6.	Anexo 6: Requisitos de ingreso del personal para Subcontratistas:	66
24.7.	Anexo 7: Consideraciones para valorizaciones de Subcontratistas:	66
24.8.	Anexo 8: Plan de Gestión del Tráfico:	66
24.9.	Anexo 9: Matriz de partes interesadas:	66
24.10.	Anexo 10: Homologación de Proveedores y Subcontratistas:	66
24.11.	Anexo 11: Formatos para la presentación de propuesta – Carpeta A:	67
24.12.	Anexo 12: Formatos para la presentación de propuesta – Carpeta B:	67
24.13.	Anexo 13: Formatos para la presentación de propuesta – Carpeta C:	67
24.14.	Anexo 14: Políticas Corporativas y Código Ético del Grupo OHLA	67
24.15.	Anexo 15: Modelo de Subcontrato de Prestación de Servicios	67
24.16.	Anexo 16: Instructivo para ingreso a Proveedores en Plataforma Tenderbill:	68
24.17.	Anexo 17: Pliego de Formulación y Absolución de Consultas:	68
24.18.	Anexo 18: Plan de Gestión de Riesgos:	68
24.19.	Anexo 19. Estructura del Informe del PVBRP	68
24.20.	Anexo 20. Plan de Relaciones Comunitarias del IGA (Cañete y Huaura) y Plan de Participación Ciudadana (Cañete – Huaura).....	68
24.21.	Anexo 21. Procedimientos y Formatos del Plan de Promoción de la Buena Vecindad y Relaciones Públicas.....	68
24.22.	Anexo 22. Plan de Promoción de la Buena Vecindad y Relaciones Públicas (Cañete y Huaura) ..	68
24.23.	Anexo 23. Contrato NEC opción f	68
24.24.	Anexo 24. Bill of Quantity (BOQ) o Modelo de Cotización por Unidad	68

1. INTRODUCCIÓN

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 Subsectorial del Irrigaciones adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego).

Tabla 1. 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 Picamarán 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 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” con CUI 2499886, en adelante Proyecto 3.

Mediante comunicación formal con fecha 05 de marzo de 2022 la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante ARCC) aprobó el documento denominado Plan de la Buena Vecindad y Relaciones Públicas, correspondientes correspondiente al PAQUETE 5 de soluciones integrales para los RÍOS CAÑETE y HUAURA. El Grupo OHLA como adjudicatario del “El Proyecto Solución Integral para el Control de Inundaciones y Movimiento de Masa de la Cuenca del Río Cañete y del Río Huaura”, Paquete 5 (de ahora en adelante El Proyecto), tiene como alcance la validación técnica, diseño a detalle, obtención de permisos, liberación de predios y construcción de las soluciones definidas de un portafolio conformado a su vez por tres (03) subproyectos.

2. BASE LEGAL

El Postor deberá de cumplir, la base legal vigente, el cual regirá también en la etapa que le corresponda como Subcontratista.

- Ley 30556, ley que crea la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Ley N° 31841 Ley que crea la Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN)

- D.S. N° 015-218-PCM “Establecen disposiciones complementarias para la implementación de los numerales 8.7 y 8.8 del artículo 8 de la Ley N° 30556, Ley que Aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Norma GE. 050- Seguridad en la Construcción.
- ISO 14001: 2015 – Sistemas de gestión ambiental.
- ISO 45001: 2018- Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- ISO 9001: 2015 - Sistemas de gestión de la calidad.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783 y sus modificatorias.
- D.S. N° 011-2019-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo en el sector construcción.
- Ley General del Ambiente N° 28611.
- Ley N°29338 Ley de Recursos Hídricos.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, Aprueban Directiva Administrativa N°321-MINSA/2021, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS CoV-2.
- Lineamientos de ARCC sobre intervención social y predial.
- Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente.
- Política Anticorrupción del Grupo OHLA.
- Código Ético del Grupo OHLA.
- Ley N° 28296 Ley General de Patrimonio Cultural
- Ley N° 30556 Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la autoridad para la reconstrucción con cambios.
- D.L. N° 1354 Modifica la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la autoridad para la reconstrucción con cambios.
- D.S. N° 091-2017-PCM que aprueba el Plan de la Reconstrucción al que se refiere la Ley N° 30556 Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Ley N° 24656, Ley de Comunidades Campesinas.
- RM. N° 161 – 2011 – PCM Lineamientos y estrategias para la gestión de conflictos sociales.
- RM. 455 – 2018 – MINAM, Guía para la elaboración de la línea Base en el marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- DS 015 – 2018 – MINAM, Establecen Disposiciones para la implementación de los numerales 8.7 y 8.8 del artículo 8 de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.

3. INFORMACIÓN GENERAL

3.1. Ubicación Geográfica

3.1.1. Río Cañete

La cuenca hidrográfica del río Cañete, se ubica en el departamento de Lima, comprende 05 distritos de la provincia de Cañete y 23 distritos de la provincia de Yauyos, siendo los siguientes, los distritos de San Vicente de Cañete, Nuevo Imperial, Lunahuaná, Pacarán y Zúñiga de la Provincia de Cañete; y los distritos de Yauyos, Alis, Allauca, Azángaro, Caca, Carania, Catahuasi, Chocos, Colonia, Hongos, Huancaya, Huangascar, Huantán, Laraos, Lincha, Madean, Miraflores, Putinza, Tanta, Tomás, Tupe, Viñac y Vitis de la Provincia de Yauyos.

Los principales cursos de agua que conforman la red hídrica de la cuenca están constituidos por los mayores tributarios del río Cañete, así tenemos los ríos Alis, Laraos, Yauyos, Huantán, Caca y Huangascar, cuyas aguas discurren por las ciudades homónimas, respectivamente. Esta cuenca tiene una superficie de 6 049.47 km², un perímetro de 52.78 km, siendo la longitud del río Cañete de 234.32 km, sus aguas vierten hacia el Océano Pacífico, con un recorrido predominante del curso principal hacia el Suroeste. La cuenca del río Cañete está conformada por una cuenca alta, media y baja:

Cuenca alta: corresponde a la zona donde nace el río, que se desplaza por una gran pendiente y presenta una gran capacidad de erosión. Esta área está limitada por las cotas geográficas 4 000 y 5 800 m.s.n.m. Geopolíticamente comprende los distritos de la provincia de Yauyos.

Cuenca media: se caracteriza por tener un equilibrio entre el material sólido que llega arrastrado por la corriente y el material que cae de las laderas. En esta parte de la cuenca se presenta simultáneamente una erosión y sedimentación en diferentes tramos. Esta área está limitada por las latitudes 350 y 4 000 m.s.n.m. El límite más bajo es coincidente con la ubicación de la estación hidrométrica de Sosci. Geopolíticamente comprende desde el distrito de Zúñiga hasta la progresiva 27 + 350 en el distrito de Lunahuaná.

Cuenca baja: se caracteriza por ser el cono de deyección donde se deposita el material extraído de la parte media y alta, lugar donde se emplaza el valle de Cañete. Esta área comprende entre las cotas 0.0 y 350 m.s.n.m. Geopolíticamente la cuenca baja comprende desde la progresiva 27 + 349 en el distrito de Lunahuaná hasta la progresiva 0 + 000 en el distrito San Vicente de Cañete.

3.1.2. Río Huaura

La cuenca del río Huaura está localizada en la costa central del Perú, pertenece al sistema hidrográfico de la vertiente del océano pacífico, se encuentra ubicada entre los paralelos 10°27' y 11° 13' de Latitud Sur y Meridianos 76° 32' y 77° 439' Longitud Oeste, presenta un área de drenaje total, hasta su desembocadura en el Océano Pacífico de 4 333 km², una altitud media de 3,171 m.s.n.m. El cauce presenta una longitud máxima de recorrido desde sus nacientes hasta su desembocadura de 158 km; presenta una pendiente promedio de 2,88 %. El río Huaura tiene tributarios principales como los ríos: Alto Huaura y Checras, y en menor proporción las quebradas; Paccho, Picunche, Chico, Yarucaya y Huancoy que constituyen las fuentes de agua superficial más importantes. La capacidad máxima de captación del valle se estima en 40,6 m³/s, valor que incluye las aguas superficiales del Río Huaura, aguas de puquíos, filtraciones y agua subterránea, esta última no se tienen estudios en el valle. En el

valle de Huaura se han desarrollado sistemas de riego que utilizan aguas superficiales y agua subterránea para uso poblacional principalmente. La cuenca del Río Huaura tiene sus límites con las siguientes cuencas:

- Por el Norte: Cuenca Supe, Cuenca Pativilca.
- Por el Este: Intercuenca Alto Marañón V, Intercuenca Alto Huallaga, Cuenca Mantaro.
- Por el Sur: Cuenca Chancay - Huaral.
- Por el Oeste: El Océano Pacífico

Políticamente la cuenca forma parte de las provincias de Huaura, Huaral, y Oyón, pertenecientes al departamento de Lima. Sus coordenadas geográficas están comprendidas entre los paralelos 10°27'(8847692 Norte) y 11° 13' (8756028 Norte) de Latitud Sur y los Meridianos 76°32'(328988 Este) y 77° 39'(212856 Este) de Longitud Oeste.

De los 4334 km² que es el área total de la cuenca, el 62% (2 698.9 km²) corresponden a la cuenca húmeda o área donde se producen las lluvias estacionarias con mayor intensidad.

El área de la cuenca río Huaura es intervenida de manera intensiva por numerosas actividades de aprovechamiento y explotación de los recursos naturales, causando en muchos casos el deterioro de los mismos y el desequilibrio del medio ambiente. A continuación, se describe los principales usos de la tierra en el ámbito de la cuenca del río Huaura.

Cuenca baja: Al igual que en la mayoría de las cuencas del pacifico en la cuenca baja del río Huaura, se observa un agresivo proceso urbanístico que forma parte de la expansión del área urbana de ciudades como Huacho, Huaura, Caleta de Carquín, Hualmay y Santa María con múltiples usos incluyendo el habitacional, industrial, comercial y de servicios. El proceso de desarrollo a lo largo de la nueva panamericana que cruza longitudinalmente la parte baja de la cuenca, es intensivo, con una fusión de actividades y una interacción permanente entre los poblados. Este espacio está condicionado en su organización por la existencia de tres factores determinantes: el primero, la carretera panamericana, eje integrador norte-sur y corredor económico preponderante en el espacio nacional. El segundo factor es el frente marino cuyo litoral da lugar a la existencia de un conjunto de puertos de gran significación para la actividad turística y extractivo-pesquera. El tercer factor de determinación del espacio es la existencia de los valles costeros de Huaura. A lo largo del río Huaura pueden identificarse áreas urbanas en desarrollo precario como Ingenio, Acaray, Humaya, Quipico, La Campiña, Santa Rosalía. Los principales usos de estas tierras en áreas urbanas que pueden identificarse:

- Asentamientos urbanos en la zona correspondiente al área de los valles costeros.
- Asentamientos urbanos en ciudades o poblados a lo largo de la cuenca, sin previsión de servicios de agua potable y alcantarillado. En esta categoría se incluyen usos comerciales y de servicios en centros urbanos o a lo largo de los canales que ingresan a las quebradas.
- Asentamientos precarios en áreas de expansión de poblados, ya sea sobre laderas o sobre quebradas y lechos de los ríos las cuales presentan condiciones de vulnerabilidad ante eventos naturales como huaycos y avenidas.

Cuenca Media: El desarrollo de actividades en esta zona es reducida debido a la topografía accidentada del valle. En la cuenca media del río Huaura se desarrolla la agricultura especialmente frutal como melocotón y manzana, y una mínima ganadería a pequeña escala, sobre todo en lugares cercanos a la naciente de los ríos y a los caminos como Cochamarca, Caujul, Navan y Ayaranga principalmente.

Cuenca Alta: En las partes altas de la cuenca del río Huaura se desarrollan principalmente actividades agrícolas, pecuarias y mineras. En el caso de Oyón, capital de provincia, la principal actividad es la ganadería, agricultura y silvicultura, en segundo lugar, la minería, mientras que Churín su principal actividad es el turismo, comercio y la agricultura.

3.2. Partes Interesadas

Las partes interesadas críticas para este proyecto, asociado con el subcontrato y en relación a esta contratación, incluyen (pero no se limitan a):

- Autoridad Nacional de Infraestructura (“ANIN”);
- Gobiernos municipales / Provinciales;
- Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE);
- Ministerio del Ambiente (MINAM);
- Ministerio de Cultura (MINCU);
- Ministerio de Agricultura y Riego (MINAGRI);
- Autoridad Nacional de Agua (ANA);
- Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI);
- Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED);
- Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (MVCS);
- Comunidades campesinas
- Juntas, comités y comisiones de regantes.
- Entre otros.

3.3. Confidencialidad

Los Postores tratarán el contenido de la licitación y cualquier documento asociado como privado y confidencial y los protegerán y almacenarán de forma segura como corresponde. Los Postores no divulgarán, copiarán, reproducirán, distribuirán ni transmitirán la información contenida en el concurso y cualquier documento asociado a ninguna otra persona en cualquier momento. Los Postores no utilizarán la información del concurso y cualquier documento asociado para ningún otro propósito que no sea el de participar en la Licitación.

Los Postores 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 como si fuera un Postor.

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 el Postor 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.

3.4. Liberación de responsabilidad

Los Postores, 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 los mismos Postores, responsables de los costos que incurran por su propia cuenta, durante este proceso, liberando de toda responsabilidad a OHLA y a la ANIN.

El cronograma del proceso de licitación puede modificarse en base a las necesidades del proyecto entre ellas: Caso fortuito o fuerza mayor, consultas de los postores y/o aprobaciones de la ANIN, cambios en el alcance, dilaciones en la obtención de permisos municipales y/o gubernamentales; sin que esto represente perjuicio alguno para OHLA y/o la ANIN.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

El "PLAN INTEGRAL PARA EL CONTROL DE INUNDACIONES Y MOVIMIENTOS DE MASA DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE y RÍO HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA" (en adelante El proyecto) incorporan un portafolio de proyectos de intervenciones estructurales y no estructurales con el objetivo de alcanzar los niveles deseados de protección y seguridad, mediante la reducción del riesgo de desastres ocasionados por inundaciones y movimientos de masa. El portafolio de proyectos señalados comprende medidas en los siguientes componentes: (i) Componente A, Defensas ribereñas, diques de protección y canales, ii) Componente B, presas, ii) Componente C: sistema de alerta temprana. Este último no está implícito en El Proyecto.

4.1. Objetivos de El Proyecto:

1. Alcanzar una capacidad hidráulica suficiente del río o quebrada para conducir flujos máximos extraordinarios con el mejor período de retorno posible. La solución del proyecto integrado debe tener en cuenta los siguientes parámetros: efectos del cambio climático, ajustarse a los costos, aspectos sociales, espaciales, paisajísticos y ambientales del entorno.
2. El diseño y la aplicación de un sistema integrado de manejo de las aguas pluviales que combine la capacidad de los cursos naturales en sus zonas de captación altas, medias y bajas y los sistemas de drenaje conexos para evacuar con éxito las precipitaciones y los caudales fluviales al mar en condiciones de seguridad, sin daños a los bienes ni riesgos para la vida.
3. Reducción de los efectos provocados por el cambio climático y fenómenos naturales que afectan de manera cíclica las regiones del Perú, mediante la adopción de medidas

de protecciones oportunas complementado con un sistema de alerta temprana que permitiría a las comunidades prevenir las pérdidas humanas y materiales.

4. Generar resiliencia y sostenibilidad de la infraestructura en la etapa de diseño y ejecución incorporando enfoques de economía circular, integración con los sistemas ecológicos existentes, con el entorno natural, rural y urbano y con las comunidades aledañas. Las medidas a plantear deben generar usos complementarios que garanticen sostenibilidad urbana, ambiental y social a largo plazo como reforestación de riberas, espacios públicos asociados (miradores, bosques ribereños), conectividad con elementos urbanos, paisajísticos y arqueológicos del entorno, entre otros. Diseñar y construir estructuras resilientes capaces de resistir y recuperarse fácilmente de múltiples eventos.
5. El desarrollo de los proyectos de reconstrucción promoverá el crecimiento económico a nivel local y regional, toda vez que incentivará la contratación de mano de obra, profesionales, proveedores de servicios, comercios, restaurantes, hospedajes y toda la cadena de suministro vinculada con el proyecto.

4.2. Componentes de El Proyecto:

- **Subproyecto 1:** "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.
- **Subproyecto 2:** "Creación del servicio de protección contra inundaciones y movimiento de masas en las quebradas San Jerónimo, Condoray, Jacayita y Picamarán en los distritos de Lunahuaná, Pacarán y Zúñiga de la Provincia de Cañete - departamento de Lima" con CUI 2498426.
- **Subproyecto 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.

4.2.1. Río Cañete: Subproyecto 1 y Subproyecto 2

Las obras estarán comprendidas en la cuenca hidrográfica del río Cañete el cual se ubica en la parte central de la región hidrográfica del pacífico, entre las coordenadas UTM WGS84 zona 18, desde E348242.20 y N8548039.89 hasta E37323 1.07 y N8561 066.64. El Subproyecto 1 se encuentra en un tramo desde la progresiva 0+000 km hasta la progresiva 31+1 00km abarcando los distritos de San Vicente de Cañete, Nuevo Imperial y Lunahuaná, provincia de Cañete, departamento de Lima. La cuenca señalada tiene una superficie de 6 049.47 km², un perímetro de 523.78km, siendo la longitud del río Cañete de 234.32km.

Subproyecto 1.

Plantea desarrollar el componente estructural (obras de protección frente a inundaciones) y un componente no estructural (capacitación a los involucrados en operación y mantenimiento); mediante la construcción de diques de enrocado en los márgenes izquierda y derecha del río Cañete en tramos priorizados entre las progresivas 0+000 al 31+021 ; así como (re)forestación y/o cobertura vegetal de raíces profundas (defensas vivas).

Cabe precisar, que las 31.92 km de defensas ribereñas señaladas en el párrafo precedente se complementan con las defensas ribereñas proyectadas en el Programa de protección de valles y poblaciones rurales vulnerables ante inundaciones y específicamente del proyecto Instalación, Implementación de medidas de prevención para el control de desbordes e inundaciones del río Cañete Provincia Cañete, Departamento de Lima que no son parte del presente alcance y se encuentran en etapa de diseño.

A. 1. Construcción de estructuras de protección: Defensas ribereñas

Obras de defensa ribereña a fin de controlar las máximas avenidas y proteger las unidades productoras y a la población. Sin ser limitativo, el perfil señala como parte de los trabajos, la construcción de 11 diques con enrocado en el margen derecho (constituyen 1 7.41 km) y 14 diques con enrocado en el margen izquierdo (constituyen 14.51 km) del Río Cañete. El caudal de diseño QMÁX= 1 064 m³/s para TR= 100 años.

También se plantea mejoramiento de 6 km de defensas ribereñas existente en el cauce del río como parte del proyecto. OHLA deberá realizar las evaluaciones de interferencias con estructuras existentes (canales de regadío, losa deportiva, bocatoma, red de gas natural y alguna otra estructura existente) que limiten el diseño y construcción de las obras.

A.2. Protección de ribera con integración al entorno (Construcción de áreas ecológicas)

Con esta propuesta se debe plantear una integración en el sector de influencia de las franjas del río, con el fin de incentivar el uso de este espacio público y articular por medio de nuevos sistemas junto al río. Asimismo, se busca rescatar y transformar estos espacios de fuentes de agua donde lo urbano, rural y natural se integran y dan respuesta a las nuevas dinámicas culturales. Se consideran reforestación a lo largo de la margen derecha e izquierda del río en tramos paralelos a las defensas ribereñas priorizadas en una extensión de 307 hectáreas, a fin de fortalecer las defensas longitudinales.

Subproyecto 2.

La alternativa preliminar del estudio declarado viable, incluye dentro de los trabajos a realizar un sistema de canal de mampostería de piedra y limpieza de cauce en las quebradas San Jerónimo, Condoray, Jacayita, Picamarán. También, construcción de badenes en cruce de quebradas y la conformación de área ecológica como forestación y cobertura vegetal. A continuación, se describen las obras para el Subproyecto 2:

A. 1 . Construcción de canales:

Consiste en el diseño y revestimiento de canales con mampostería de piedra, limpieza y descolmatación de cauce en las quebradas San Jerónimo, Condoray, Jacayita y Picamarán. La longitud de protección con estos canales en la quebrada San Jerónimo es 0.83km, en la quebrada Condoray 0.79km, en la quebrada Jacayita 0.48km y en la quebrada Picamarán 0.84km.

A. 2. Construcción de badenes:

Mejoramiento de los badenes existentes, así como la construcción de nuevos, cruce o intersección entre vías principales y secundarias con las quebradas, ello incluye: conformación de 01 badén en la quebrada San Jerónimo, 02 badenes en la quebrada Condoray, 01 badén en la quebrada Jacayita y 02 badenes en la quebrada Pacamarán.

A.3. Construcción de área ecológica:

Se incluirán defensas vivas con 2,457 plántones forestales en las quebradas San Jerónimo, Condoray, Jacayita y Pacamarán. La arborización se realizará a lo largo del margen derecho e izquierdo de las cuatro quebradas paralelas a los canales de mampostería de piedra.

Diques

Tal como se describió en la sección precedente la solución integral de protección por infraestructura planteada para el Río Cañete comprende la construcción de diques (diques con enrocado en el margen derecho correspondientes a 17.41 km y diques con enrocado en el margen izquierdo correspondiente a 14.51 km). En el siguiente cuadro se puede observar las coordenadas de inicio y fin de la construcción de la mencionada infraestructura de defensa riberena:

Tabla 2. Coordenadas de Inicio a Fin de la Construcción.

Punto	Progresiva	Coordenada E	Coordenada N
Inicio de Proyecto	0+000.00	348242.20	8548039.89
Fin de Proyecto	31+021.06	373231.07	8561066.64

Fuente: Volumen 3- Contrato NEC3-F. Página 7

La construcción de cada uno de estos diques se organiza en cuatro (04) paquetes los cuales se describen a continuación según su ubicación (según coordenadas):

Paquete 1							
DIQUES	PROGRESIVA			INICIO UTM		FIN UTM	
	LONG	INICIO	FIN	ESTE	NORTE	ESTE	NORTE
DE-PR-01-I	892.00	0+000	0+892.00	348478	8547826	348918	8548491
DI-PR-02-D	967.00	0+000	0+880.99	347853	8548491	348731	8548792
DE-PR-05-I	1690.00	1+489.82	3+200.27	349413	8548533	351047	8548791

Paquete 2

DIQUES	PROGRESIVA			INICIO UTM		FIN UTM	
	LONG	INICIO	FIN	ESTE	NORTE	ESTE	NORTE
DI-PR-04-D	270.00	1+090.47	1+340.23	348939.86	8548882.46	349200.39	8548953.34
DI-EX-06-D	440.00	1+340.23	1+768.00	349200.39	8548953.34	349617.07	8549093.03
DI-PR-04 BIS-D	2,520.08	1+768.00	4+172.17	349617.07	8549093.03	352008.60	8548747.05
DI-PR-13-I	1,294.78	8+631.40	9+844.96	356432.18	8548852.34	357681.81	8549115.95
DI-PR-14-D	567.54	8+885.15	9+432.37	356642.19	8549122.57	357150.09	8549347.97
DE-PR-15-D	650.00	9+432.37	10+220.28	357150.09	8549347.97	357737.41	8549615.67
DE-PR-07-I	1,721.31	3+181.27	4+882.17	351028.47	8548789.83	352696.13	8548517.92

Paquete 3

DIQUES	PROGRESIVA			INICIO UTM		FIN UTM	
	LONG	INICIO	FIN	ESTE	NORTE	ESTE	NORTE
DI-PR-18-I	880.00	12+270.41	13+102.54	359648.42	8550301.33	360522.77	8550262
DI-PR-19bis-I	2,300.00	13+102.54	15+328.34	360522.77	8550262	362609.89	8551093.94
DE-PR-19-D	1,070.00	12+298.58	13+325.42	359628.93	8550540.93	360573.45	8550932.91
DI-PR-20-D	2,314.12	13+325.42	15+612.98	360573.45	8550932.91	362778.45	8551410.89
DI-PR-41A-D	290.70	26+322.97	26+568.39	369638.43	8558947.93	369863.96	8559117.81
DI-PR-41-D	186.73	26+563.59	26+645.99	369858.36	8559116.71	369966.46	8559250.93
DI-PR-44-D	573.28	27+483.96	28+001.35	370579.59	8559541.83	371097.13	8559757.87
DE-PR-45-D	234.61	28+001.35	28+488.22	371097.13	8559757.87	371323.59	8559796.1

Paquete 4

DIQUES	LONGITUD	PROGRESIVA		INICIO UTM		FIN UTM	
	(m)	INICIO	FIN	ESTE	NORTE	ESTE	NORTE
DE-PR-08-I	763.00	4+882.52	5+527.38	352696.13	8548517.92	353405.436	8548397.185
DE-PR-09-I	553.00	5+526.00	6+114.21	353405.436	8548397.185	353946.116	8548468.029
DE-PR-10-I	495.00	6+239.28	6+672.72	354066.472	8548495.063	354499.55	8548676.61
DI-PR-11-D	1,105.00	5+539.00	6+628.87	353345.938	8548720.665	354410.512	8548971.823
DE-PR-17BIS-D	125.00	10+220.28	10+345.65	357737.405	8549615.669	357800.262	8549701.955
DI-PR-21-I	1,220.00	15+328.34	16+563.40	362609.887	8551093.936	363741.281	8551529.755
DE-PR-22-D	614.00	15+612.98	16+209.20	362778.452	8551410.892	363306.992	8551720.702
DI-PR-24A-I	1,064.39	16+460.60	17+468.55	363622.549	8551557.357	364498.01	8552114.18
DE-PR-39-I	133.22	27+115.92	27+249.64	370383.891	8559204.468	370458.153	8559315.068
DI-PR-40A-D	165.94	27+091.57	27+255.19	370302.499	8559236.086	370403.852	8559365.775
DI-PR-42-I	432.89	27+280.07	27+724.91	370465.808	8559345.897	370842.633	8559550.837
DI-PR-42-I - MURO (*)	498.00	27+277.34	27+724.54	370517.544	8559296.741	370845.729	8559543.328
DI-PR-40B-D	291.08	27+266.29	27+493.14	370368.473	8559411.195	370588.558	8559546.815
DE-PR-47BIS-D	170.00	28+938.24	29+112.86	371570.504	8560207.237	371687.017	8560328.279
DE-PR-49BIS-D	290.00	29+112.86	29+386.46	371687.017	8560328.279	371899.218	8560518.258
DI-PR-47-D	950.00	29+386.46	30+328.80	371899.218	8560518.258	372759.437	8560742.696

Paquete 4							
DIQUES	LONGITUD	PROGRESIVA		INICIO UTM		FIN UTM	
	(m)	INICIO	FIN	ESTE	NORTE	ESTE	NORTE
DI-PR-51-I	535.00	30+099.86	30+638.88	372589.084	8560560.481	373012.233	8560818.478
DI-PR-53-I	304.00	30+700.89	31+076.98	373033.389	8560887.543	373239.417	8561071.191
DI-PR-55-D	480.65	30+700.41	31+180.96	372949.928	8560866.499	373194.998	8561238.464
DC-PR-01A-D	558.25	26+983.43	27+538.67	370267.753	8559126.321	370653.076	8559518.903
ENR-PTE-42-39	36.67	27+249.79	27+281.09	370466.518	8559346.601	370458.14	8559315.05

Soluciones en Quebradas

Quebrada San Jerónimo

La quebrada San Jerónimo se ubica en el distrito de Lunahuaná, provincia de Cañete, departamento de Lima. La zona analizada se encuentra en la cuenca baja de quebrada, entre la cota 480 msnm y 370 msnm y la meta consiste en revestimiento de la quebrada San Jerónimo con mampostería de piedra 0.8228 kilómetros y conformación de 01 badén.

QUEBRADA SAN JERÓNIMO	COORDENADAS GEOGRÁFICAS		Datum: WGS84-COORDENADAS UTM		
	Latitud	Longitud	Zona	Este (m)	Norte (m)
	13° 0' 19.06" s	76° 9' 44.26" o	18L	373954	8561991

Quebrada Condoray

La quebrada Condoray se ubica en el distrito de Lunahuaná, provincia de Cañete, departamento de Lima. La zona analizada se encuentra en la cuenca baja de quebrada, entre la cota 580 msnm y 470 msnm y la meta consiste en revestimiento de la quebrada Condoray con mampostería de piedra en 0.7859 kilómetros y conformación de 02 badenes.

QUEBRADA CONDORAY	COORDENADAS GEOGRÁFICAS		Datum: WGS 84 - COORDENADAS UTM				
	Latitud	Longitud	Zona	Este (m)	Norte (m)		
	12° 57' 10.44	76° 8' 28.88" O	18L	376198	8568073		

Quebrada Jacayita

La quebrada Jacayita se ubica en el distrito de Pacarán, provincia de Cañete, departamento de Lima. La zona analizada se encuentra en la cuenca baja de quebrada, entre la cota 618 msnm y 552 msnm y la meta consiste en revestimiento de la quebrada Jacayita con mampostería de piedra de 0.4796 km. y conformación de 01 badén.

QUEBRADA JACAYITA	COORDENADAS GEOGRÁFICAS		Datum: WGS 84 - COORDENADAS UTM				
	Latitud	Longitud	Zona		Este(m)		Norte (m)
	12°55'20.17" s	1 76° 6'17.93" o	18L	1	380130	1	8571202

Quebrada Picamarán

La quebrada Picamarán se ubica en el distrito de Zúñiga, provincia de Cañete, departamento de Lima. La zona analizada se encuentra en la cuenca baja de quebrada, entre la cota 960 msnm y 740 msnm y la meta consiste en revestimiento de la quebrada Picamarán con mampostería de piedra 0.8367 km. y conformación de 02 badenes.

QUEBRADA PICAMARÁN	COORDENADAS GEOGRÁFICAS		Datum: WGS 84 - COORDENADAS UTM		
	Latitud	Longitud	Zona	Este (m)	Norte (m)
	12°50'40.36"S	1 76° 1'23.45"O	18L	388971	8579835

Localidades Según Paquete y Dique

Paquete 1

N°	DIQUES	LOCALIDADES DEL ÁREA DE INFLUENCIA
1	DIQUE 1I	CP Herbay Bajo
2	DIQUE 5I	Anexo Santa Ángela del CP Herbay Bajo
3	DIQUE 2D	CP Boca del Río

Paquete 2

N°	DIQUES	LOCALIDADES DEL ÁREA DE INFLUENCIA
1	DIQUE DI-PR-04-D	CP Boca del Río
2	DIQUE DI-PR-04Bbis-D	CP La Pampilla
3	DIQUE DIEX-06-D	CP La Esmeralda / CP La Pampilla
4	DIQUE DE-PR-07-I	
5	DIQUE DI-PR-13-I	Sector Fundo San Juan del CP Herbay Alto
6	DIQUE DI-PR-14-D	Anexo Santa Sofía / Anexo Lúcumo
7	DIQUE DI-PR-15-D	

Paquete 3

N°	DIQUES	LOCALIDADES DEL ÁREA DE INFLUENCIA
1	DIQUE DI-PR-18-I	CP Isla Alta
2	DIQUE DI-PR-19bis-I	CP San Carlos- CP Isla Alta
3	DIQUE DI-PR-19-D	CP Ungará
4	DIQUE DI-PR-20-D	Asociación de Agricultores Fundo La Sed - CP Ungará
5	DIQUE DI-PR-41A-D	Anexo Socsi
6	DIQUE DI-PR-41-D	
7	DIQUE DI-PR-44-D	Anexo Lúcumo
8	DIQUE DE-PR-45-D	

Paquete 4

N°	DIQUES	LOCALIDADES DEL ÁREA DE INFLUENCIA
1	DE-PR-08-I	CP Herbay Alto
2	DE-PR-09-I	
3	DE-PR-10-I	
4	DI-PR-11-D	CP Pampa Castilla
5	DI-PR-17bis-D	CP Ungará
6	DI-PR-21-I	CP San Carlos
7	DI-PR-24A-I	
8	DE-PR-22-D	Asociación de Agricultores Fundo La Sed - CP Ungará
9	DE-PR-39-I	Anexo Socsi
10	DI-PR-40A-D	
11	DI-PR-40B-D	
12	DI-PR-42-I	
13	DE-PR-47bis-D	Anexo Lúcumo
14	DE-PR-49bis-D	
15	DI-PR-47-D	
16	DI-PR-51-I	Anexo Incahuasi (por corroborar)
17	DI-PR-53-I	
18	DI-PR-55-D	

4.2.2. Río Huaura: Subproyecto 3

Las obras estarán comprendidas en la cuenca hidrográfica del Río Huaura el cual se ubica en la parte central de la región hidrográfica del pacífico, entre las coordenadas UTM WGS8 zona 1 8, desde 8847692 Norte y 8756028 Norte con 328988 Este y 2 1 2856 Este. La zona de estudio considera los siguientes distritos Huaura, Leoncio Prado, Paccho, Santa Leonor, Santa María y Sayán, todo ellos pertenecientes a la Provincia de Huaura. También a los distritos: Oyón, Andajes, Cochamarca, Navan, Pachangara pertenecientes a la provincia de Oyón. La cuenca abarca una extensión de 4,770 km².

Subproyecto 3.

La alternativa preliminar del estudio declarado viable, plantea la conformación de 27.34 km defensas ribereñas en tramos críticos del río Huaura entre las progresivas 0+000 a 131 +560, así mismo, reposición del nuevo puente Sayán y construcción de 1.20 km de muros de concreto en la zona urbana de Sayán.

A) Componente Estructural

Se compone, pero no se limita a las siguientes estructuras:

A.1 . Construcción de defensa ribereña - Diques:

Obras de defensa ribereña a fin de controlar las máximas avenidas y proteger las unidades productoras y a la población. Estas obras consisten en diques con enrocados que se ubicarán en la cuenca baja, media y alta, tanto en la margen izquierda y derecha del río Huaura. El caudal de diseño $Q_{MÁX}=427.40$ a 516.2 m³/s para $TR=100$ años, con altura de diques y uñas de cimienta variada, con talud Z:2 y Z:1.5.

También se realizará la rehabilitación y/o reconstrucción de estructuras ya existentes (defensas ribereñas) en el cauce del río como parte del proyecto; trabajos de limpieza y descolmatación del río en el tramo a fin de recuperar la capacidad del cauce. Además, el Contratista deberá realizar las evaluaciones de las interferencias (estructuras existentes).

A.3. Construcción de muro de contención:

Para proteger la zona urbana de la ciudad de Sayán, se plantea la construcción de un muro de concreto armado de 6m. en el cauce de 40m. agua abajo del puente Sayán.

A.4. Protección de ribera con integración al entorno (Construcción de áreas ecológicas):

Con esta propuesta se plantea una integración en el sector de influencia de las franjas del río, con el fin de incentivar el uso de este espacio público y articular por medio de nuevos sistemas junto al río. Asimismo, se busca rescatar y transformar estos espacios de fuentes de agua donde lo urbano, rural y natural se integran y dan respuesta a las nuevas dinámicas culturales. El desarrollo del espacio público, como el Parque Alameda de Sayán, corredor verde asociado a la defensa que promuevan los enfoques de sostenibilidad.

Diques

Tal como se describió en la sección precedente la solución integral de protección por infraestructura planteada para el Río Cañete comprende la construcción de diques (5.4 km en la margen derecha y 9.71 km en la margen izquierda en la cuenca baja, 2.54 km en la margen derecha y 1.8 km en la margen izquierda en la cuenca media y 3.11 km en la margen derecha y 4.58 km en la margen izquierda en la cuenca alta). En el siguiente cuadro se puede observar las coordenadas de inicio y fin de la construcción de la mencionada infraestructura de defensa ribereña:

Tabla 3. Coordenadas de Inicio a Fin de la Construcción.

Punto	Coordenada E	Coordenada N
Inicio de Proyecto	215638	8774250
Fin de Proyecto	263397	8772390

Fuente: Volumen 3- Contrato NEC3-F. Página 7

La construcción de cada uno de estos diques se organiza en cuatro (04) paquetes los cuales se describen a continuación según su ubicación (según coordenadas):

Tabla 4. Localidades Según Paquete y Dique

Diques	LOCALIDADES DEL ÁREA DE INFLUENCIA
DI-PR-10-D	Los Cañaverales
No tiene dique, pero los más cercanos son: DI-PR-10-D/DI-PR-13-1-D	Desagravio
DI-PR-13-1-D	Buenos Aires
No lo ubico en Google Earth	Santa Juana
DI-PR-13-1-D/DI-PR-13-2-D	Alcantarilla
No tiene dique, pero los más cercanos son: DI-PR-10-D/DI-PR-13-1-D	Acaray
DI-PR-13-2-D/DI-PR-13-3-D/DI-PR-16-D/DI-PR-17-D	Balconcillo
DI-PR-18-1-D/DI-PR-18-2-D/DI-PR-19A-1-D	Vilcahuaura
DI-PR-19A-3-D/DI-PR-19B-D	Humaya
DI-PR-11-I/DI-PR-12-I	Guayabal
No lo ubico en Google Earth o Carquin Chico. De ser Carquin Chico: MU-PR-02-I	Carhua Chico
No tiene dique, pero los más cercanos son: DI-PR-18-2-D/DI-PR-19A-A-D	Santa Rosalía
DI-PR-19A-1-D/DI-PR-19A-2-D	Caldera
DI-PR-19B-D	Huacán
DI-PR52BIS-D/MU-PR-54A-I/MU-PR-53A-D/MU-PR-54B-I/MU-PR-53B-D/DI-PR-57-I/DI-PR-58B-I/DI-PR-61BIS-D/DI-PR-59-I/DI-PR-61-D/DI-PR-58C-I-DE-PR-59-I	Sayán
MU-PR-53B-D/DI-PR-61BIS-D	Maní Alto

4.3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso de licitación tiene por objetivo la subcontratación de una empresa especializada en gestión social, relaciones comunitarias y comunicaciones, que mediante de la ejecución de los programas del Plan de Promoción del Buena Vecindad y Relaciones Públicas (en adelante PBVRP), se contribuya a crear una imagen positiva y duradera de EL Proyecto y su Titular (y por tanto de su gestor) entre los grupos de interés de, así como con las autoridades y población en general del área de influencia social (directa e indirecta) del Paquete 5 para las cuencas de los ríos Cañete y Huaura del departamento de Lima. Todo lo antes descrito está en concordancia con lo estipulado en el Contrato NEC3 opción F (ANEXO 23)

En igual medida se espera que el desarrollo del servicio permita, según la metodología descrita en el PBVRP (ver ANEXO 22), no solo la correcta identificación de riesgos sociales para El Proyecto sino también, el planteamiento para la aplicación de una efectiva estrategia de mitigación, y construcción de posibles escenarios.

5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS ALCANCES

Para el desarrollo del servicio la empresa subcontratista deberá ejecutar con las partes interesadas del área de influencia de los Proyectos, los siguientes planes:

- Plan de Promoción del Buen Vecino y Relaciones Públicas, el cual está aprobado por la ARCC en el marco del Contrato (S.320.02),
- Plan de Relaciones Comunitarias; establecido en el compromiso del IGAPRO aprobado por el Senace.
- Plan de Participación ciudadana; establecido en el compromiso del IGAPRO aprobado por el Senace y para ser ejecutado durante la ejecución del proyecto.

El Subcontratista deberá implementar los siguientes programas como parte del PBVRP:

- a) PVBRP:
- Programa de Manejo de crisis (Anexo 22)
 - Programa de Acompañamiento de Afectaciones Prediales (Ver procedimientos Anexo 22)
 - Programa de Contratación Temporal de Personal Local (Ver procedimientos Anexo 22)
 - Programa de Adquisición de Productos Locales (Ver procedimientos Anexo 22)
 - Programa de Comunicación y Consulta (Ver procedimientos Anexo 22)
 - Programa de Atención de Quejas y Reclamos (Ver procedimientos Anexo 22)
- b) PRC (Ver Anexo 20)

PROGRAMAS DEL PRC	ACTIVIDADES
Programa de Comunicación y Consulta.	- Realizar un cronograma anual para la implementación del Programa de Comunicaciones y consulta. - Organizar los mecanismos de comunicación y consulta - Reuniones informativas, con los grupos de interés en las diferentes etapas del Proyecto. - Elaboración de materiales de difusión informativa.
Programa de Contratación Temporal de Personal Local.	- Se coordinará con las autoridades locales y grupos de interés representativos durante el proceso de convocatoria y selección para la contratación de la mano de obra local. - Se coordinará con el área de seguridad patrimonial del OHLA gestor para las convocatorias y procedimientos acorde con el acuerdo desarrollado entre OHLA y el gremio de construcción civil local. - Evitar la generación de expectativas entre los interesados a participar en el programa, por lo que se anunciará el carácter temporal de las contrataciones, así como de las remuneraciones que recibirán

PROGRAMAS DEL PRC	ACTIVIDADES
Programa de Capacitación para el Personal del Proyecto y Código de Conducta.	- Se capacitará a los trabajadores antes del inicio de sus actividades laborales para el Proyecto. - Se realizarán charlas para reforzar los componentes sociales del Proyecto (incluyendo aspectos del código de conducta).
Programa de Adquisiciones de Productos Locales.	- Se supervisará la contratación de servicios locales tanto de OHLA como de sus subcontratistas. - Se supervisará, y reportará la cantidad de servicios, así como productos comprados a proveedores locales.

c) PPC

MECANISMOS DE PPC	ACTIVIDADES
Talleres participativos	- Actualización de los grupos de interés - Convocatoria a los grupos de interés - Ejecución de los talleres participativos
Spots radiales	- Contratación de emisoras locales - Audio de los spots informativos
Buzón de sugerencias (físico y virtual)	- Instalación de buzones de sugerencias en las Municipalidades provinciales, distritales y centros poblados. - Recepción, registro y respuestas de las sugerencias.
Distribución de material informativo	- Afiches, paneles o carteles informativos

Para el cumplimiento de la ejecución de los planes señalados la empresa subcontratista realizará las siguientes actividades tanto en campo y gabinete, que a continuación se señala, no siendo limitativo:

5.1. Actividades en campo

- Relacionamiento con las comunidades: se desarrollarán actividades de comunicación del proyecto y relacionamiento con las autoridades comunales a fin de informar el avance del proyecto y recoger comentarios, aportes, quejas o reclamos relacionados.
- Relacionamiento con Autoridades Locales: se desarrollarán actividades de comunicación del proyecto y relacionamiento a fin de informar el avance del proyecto y recoger comentarios, aportes, quejas o reclamos relacionados.
- Establecer canales de comunicación que aseguren el relacionamiento con las partes interesadas involucradas.
- Seguimiento y la asistencia permanente en sitio del supervisor y/o relacionista comunitario y todo el personal social.
- Ejecución de reuniones, talleres, visitas, otros con los diversos grupos de interés del área de influencia del Proyecto.
- Actualizar de manera permanente y según la temporalidad prevista (ver tabla 6) de todos los formatos e informes previstos como parte del servicio.

- Identificar y gestionar los posibles riesgos sociales, con el fin de evitar afectar el cronograma de ejecución del proyecto.
- Generar redes de contacto con organizaciones, actores, etc. que se consideren estratégicas para realizar el desarrollo de las acciones en las localidades.
- Proponer estrategias para la difusión y ejecución de los programas establecidos dentro de los Planes de Promoción de la Buena Vecindad y Relaciones Públicas de los proyectos.
- Deberá brindar el soporte, acompañamiento y seguimiento durante el desarrollo de las actividades del equipo social OHLA
- Promover acciones para generar una corriente de opinión favorable hacia el proyecto y la empresa, considerando elementos que permitan mantener una adecuada reputación del mismo en la zona.
- **Ejecución del programa de comunicación y consulta en coordinación con el equipo de gestión social de OHLA gestor, realizando:** a) Reuniones informativas, b) promoción y difusión del proyecto, c) visitas informativas, d) sensibilización y capacitación en gestión de riesgos ante inundaciones, e) publicaciones en medios de prensa, f) atención de posibles contingencias e impactos de campo, g) talleres de capacitación, h) mapeo de medios de comunicación a nivel regional, i) Instalación y mantenimiento de paneles publicitarios
- **Aprovechamiento de espacios sociales para la información:** se aprovechará la fecha de mayor acogida en la comunidad considerando las localidades en la zona de influencia para el montaje de un módulo informativo a fin de dar visibilidad al proyecto, recabar y responder las inquietudes e interrogantes de la población. Para ello debe considerarse la elaboración de:
 - 02 módulos informativos con la imagen del proyecto, itinerante, provisto de dos sillas c/u y personal uniformado capacitado para la atención.
 - 02 rotafolios de hasta 20 diapositivas en formato 16:9 en 1.20 m de ancho con estructura para exposición.
 - 02 gigantografía tipo banner de 0.80x1.20m incluyendo estructura de fierro para exposición.
 - Merchandising y material informativo.
- **Elaboración de material informativo (audiovisual y/o impreso):** Se considera la necesidad de esta actividad durante todo el ciclo del proyecto y de forma permanente como herramientas comunicacionales, de soporte a la gestión social y difusión del proyecto. Esta actividad considera la contratación de un servicio de diseño y diagramación a demanda según las necesidades del proyecto. Este deberá ser aprobado por OHLA gestor y aceptado por el ANIN. No obstante, se tiene considerado como mínimo y sin ser limitante las siguientes piezas:
 - 01 Brochure tríptico/díptico informativo A4 sobre el proyecto y sus beneficios en formato impreso y digital.
 - 01 infografía en formato A4 y alta resolución para impresión hasta gigantografía de 3m x 5m.
 - 01 video presentación del proyecto con duración de hasta 3.5 minutos y adaptación a 04 pastillas informativas que contenga el alcance del proyecto, valor social asociado a la cultura de gestión o prevención de riesgos, beneficios y obras a realizar mediante el uso de elementos en video y animados 3D, fotorrealista o similar.

- 01 boletín mensual en formato A4 tira y retira en versión digital e impresa con el avance de las obras.
 - 18 trípticos/dípticos A4 con información de las obras según las actividades comprendidas en los paquetes del proyecto.
 - 36 flyers sobre las obras y su adaptación a afiches.
 - 1 spot de radio mensual con al menos dos voces contemplando su difusión.
 - Elaboración de presentaciones para las reuniones informativas y otras actividades.
- Ejecución del programa de Comunicación y Consulta además del Programa de Atención de Quejas y Reclamos.

5.2. Régimen de Trabajo de Campo

Se ha previsto que el equipo en campo (que desarrollará el presente servicio) tenga un cronograma de trabajo aprobado de lunes a viernes (de 6:00 a.m. a 7:00 p.m.). Según la propuesta de trabajo los relacionistas comunitarios deberán quedarse un fin de semana al mes en la zona, según cronograma previsto y aprobado tal como se observa en el siguiente ejemplo:

Tabla 5. Ejemplo de Cronograma de Trabajo en Campo Propuesto

Semanas	L	Ma	Mi	J	V	S	D	Relacionista Comunitario (RC)
1ra semana								RC 1
2da semana								RC 2
3ra semana								RC 3
4ta semana								RC 4
Semana 1 a 4								Supervisor
Semana 1 a 4								Asistente de RRCC

5.3. Informes, coordinaciones y gestiones

- Elaboración del plan de trabajo conteniendo actividades, cronograma, equipo responsable
- Participación en las reuniones semanales con el equipo de gestión social de OHLA, y otras áreas; así como la subcontratista encargada de la ejecución(construcción) de los proyectos señalados en los Términos de Referencia.
- Reporte diario de las actividades ejecutadas en el marco del PVBRP, PRC y PPC.
- Actualización de los reportes de conflictos sociales.
- Actualización de Matriz de Riesgos Sociales: Esta entrega se hará de manera mensual, sin embargo, es modificable, de acuerdo con la demanda del proyecto
- Elaboración de informe mensual de ejecución del PVBRP, PRC y PPC, adjuntando los anexos y medios de verificación en versión digital e impresa.
- El informe mensual (30 días calendario) será revisado por el especialista social de OHLA, y el especialista social de la ANIN, quienes serán los responsables de brindar la opinión técnica favorable.

- El informe mensual será remitido los 15 de cada mes (a partir del inicio del servicio) y revisado por los especialistas de OHLA (entre el 17 y el 20 de cada), formulando observaciones (de ser pertinentes), las cuales deberán ser levantadas por la empresa contratista en el tiempo establecido de tres días calendario. Este informe será remitido a la ANIN para su evaluación y aceptación.
- Elaboración del informe mensual de la ejecución presupuestaria (anexado al informe mensual), donde se detalle los gastos realizados por la implementación de los programas o iniciativas sociales.
- Elaboración del informe final de ejecución del PBVRP, PRC y PPC con los anexos y medios de verificación, los cuales serán presentados en formato digital (Word, Excel, PDF) y formato impreso.
- El subcontratista deberá presentar mensualmente (26 de cada mes) el Lookahead con las actividades programadas. Para esto, se deberá utilizar el formato enviado por el especialista posterior a la firma del contrato.

5.4. Periodos y Tiempos: informes y formatos del PBVRP

Según lo expuesto en la sección precedente el desarrollo del servicio prevé la entrega de los siguientes documentos en los tiempos descritos a continuación:

Tabla 6. Formatos e Informes

Ítem	Requerimiento social	Periodicidad		Medios probatorios
		Descripción	Días	
1	Matriz de partes interesadas (*)	Cada 10 días	10	Matriz de MPI
2	Matriz de riesgos sociales (*)	Cada 30 días	30	Matriz de Riesgos
3	LOG de demandas sociales (*)	Cada 10 días	10	Log de demandas
4	Informe mensual PVBRP (*)	Mensual	30	Informe PBVRP
5	Acta - OHLA-ANIN	Semanal (viernes)	7	Acta/ PPT/Cuadro
6	Reportes Diarios	Semanal	7	Cuadro en Excel
7	PPT de Comité Semanal (reporte de la semana)	Semanal (cada lunes)	7	Acta/ PPT/Cuadro
8	Entrega del programa de actividades semanal	Semanal (cada viernes)	7	Cuadro
9	PortArcc	Cada 30 días	30	Llenado vía web
10	Look Ahead (4 Week)	Semanal (cada lunes)	7	Cuadro
11	Informe de controversias sociales / conflictos sociales	Según Ocurrencia		Informe
12	Resumen del PBVRP	Mensual	30	Informe
13	Reportes diarios	Semanal	7	Formato
14	Resumen quincenal de las actividades sociales para área de diseño.	Quincenal	15	Informe
15	Informe de afectados - Situacional / Evento	Según Ocurrencia		Informe
16	Informe de consideraciones sociales	Según Ocurrencia		Informe
17	Formato de monitoreo de medios de prensa	Cada 30 días	30	Cuadro

6. REQUISITOS DEL POSTOR ADJUDICADO

El subcontrato que suscribirá OHLA con la empresa subcontratista de Gestión social y comunicación seleccionada a través del proceso se inicia con la publicación del presente documento, y sus actividades consisten en todas aquellas necesarias para el adecuado manejo del relacionamiento comunitario en las cuencas del Paquete 5 (“Proyecto solución integral para el control de inundaciones y movimiento de masa de la cuenca del Río Cañete y del Río Huaura” y por ello en las cuencas mencionadas) hasta la culminación de la ejecución del mismo, en el marco de lo previsto en el Contrato suscrito entre OHLA y el ARCC (ahora bajo la responsabilidad de la ANIN), así como lo estipulado en la normatividad vigente. Para la adjudicación del servicio se deberá cumplir lo siguiente (Los requisitos indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio):

- El Postor deberá demostrar experiencia en ejecución de proyectos de gestión social, relaciones comunitarias y comunicación; así como también experiencia en instrumentos de gestión ambiental, ejecución de plan de relaciones comunitarias y procesos de participación ciudadana; identificación y mapeo de actores sociales, prevención y transformación de conflictos sociales, mecanismos de atención de quejas y/o reclamos, proceso de diálogo multiactor, con enfoques de género e interculturalidad.
- El Subcontratista debe acreditar un volumen anual de ventas no inferior a S/. 5 000 000 (Cinco Millones de soles) en tres años de los últimos siete (7) años: 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 sustentado a través de la presentación de sus Estados Financieros
- La experiencia se acreditará mediante; copia simple de contratos, ordenes de servicio y documentos de conformidad de los servicios. Todos los documentos deben ser correspondientes a los últimos siete (7) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas
- El Postor debe encontrarse HABIDO y ACTIVO, cualquier otro estado no le permitirá participar del proceso de licitación. En caso de que el Postor se presente como un consorcio, deberá acreditar el estado de HABIDO y ACTIVO de cada una de las empresas que conforman dicho consorcio.
- No podrán participar del proceso de licitación, aquellos Postores que:
 - Tengan sanción vigente aplicada por el OSCE.
 - Estén impedidos, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano.
 - Estén incluidos en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- El Postor deberá contar con los protocolos de bioseguridad y/o sanitarios de acuerdo con la normatividad vigente y las modificaciones gubernamentales que pudieran ocurrir durante la ejecución de la Obra.
- Para el caso de consorcio, el número de empresas será como máximo cuatro (04). Como mínimo una (01) de las empresas que conforman el consorcio deberá acreditar un

volumen anual de ventas no inferior a S/ 5,000,000.00 en cualquiera de los últimos siete (7) años: 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, sustentado a través de la presentación de sus Estados Financieros.

Requisitos de Calificación Profesional

a. Del postor

a.1. Representación

- Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Los profesionales que conformen el Equipo Consultor brindarán total disponibilidad y exclusividad de sus servicios, por lo que no deberán estar participando en otros proyectos de OHLA, la Autoridad Nacional de Infraestructura (ARCC) o algún tercero.

a.2. Habilitación

La empresa subcontratista encargada de la formulación, aprobación y desarrollo del proyecto deberá adjuntar a la propuesta los siguientes documentos vigentes a la firma del contrato:

- Declaración Jurada legalizada o certificación de No estar sancionado por incumplimientos contractuales con el Estado
- Declaración jurada de no estar sancionado por la OSCE.
- RUC.

Acreditación:

- Copia de Ficha RUC.
- Acta de Conformidad y/o Carta de Recomendación de los servicios prestados a sus clientes.

a.3. Capacidad Técnica y profesional

La empresa garantiza, bajo su responsabilidad y a su costo garantiza el adecuado desarrollo del servicio para El Proyecto. Se debe tener en cuenta que se debe contar con el siguiente equipo profesional y la logística adecuada para la prestación de servicios para cada una de las cuencas, es decir los equipos con las siguientes características y requerimientos:

Acreditación:

- Para el alquiler de oficina in situ, se requiere copia del documento que sustente la propiedad, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
- La póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), deberá ser acreditado una vez adjudicado el servicio, para la firma del contrato.
- Asumirá las movilizaciones, transporte en el proyecto, alimentación, hospedaje y/o todo gasto o gestión necesaria para la realización del servicio.
- Cumplir con todas las normativas de seguridad mencionadas en las exigencias de SSOMA

a.4. Experiencia

Experiencia General

El Postor deberá contar como mínimo con siete (07) años de experiencia en Gestión Social y relacionamiento comunitario y comunicación; así como también experiencia en instrumentos de gestión ambiental, ejecución de plan de relaciones comunitarias y procesos de participación ciudadana; identificación y mapeo de actores sociales, prevención y transformación de conflictos sociales, mecanismos de atención de quejas y/o reclamos, proceso de diálogo multiactor, con enfoques de género e interculturalidad, para Proyectos de obras civiles de inversión pública y/o privada. Se considerará los servicios concluidos dentro los últimos ocho (08) años.

b. Del personal propuesto

El Postor deberá presentar un equipo de especialistas sociales para cada cuenca en el desarrollo del servicio. En el Tabla N° 7.1 y 7. 2 se presenta la conformación del equipo de trabajo mínimo por cuenca que se requiere para la gestión social referida al PBVRP, PRC y PPC (ver Anexo 23. Organigrama Propuesto):

Tabla N° 7.1 Perfil de los Profesionales: Cañete

Función	Profesional	Participación
Supervisor de Relaciones Comunitarias Cantidad: (1)	Licenciado en las carreras de Sociología, Antropología o Comunicación para el Desarrollo o afines. Experiencia mínima de siete (07) años como Coordinar (a) /Supervisor(a) de Gestión Social / Relaciones Comunitarias especialista social, intervención social en proyectos de obras civiles generales, o en minería, energía u otros. - La experiencia profesional se contará a partir de haber egresado de la carrera profesional mediante los debidos sustentos presentados - Deberá encontrarse Colegiado y Habilitado. <u>Acreditación académica:</u> - Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional, registrado en SUNEDU.	100%

Función	Profesional	Participación
	- Constancia de habilitación expedida por el Colegio profesional correspondiente. <u>Acreditación profesional:</u> Copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia profesional. Conocimientos adicionales: - Gestión y/o gerenciamiento social - Prevención y gestión de conflictos sociales (diplomado o curso de más de 120 hrs) - Estrategias de Relacionamento Comunitario - Lineamientos de Participación Ciudadana. - Desarrollo, ejecución y evaluación de proyectos sociales. - Office nivel intermedio.	
Relacionistas Comunitarios Cantidad: (4)	Licenciado en Sociología, Antropología, Comunicación para el Desarrollo o afines. Experiencia mínima de dos (02) años como Relacionista Comunitario o promotor social en proyectos de obras civiles generales, minería y/o energía y/o en obras de construcción público o privado. - La experiencia profesional se contará a partir de haber egresado de la carrera profesional mediante los debidos sustentos presentados <u>Acreditación académica:</u> Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional - Constancia de habilitación expedida por el Colegio profesional correspondiente. . <u>Acreditación profesional:</u> Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia profesional. <u>Conocimientos adicionales:</u> Manejo de conflictos sociales: Prevención y gestión de conflictos sociales (diplomado o curso de más de 120 hrs) Estrategias de Relacionamento Comunitario	100%

Función	Profesional	Participación
	Normas ambientales y normas de Participación Ciudadana Office nivel intermedio.	
Conductores Cantidad: (3)	Conductores con acreditación de manejo defensivo y no menor de 2 años de experiencia. Licencia de conducir AI (mínimo) Dos permanentes y uno eventual para cubrir descanso	100%
Asistente de relaciones comunitarias - administrativo (1)	Bachiller y/o licenciado en ciencias sociales de las carreras de sociología, antropología, ciencias de la comunicación y/o afines. Experiencia mínima de dos (02) años como asistentes en proyectos de gestión social, relaciones comunitarias en proyectos de obras civiles generales, minería y/o energía y/o en obras de construcción público o privado (se valorará, sin ser excluyente, la experiencia en construcción) <u>Acreditación académica:</u> - La experiencia profesional se contará a partir de haber egresado de la carrera profesional mediante los debidos sustentos presentados - Se acreditará con copia simple del diploma bachiller <u>Acreditación profesional:</u> - Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia profesional <u>Conocimientos adicionales</u> - Prevención de conflictos sociales - Mapeo de actores sociales - Estrategias de Relacionamento Comunitario - Normas ambientales y normas de Participación Ciudadana - Elaboración de informes y reportes - Elaboración de documentos (cartas, oficios, entre otros) - Office nivel intermedio.	100%

Tabla N° 4.2 Perfil de los Profesionales: Huaura

Función	Profesional	Participación
Supervisor de Relaciones Comunitarias Cantidad: (1)	Licenciado en las carreras de Sociología, Antropología o Comunicación para el Desarrollo o afines. Experiencia mínima de siete (05) años como Supervisor(a)/Coordinador(a) de Gestión Social / Relaciones Comunitarias en proyectos de obras civiles generales, o en minería, energía u otros. Deberá encontrarse Colegiado y Habilitado. <u>Acreditación académica:</u> - Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional, registrado en SUNEDU. - Constancia de habilitación expedida por el Colegio profesional correspondiente. <u>Acreditación profesional:</u> Copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia profesional. - La experiencia profesional se contará a partir de haber egresado de la carrera profesional mediante los debidos sustentos presentados Conocimientos adicionales: - Gestión y/o gerenciamiento social - Prevención y gestión de conflictos sociales (diplomado o curso de más de 120 hrs) - Estrategias de Relacionamento Comunitario - Lineamientos de Participación Ciudadana. - Desarrollo, ejecución y evaluación de proyectos sociales. - Office nivel intermedio.	100%
Relacionistas Comunitarios Cantidad: (4)	Licenciado en Sociología, Antropología, Comunicación para el Desarrollo o afines. Experiencia mínima de dos (02) años como Relacionista o promotor social en proyectos de obras civiles generales, minería y/o energía y/o en obras de construcción público o privado.	100%

Función	Profesional	Participación
	- La experiencia profesional se contará a partir de haber egresado de la carrera profesional mediante los debidos sustentos presentados <u>Acreditación académica:</u> Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional - Constancia de habilitación expedida por el Colegio profesional correspondiente. <u>Acreditación profesional:</u> Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia profesional. <u>Conocimientos adicionales:</u> Manejo de conflictos sociales: Prevención y gestión de conflictos sociales (diplomado o curso de más de 120 hrs) Estrategias de Relacionamento Comunitario Normas ambientales y normas de Participación Ciudadana Office nivel intermedio.	
Conductores Cantidad: (3)	Conductores con acreditación de manejo defensivo y no menor de 2 años de experiencia. Licencia de conducir A1 (mínimo) Dos permanentes y uno eventual para cubrir descanso	100%

Función	Profesional	Participación
Asistente de relaciones comunitarias - administrativo (1)	Bachiller y/o licenciado en ciencias sociales de las carreras de sociología, antropología, ciencias de la comunicación y/o afines. Experiencia mínima de dos (02) años como asistentes en proyectos de gestión social, promotor social, relaciones comunitarias en proyectos de obras civiles generales, minería y/o energía. - La experiencia profesional se contará a partir de haber egresado de la carrera profesional mediante los debidos sustentos presentados <u>Acreditación académica:</u> - Se acreditará con copia simple del diploma bachiller <u>Acreditación profesional:</u> - Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia profesional <u>Conocimientos adicionales</u> - Prevención de conflictos sociales - Mapeo de actores sociales - Estrategias de Relacionamento Comunitario - Normas ambientales y normas de Participación Ciudadana - Elaboración de informes y reportes - Elaboración de documentos (cartas, oficios, entre otros) - Office nivel intermedio.	100%

c. Requisitos técnicos y logísticos

La empresa garantizará en su costeo y bajo su responsabilidad:

- Las movilizaciones, alimentación, hospedaje y/o todo gasto o gestión documentaria necesaria para la realización y buen desarrollo del Plan de Buena Vecindad y Relaciones Públicas y plan de comunicación y demás obligaciones sociales materia de estos TDR.

- El personal deberá contar con el soporte necesario para la ejecución del servicio (laptop, proyector, cámara fotográfica, movilidad).
- Todo el material como folletos, volantes informativos será proporcionado por el postor; así como, los paneles, anuncios, avisos, pancartas, afiches, entre otros, necesarios para la implementación de las medidas a implementar.
- Contar con sus propios medios de comunicación como teléfono o radio según se requiera, esto estará incluido dentro del precio ofertado.
- Todos los seguros concernientes para el desempeño de sus labores (SCTR, Seguro Vida, entre otros).
- Un equipo independiente para cada cuenca con todo el personal necesario.
- El personal deberá contar con los siguientes equipos para la ejecución del servicio:
 - Proyectores de mínimo 5k de luminiscencia
 - ECRAN
 - Parlantes
 - Micrófono
 - Cámara fotográfica profesional, para registro de foto y video continuo, conectividad WIFI, equipada con al menos dos baterías, memorias, lentes, micrófono pechero y ambiental, reflector y flash.
 - Trípode profesional
 - Equipos de cómputo para diseño y edición de video (Procesador Corel I7 o su semejante)
 - Laptop para personal asignado
 - 01 impresora multifuncional, con inyección de tinta, a color, con sistema de impresión continuo.
 - Equipo de Fotocopiado y escaneo
- La oficina deberá contar con instalaciones que provean los servicios necesarios (agua, luz, internet, telefonía, etc.). para garantizar un ambiente para el desarrollo de trabajo de gabinete.
- Todo material como folletos, volantes será proporcionado por la subcontratista, según propuesta aprobada por el contratista en cada caso.
- Contar con sus propios medios de comunicación como teléfonos o radio, según se requiera, esto estará incluido en el precio ofertado.
- Todos los seguros concernientes para el desempeño de sus labores del equipo profesional (SCTR, seguro de vida, entre otros).
- Equipos de protección personal EPP aprobados por el área de SSOMA del contratista (casco, chaleco, botas, lentes, bloqueador solar, repelente entre otros).
- 02 Camionetas todo terreno (por cada cuenca), doble tracción 4 x 4, doble cabina, motor de 4 a 6 cilindros, con una antigüedad no mayor de 3 años, contar con los implementos de seguridad, así como, cinturones de seguridad delanteros y posteriores, extintor con fecha vigente, botiquín; contar con herramientas indispensables para el vehículo (triángulo, gata, llaves, llanta de repuesto, etc.). La unidad vehicular debe contar con SOAT, vigente durante el periodo de la prestación del servicio.

- El conductor deberá contar con su seguro SCTR y los implementos EPP. Asimismo, deberá presentar una declaración jurada del conductor de no contar con antecedentes penales.
- Asumir el suministro del combustible diario de sus vehículos.
- Licencias y softwares para diseño y edición de video entre otros para las labores y actividades en el marco del servicio.

7. RESPONSABILIDADES DEL POSTOR ADJUDICADO

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al Postor ganador, conforme a los dispositivos legales y que son inherentes, como tales, para la ejecución del servicio, el Subcontratista tiene las siguientes obligaciones:

- a) Es responsabilidad del Subcontratista alertar a OHLA toda posible interferencia y desviaciones que genere retrasos en la ejecución del servicio.
- b) El Subcontratista será responsable ante OHLA por los daños y perjuicios que pudieran ocasionar la paralización total o parcial del servicio, por parte de su personal, sin perjuicio de aplicarse las sanciones económicas, administrativas y/o penales que correspondan.
- c) El Subcontratista asumirá exclusivamente los daños contra la vida, el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal durante la prestación del servicio.
- d) Constituye obligación del Subcontratista asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos y demás terceros. La negativa del Subcontratista en reparar el daño causado será causal de penalidad. De igual modo, el Subcontratista será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencias o negligencias durante la ejecución del servicio, como la afectación a terceros y a las propiedades de estos por responsabilidad civil; la negativa de reparación del daño causado será causal de penalidad.
- e) El Subcontratista durante toda la vigencia de la prestación del alcance de trabajos, debe tener activa la Póliza del Seguro SCTR Salud y SCTR Pensión, y debe cubrir a todos los trabajadores a su cargo dentro del alcance del servicio a contratar. El Subcontratista debe presentar obligatoriamente, al inicio del primer día útil, de cada mes calendario, las constancias de cobertura de SCTR Salud y SCTR Pensión en donde figuren principalmente el N° de pólizas y la lista completa de todo el personal activo en el servicio; de no cumplir con lo requerido, se aplicarán las penalidades de acuerdo al cuadro de penalidades (ver Tabla N° 8 del Título 16. PENALIDADES) y de corresponder, la suspensión de los trabajos, hasta que enmiende este incumplimiento.
- f) El Subcontratista deberá cumplir con los lineamientos de OHLA, para el ingreso de equipos y personal. El Subcontratista deberá abonar oportunamente las remuneraciones, los beneficios sociales, previsionales, de ESSALUD y EPS y cualquier otro beneficio regulado por la normatividad. OHLA podrá exigir al Subcontratista, en cualquier momento y por escrito, la presentación de cualquier documento que acredite los pagos descritos en el presente, pudiendo condicionar inclusive el pago mensual a la presentación de dicha información, siendo requisitos para la liberación de las valorizaciones de pago, según lo establecido en el Anexo 6.
- g) El Subcontratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad

y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783), en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR) y sus normas complementarias y modificatorias; así como, el DS 011-2019-TR y la sección G.050 Seguridad durante la Construcción de la Norma Técnica de Edificación; durante la ejecución de las prestaciones de servicio a su cargo, obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que correspondan.

- h) El Subcontratista situará en la obra los equipos y medios auxiliares necesarios que sean precisos para la correcta ejecución de su servicio en el plazo establecido, y en todo caso, los equipos que se propusieron en su oferta y/o bases (Ver Cuadro N° 5.1) en los mismos términos y características. Dichos equipos, adscritos a la obra (uno por cada cuenca), deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento, debiendo repararse inmediatamente los elementos averiados, y asumiendo el Subcontratista la obligación de reemplazarlos cuando así lo instruya OHLa. En caso de discordar con la solicitud de supervisión, tendrá el Subcontratista derecho a reclamar ante OHLa en el plazo de cinco (5) días calendario como máximo, de efectuada la instrucción de OHLa. Si el equipo o la dotación previstos en el proyecto fuesen insuficientes para la ejecución del servicio en los plazos establecidos, OHLa notificará de la situación al Subcontratista y procederá con las sanciones que correspondan (Ver Tabla 8 – PENALIDADES). El Subcontratista no tendrá derecho a reclamación alguna ante OHLa.

Tabla N° 5.1 Relación de personal y equipamiento base por Cuenca: Cañete

Servicio de gestión social, relacionamiento comunitario y comunicación		
Descripción		Cantidad
1	Profesionales	
	Supervisor de RRCC	01
	Relacionistas comunitarios	04
	Asistente de relaciones comunitarias (administrativo)	01
2	Alquileres y bienes	
	Conductor: Conducir camioneta todo terreno doble tracción 4x4, doble cabina, motor de 4 a 6 cilindros, con una antigüedad no mayor de 3 años, contar con los implementos de seguridad, así como, cinturones de seguridad delanteros y posteriores, extintor con fecha vigente, botiquín, herramientas indispensables para el vehículo (triángulo, gata, llaves, llanta de repuesto, etc. La unidad vehicular debe contar con SOAT vigente durante todo el período de prestación del servicio.	02 + 01 (de reten)

Tabla N° 5.2 Relación de personal y equipamiento base por Cuenca: Huaura

Servicio de gestión social, relacionamiento comunitario y comunicación		
Descripción		Cantidad
1	Profesionales	
	Supervisor de RRCC	01

	Relacionistas comunitarios	04
	Asistente de relaciones comunitarias (administrativo)	01
2	Alquileres y bienes	
	Conductor: conducir camioneta todo terreno doble tracción 4x4, doble cabina, motor de 4 a 6 cilindros, con una antigüedad no mayor de 2 años, contar con los implementos de seguridad, así como, cinturones de seguridad delanteros y posteriores, extintor con fecha vigente, botiquín, herramientas indispensables para el vehículo (triángulo, gata, llaves, llanta de repuesto, etc. La unidad vehicular debe contar con SOAT vigente durante todo el período de prestación del servicio.	02 + 01 (de retén)

- i) El Subcontratista deberá cumplir con la normatividad legal, sobre Medio Ambiente de aplicación en su actividad y lo descrito en el Instrumento de Gestión Ambiental del proyecto, asumiendo el compromiso de aplicar medidas orientadas a reducir o extinguir cualquier situación que afecte el medio ambiente, acorde con las normas ambientales y las recomendaciones ambientales, en cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental, incluido en los Requerimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (ver Anexo 2).
- j) El Subcontratista será responsable por la contratación y administración del servicio de suministro de combustibles para sus equipos o vehículos para el servicio, así como de la prevención y control de cualquier emergencia ambiental en cumplimiento del Plan de Respuesta a Emergencias Ambientales, incluido en los Requerimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (ver Anexo 2).
- k) El Subcontratista deberá implementar y mantener (en caso deba instalar una oficina en zonas rurales) los servicios higiénicos portátiles y lavamanos necesarios; así como, realizar la disposición final de los residuos líquidos con una empresa operadora, en cumplimiento con el Plan de Gestión de Residuos, incluido en los Requerimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (ver Anexo 2).
- l) El Subcontratista será responsable de la prevención y control de cualquier emergencia ambiental referente al mantenimiento y operación de sus equipos o vehículos en el sitio, de acuerdo al Plan de Respuesta a Emergencias Ambientales, incluido en los Requerimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (ver Anexo 2).
- m) El Subcontratista deberá implementar todas las facilidades para brindar alojamiento (de corresponder), alimentación en obra, suministro de agua para beber y transporte a su personal para el servicio.
- n) El Subcontratista será responsable del manejo, transporte y disposición final de los residuos sólidos (peligrosos y no peligrosos) generados acordes al Plan de Gestión de Residuos, incluido en los Requerimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (ver Anexo 2).
- o) El Subcontratista será responsable de mantener el orden, la limpieza y la señalización de sus actividades y tareas, así como de los paneles informativos; preservando la buena imagen del proyecto.
- p) El Subcontratista deberá declarar en su oferta que, al término de la ejecución del servicio

a prestar, todas las instalaciones provisionales entre otros deberán ser removidos, restablecidos, según corresponda, a fin de restituir el paisaje y orden de las áreas afectadas; debiendo el Subcontratista efectuar dichos trabajos con cargo al costo de construcción, teniendo en consideración lo estipulado en el Plan de Gestión Ambiental, incluido en los Requerimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (ver Anexo 2).

- q) El Subcontratista, tanto como persona jurídica o a través de un consorcio, incluyendo en este último supuesto a sus miembros, será solidariamente responsable frente a OHLA y de ser el caso, frente a la ARCC por cualquier incumplimiento contractual durante el periodo de responsabilidad por vicios ocultos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1784 del Código Civil.
- r) El Subcontratista será responsable de la seguridad patrimonial y vigilancia de todos sus recursos e instalaciones.

8. GARANTÍAS, RETENCIONES

Se realizará de la siguiente manera:

- Los pagos se efectuarán en soles.
- Retención del 5% de las facturas. El fondo de garantía estará vigente hasta la emisión del Certificado de Defectos. Para la liberación del fondo de garantía, debe considerarse lo siguiente:
 - Se libera el 60% del Fondo de Garantía a la entrega de la documentación técnica (planos u otros) y aprobación del cierre comercial final.
 - Se libera el 40% restante del Fondo de Garantía luego de emitido el Certificado de Defectos.

A solicitud del subcontratista, el 40% del referido fondo puede ser canjeado por una carta fianza bancaria o póliza de caución, emitida por un banco o aseguradora supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que el OHLA haya aceptado previamente y que tenga las características de solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática, con expresa renuncia al beneficio de excusión, por el mismo monto. Esta carta fianza o póliza de caución debe estar vigente la emisión del Certificado de Defectos.

Una vez emitido el Certificado de Defectos, OHLA, devuelve al subcontratista el remanente del Fondo de Garantía en un plazo no mayor a 30 días calendarios contados desde el día siguiente concluido el referido periodo.

- Garantía de Fiel Cumplimiento: 10% del valor de contrato incluido IGV. Esta garantía estará vigente hasta el fin del contrato y el documento será devuelto a los 30 días posteriores al fin de la fecha contractual. El subcontratista entrega a OHLA una garantía de fiel cumplimiento, emitida por un banco o aseguradora de primer orden supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP del Perú que se encuentre en la relación de empresas autorizadas a emitir cartas fianza o pólizas de caución, la cual debe ser aceptada por OHLA quien verifica que corresponda al monto indicado en la Ficha de Datos de Contrato. Dicha garantía debe ser incondicional, irrevocable, solidaria, de realización

automática y con expresa renuncia del beneficio de excusión; debiendo presentarse para suscripción del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe mantenerse vigente hasta la emisión del Certificado de Defectos.

- En caso se aumente el monto contractual durante la vigencia del contrato, se deberá actualizar el monto de la carta fianza de fiel cumplimiento, correspondiente al 10% del total contractual vigente.
- La forma de pago de la retribución será determinada de la siguiente manera:
 - Valorizaciones mensuales según Anexo 13 – Formato C1, en la que se retendrá el 5% como fondo de garantía.
 - El saldo será pagado en la liquidación de la obra.
- Las valorizaciones tendrán el carácter de pagos a cuenta y serán entregados por el Subcontratista para revisión del Contratista, según lo establecido en el ítem 12.1 Valorizaciones.
- El pago de las valorizaciones estará sujeto al cumplimiento de los requisitos que se detallan en el Contrato.

9. SEGUROS

- Vigencia: Los seguros se mantendrán vigentes desde la fecha de la carta de adjudicación, emisión de orden de compra/servicio o firma de subcontrato, lo que suceda primero, hasta la fecha fin contractual. En caso el subcontratista deba de realizar labores de levantamiento de observaciones hasta el certificado de defectos, deberán de activarse los seguros aplicables (responsabilidad civil extracontractual, maquinarias, seguros de trabajadores, SOAT, entre otros).
- El Subcontratista obtiene y mantiene o hace que se obtenga y mantenga pólizas de seguro de aseguradoras autorizadas para emitir seguros en el Perú por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP (SBS). Las pólizas de seguro deben proporcionar por lo menos los tipos de cobertura de seguro y los términos descritos en esta sección. Los términos utilizados en esta sección y no definidos en estos Términos de Referencia tienen los significados generalmente atribuidos en la industria de seguros.
- Seguros en 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.
- Seguro de responsabilidad extracontractual, cruzada y patronal que cubra la responsabilidad por daños y/o al personal empleado por el Subcontratista y/o cualquier Sub-subcontratista. El seguro contará con un límite general de no menor del 10% del valor total del subcontrato, por ocurrencia. Para el caso de los empleados de un Sub-subcontratista, la cobertura es de responsabilidad del empleador puede ser obtenido directamente por el Subsubcontratista, sin embargo, el Subcontratista es responsable del cumplimiento de este requisito.

- 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/ 350 000,00 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 (por ejemplo: SOAT).
- 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, así también, las Pólizas deben incluir una renuncia por parte de los aseguradores de sus derechos de subrogación frente a los directores y a otros empleados de cada asegurado, excepto cuando se haya cometido fraude.
- A la firma del subcontrato, el subcontratista proporcionará los certificados de seguro necesarios para demostrar la adquisición del seguro solicitado.
- En caso de que no se obtenga el seguro requerido en el subcontrato, esto no libera ni limita las obligaciones y responsabilidades del Subcontratista establecidas en este Subcontrato.
- Cualquier monto no recuperado de una aseguradora es pagado por el Subcontratista para los eventos en los que el Subcontratista esté en riesgo.
- 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 Sub-subcontratistas los mismos niveles de aseguramiento exigidos al Subcontratista por OHLA.
- 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.

10. COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DEL PROYECTO

10.1. COORDINACIÓN CON OHLA

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 OHLA.

Por parte de OHLA, la comunicación principal será con el Especialista Social y/o coordinador social transversal en cada cuenca, responsable de temas sociales destinado a este proyecto. La comunicación será por correo electrónico para las coordinaciones diarias entre áreas, sin ser limitativos a otras formas de comunicación.

Las reuniones de coordinación entre OHLA y el Subcontratista serán previstas previa coordinación al menos una vez por semana (sin ser limitativo). En caso de encontrarse eventos que ameriten coordinaciones, cualquiera de ambas partes podrá solicitar reuniones adicionales. El Subcontratista deberá redactar un acta por cada reunión para realizar el seguimiento de las acciones y acuerdos tomados. Asimismo, se realizarán

reuniones de coordinación entre el Especialista social y/o coordinador social transversal de OHLA y el Subcontratista y, por lo menos una vez al mes o de forma extraordinaria cuando se considere necesario.

El Subcontratista no podrá establecer comunicación directa ya sea presencial o mediante medios electrónicos con la ANIN ni con su equipo de apoyo UKDT sin el consentimiento expreso y previo de OHLA.

11. PERMISOS Y LICENCIAS

Los permisos para el proyecto serán tramitados por OHLA, limitándose a:

- Certificación Ambiental;

El Subcontratista se compromete al cumplimiento de los alcances de cada uno de estos permisos y licencias, siendo responsable por cualquier afectación, ya sean multas o demandas, producto de la inobservancia de los lineamientos de las mismas.

11.1. INFORME DEL ESTADO DE LAS LABORES DE CAMPO

Cada semana el coordinador social (por cuenca) de la Subcontratista enviará al Coordinador Social Transversal/ especialista social de OHLA, un Informe del estado situacional de los trabajos de las labores de campo y de las incidencias suscitadas. La presentación será por medio de correo electrónico u otro medio virtual que OHLA crea conveniente.

11.2. REGISTRO DE RIESGOS

El Subcontratista, una (1) semana antes del inicio de las obras, deberá presentar el Registro de Riesgos acorde al Instructivo para la elaboración de Plan de Gestión de Riesgos (Ver Anexo N°18), la matriz se actualizará y revisará semanalmente con OHLA. El Registro de Riesgos deberá incluir una descripción del riesgo y una descripción de las acciones que deben tomarse para evitar o reducir el riesgo.

11.3. ENTREGABLES DEL SUBCONTRATISTA

El Subcontratista adjudicado, deberá cumplir con la presentación de los entregables de acuerdo a los plazos indicados, estos entregables no son limitativos y podrían ser modificados en base a los lineamientos del modelo de contrato principal entre la ARCC (ahora bajo la responsabilidad de la Autoridad Nacional de la Infraestructura) y OHLA.

Tabla N° 6 Entregables del Subcontratista*

ÍTEM	ÁREA	ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
1	Administración de Contratos	Seguros / Fianzas y renovaciones	Antes de la firma del Subcontrato
		Matriz de Comunicaciones	Antes del vencimiento del servicio

ÍTEM	ÁREA	ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
			Actualización quincenal
		Matriz de Riesgos	1 semana antes del inicio del servicio Actualización semanal
2	Social	Plan de trabajo general del servicio	2 semanas antes del inicio del servicio
		Reporte Diario de trabajo de campo e incidencias	Diario
		Informe semanal	Semanal
		Look Ahead	Semanal
		Informe mensual de ejecución del PBVRP, PRC y PPC conteniendo anexos y medios de verificación.	Mensual
		Informe final de ejecución del PBVRP, PRC y PPC realizados durante el servicio	Finalizado el servicio
		Formatos e informes adicionales descritos en el PBVRP	(ver Anexo. 22)
4	Costos	Valorizaciones	Mensual
		Flujo de Caja	Mensual
5	Planeamiento	Reporte Semanal y Mensual	Semanal Mensual
		Cronograma del For Week- Look Ahead (inc. PPC, seguimiento de avance)	Semanal
		Análisis de Restricciones	Semanal
		Planificación Corto Plazo (PTS)	Semanal
		Histograma de Mano de obra y Equipos con escala de tiempo semanal	Con el cronograma LBO y actualizaciones
	Seguridad, Salud y Medio Ambiente (SSOMA)	Plan de Seguridad y Salud en el trabajo en obra	1 semana antes del inicio del servicio
		Programa de seguridad basada en el comportamiento (observación preventiva)	1 semana antes del inicio del servicio
		Plan de preparación y respuesta a emergencias	1 semana antes del inicio del servicio
		Plan de fatiga y somnolencia	1 semana antes del inicio del servicio

ÍTEM	ÁREA	ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
6		Procedimientos de gestión de SSOMA	1 semana antes del inicio del servicio
		Debe presentar según lo indicado en el CO-PE-1PE326-HS-EA-001 Requisitos de SSOMA (Requisitos de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, los formatos relacionados y anexos). Anexo 2.	Primeros 10 días desde la fecha de subcontrato
7	Gestión de Riesgos	Plan de Gestión de Riesgos	1 semana antes del inicio del servicio
8	Recursos Humanos	Debe presentar según lo indicado en el CO-PE-1PE326-RH-EA-001 Requisitos de recursos humanos para Subcontratistas . Anexo 6.	Primeros 10 días desde la fecha de inicio de subcontrato
10	Administración	Acta de Aprobación de Pago Mensual	Mensual(el 28 de cada mes)
		Comunicación Entrega de Facturas	Mensual(el 28 de cada mes)

11.4. ORDEN DE PRELACIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES

En caso de controversia y/o discrepancia en los documentos del Subcontrato, la orden de prelación será la siguiente:

1. Subcontrato Prestación de Servicios a Suma Alzada
2. Planos Aprobados para Construcción (PAC, última revisión),
3. Especificaciones Técnicas (revisión aprobada y vigente),
4. Aclaraciones y/o excepciones*,
5. Términos de Referencia (Inc. Absolución de Consultas),
6. Estudio Definitivo de Ingeniería (EDI).

*Las Aclaraciones y/o excepciones serán redactadas en la etapa de negociación y formarán parte del Subcontrato; las mismas serán firmadas por OHLA y el Subcontratista (ver Anexo N°15).

12. VALORIZACIONES

Para las valorizaciones se tomará en cuenta lo detallado en el documento “Valorizaciones de subcontratista” (Ver Anexo 07):

12.1. Valorizaciones

El postor adjudicado, presentará sus valorizaciones debidamente justificadas y conciliadas* con OHLA, el día 16 del mes en curso, siendo esta presentación de manera mensual, con periodos

entre el día 15 del mes anterior y el día 16 del mes en curso. Todo pago de valorización será considerado como pago a cuenta, no significando esto, la conformidad de los trabajos ejecutados.

*Para la conciliación de la valorización y posterior aprobación, el postor adjudicado deberá presentar el formato CO-PE-1PE324-GE-AA-001 Acta de aprobación de pago mensual, con las firmas de los especialistas involucrados de OHLA y del Postor adjudicado, con objeto de agilizar el proceso de revisión (ver Anexo 07).

El postor adjudicado presentará la solicitud de pago, al día siguiente de la recepción de la valorización aprobada por OHLA.

OHLA, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de presentación de la valorización, revisará y verificará el sustento y cálculos presentados; de existir observaciones, el postor adjudicado deberá subsanar dentro de los tres (03) días siguientes de observada, de no obtener respuesta por parte del Postor adjudicado, OHLA, calculará la valorización a su criterio y emitirá la orden de pago respectiva.

Una vez emitida la orden de pago respectiva, el postor adjudicado emitirá su factura la cual será programada para pago como mínimo a los 30 días posteriores de presentada correctamente la factura y/o según la forma indicada y aceptada en su oferta, a la aceptación de OHLA. En caso la factura sea observada, el postor adjudicado deberá presentar la factura correcta el siguiente lunes, precisar que OHLA recepciona las facturas los días lunes de cada semana.

De cada valorización mensual, OHLA, retendrá el 5% por concepto de Fondo de Garantía. La vigencia de este fondo de garantía será según lo indicado en el ítem 11; para la liberación del Fondo de Garantía el Subcontratista deberá presentar los siguientes documentos en los 30 días calendarios posteriores a la culminación de los trabajos:

- Acta de Recepción de Obra y/o Acta de Recepción de Subsanación de Observaciones firmada por la gerencia de Sitio.
- Acta de Liquidación del Contrato firmada, documento que es emitido por OHLA.
- Cierre de las planillas con los pagos totales efectuados a todos los trabajadores que laboraron en el Proyecto y el documento emitido por el Ministerio de Trabajo por la Constancia de NO ADEUDO por concepto de pagos durante el periodo de los trabajos para este Proyecto y el cierre de planillas incluyendo liquidaciones, pagos de leyes sociales y AFP, así como todos los aportes exigidos por ley. También, puede ser reemplazado por las constancias de no adeudo firmado por cada trabajador por los pagos hechos durante el plazo de los trabajos y la recepción de la liquidación correspondiente.
- Cartas de no adeudo legalizadas emitidas por los proveedores de la zona, donde certifiquen que el Postor adjudicado no contrae deuda pendiente con sus acreedores, proveedores de materiales/servicios y cualquier persona natural o jurídica al que le hayan solicitado sus servicios y contratada por el Postor adjudicado.
- Colocar un anuncio en el periódico en la ciudad de Huaura durante 07 días Calendarios antes de la liquidación parcial o final del servicio, en el cual se indique que los proveedores del Postor adjudicado que tengan deudas pendientes por pagar se acerquen a la oficina del Postor adjudicado para que les sean canceladas. Esto también debe ser informado por una emisora radial de la misma ciudad de Huaura durante 07 días antes de la liquidación parcial o final.

En caso de tener una parte o la totalidad de las obras en dólares, el tipo de cambio será el publicado en la Superintendencia de banca y Seguros y AFP del Perú en su portal institucional el día anterior de la emisión de su valorización.

12.2. Entregables

- Se presentará los siguientes productos, los cuales serán requisito para el pago o valorizaciones mensuales.
-

Tabla N° 7 Entregables para valorización

Entregables del servicio gestión social, relacionamiento comunitario y comunicación del PBVRP			
Entregables		Plazo	% valorización del presupuesto
1	Plan de trabajo del servicio	10 días hábiles desde el inicio del servicio	10%
2	Informe mensual N° 1 de ejecución del PBVRP, PRC y PPC y anexos (medios de verificación).	20 días hábiles de aprobado el plan de trabajo	3.6%
3	Informe mensual N° 2 de ejecución del PBVRP, PRC y PPC y anexos (medios de verificación).	20 días del mes en curso	3.6%
4	Informe mensual N° 3 de ejecución del PBVRP, PRC y PPC y anexos (medios de verificación).	20 días del mes en curso	3.6%
.	Informe mensual N° x de ejecución del PBVRP, PRC y PPC y anexos (medios de verificación).	20 días del mes en curso	3.6%
12	Informe mensual N° 12 de ejecución del PBVRP, PRC y PPC y anexos (medios de verificación).	20 días del mes en curso	3.6%
12	Entrega del Informe final gestión social, relaciones comunitarias y comunicación - ejecución del PBVRP, PRC y PPC conteniendo anexos y medios de verificación.	20 días del mes en curso	3.6%

El índice del informe mensual sería el siguiente (ANEXO 19 Modelo de estructura de Informe):

1. Introducción
2. Resumen Ejecutivo
3. Objetivos
4. Ubicación de las áreas de intervención

5. Metodología aplicada
6. PPC (cuando se aplique ello)
7. PRC ((cuando se aplique ello)
8. Desarrollo de las intervenciones de los programas de cada PBVRP
 - 8.1 Programa de Manejo de Crisis
 - 8.2 Programa de Acompañamiento de Afectaciones Prediales
 - 8.3 Programa de Contratación Temporal de Personal Local
 - 8.4 Programa de Adquisición de Productos Locales
 - 8.5 Programa de Comunicación y Consulta
 - 8.6 Programa de Atención de Quejas y Reclamos
9. Conclusiones y Recomendaciones.
10. Anexos:
 1. Reportes de conflicto (MC)
 2. Matriz de Partes Interesadas (MPI)
 3. Matriz de Riesgos Sociales (MRS)
 4. Reportes semanales
 5. Registro fotográfico y de video
 6. Reporte de ejecución presupuestaria donde se detalle los gastos realizados por la implementación de los programas o iniciativas sociales.
 7. Actas, documentos otros

13. HORARIOS DE TRABAJO

Los Postores deberán considerar el horario de trabajo según su plan de trabajo, este horario deberá de respetar la legislación vigente en temas laborales. De requerirse, el Subcontratista, planteará horarios extendidos para cumplir los plazos previstos. Los costos generados al Contratista para supervisar estos horarios previstos serán asumidos por el Subcontratista. Cualquier cambio en el horario de trabajo deberá ser solicitado por el Subcontratista siete (7) días antes, para evaluación y aprobación por OHLA; luego de la aprobación el Subcontratista implementará en cinco (5) días calendario.

14. SISTEMA DE SUBCONTRATACIÓN

El subcontrato entre OHLA y el Subcontratista incluirá las siguientes condiciones:

Será a SUMA ALZADA, con el Modelo de Prestación de Servicios. En consecuencia, el Subcontratista asume el riesgo por la formulación de su presupuesto con el sustento de precios unitarios, consignados en su oferta.

Por la naturaleza BACK TO BACK del subcontrato a suscribirse, el Postor asume el fiel cumplimiento de todas las obligaciones acordadas por OHLA, como adjudicatario por la ANIN, del Proyecto. Dichas obligaciones incluyen, entre otras, las de naturaleza medio ambiental, arqueológica, igualdad de oportunidades, políticas de no discriminación y de género, relacionamiento social, comunicaciones, obtención de permisos y pago por uso de bienes o inmuebles de terceros, por lo que es de responsabilidad del Postor considerarlas en su propuesta.

La actuación de ambas partes en el subcontrato será en el espíritu de confianza y cooperación mutua. El Subcontratista procederá a la designación del adjudicatario previa aprobación por el Gerente del Proyecto del Contratante.

15. CRONOGRAMA

El servicio se ejecutará en un plazo que se contabilizará desde el día siguiente de la firma de la carta de adjudicación hasta la aprobación del informe final:

- 12 meses (renovables según los ajustes y reprogramaciones que el proyecto experimente).
Fecha tentativa de inicio el 22/05/2024.

16. PENALIDADES

El límite de penalidad es de 10% (diez por ciento) del presupuesto contractual. En caso de las penalidades aplicables acumuladas sean mayores a 10% (diez por ciento), OHLA tendrá derecho a intervenir económicamente y/o resolver el subcontrato. OHLA, puede a criterio o a solicitud de parte intervenir económicamente y/o resolver el subcontrato en los siguientes casos:

- Caso fortuito o fuerza mayor,
- Incumplimientos contractuales (Ver Anexo 15),
- Retraso injustificado,
- Incumplimiento de entrega de la fecha de los entregables.

Tabla N° 8. Tabla de Penalidades

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	MONTO
1	Incumplimiento de entrega de los entregables programados	Por cada día calendario de atraso	4/10 000 del presupuesto contractual vigente
2	En caso el Subcontratista no cumpla con sus obligaciones de cierre comercial	Por cada día calendario de atraso	3/100 000 del presupuesto contractual vigente
3	Retiro y/o cambio de Personal Clave del Proyecto sin autorización de OHLA	Por evento	1.5/1 000 del presupuesto contractual vigente

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	MONTO
4	Ausencia de Personal Clave en Obra sin autorización de OHLA	Por día de ausencia no autorizada	1 UIT
5	Incumplimiento en obtener y presentar íntegramente la acreditación de la emisión y pago de las pólizas de seguro, en la fecha indicada en la Ficha de Datos del Subcontrato.	Por cada día calendario de atraso	1 UIT
6	Incumplimiento en presentar íntegramente la acreditación de la renovación y pago de las pólizas de seguro, en las fechas indicadas en la Ficha de Datos del Subcontrato.	Por cada día calendario de atraso	1 UIT
7	Incumplimiento en presentar las fianzas/garantías, en las fechas indicadas en la Ficha de Datos del Subcontrato. Antes del inicio del servicio.	Por cada día calendario de atraso	1 UIT
8	Incumplimiento en renovar las fianzas/garantías, en las fechas indicadas en la Ficha de Datos del Subcontrato.	Por cada día calendario de atraso	1 UIT
9	Incumplimiento de subsanar los defectos notificados por el Contratista, en el plazo de 20 días calendario.	Por cada día calendario de atraso	1 UIT
10	Demora o incumplimiento en la entrega del cierre comercial final	Por cada día calendario de atraso	2 UITs
11	Incumplimiento de presentación de empresas para Sub-subcontratación y condiciones de Sub-subcontratación.	Cada vez	2 UITs
12	Demora en la presentación oportuna del cronograma de actividades de avance de obra.	Por cada día calendario de atraso	0.5 UITs
13	Incumplimiento con mantener en el sitio, en forma permanente y/o parcial, en conformidad a su estructura de Gastos Generales, al personal clave, encargados del seguimiento y control del Proyecto.	Por cada día calendario de atraso	0.5 UITs
14	Incumplimiento de las normas de seguridad o salud o no implementación de las medidas de seguridad o salud adecuadas al momento de ejecutar el Proyecto.	Por evento	1 UIT
15	Incumplimiento en presentar los planes medioambientales a ser aprobados por OHLA, en las fechas a ser indicadas en la Ficha de Datos del subcontrato.	Por evento	1 UIT
16	Incumplimiento de los planes medioambientales aprobados, durante el inicio y ejecución de las obras.	Por evento	1 UIT
17	Incumplimiento de Planes ambientales (*)	Por evento	1 UIT

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	MONTO
18	Incumplimiento y faltas notificadas por organismos de fiscalización. (*)	Por evento	2 UIT
19	Incumplimiento de reemplazo de equipo solicitado por OHLA.	Por cada evento y por día	1 UIT
20	Incumplimiento en la presentación del Plan de Trabajo	Por cada evento y por día	2 UIT
21	Incumplimiento en la ejecución del PBVRP y sus respectivos programas.	Por cada evento y por día	2 UIT
22	Incumplimiento en la presentación de los informes semanales y mensuales	Por cada evento y por día	1 UIT

(*) Las multas o sanciones económicas impuestas a OHLA por los organismos de fiscalización, como producto de la mala gestión del Subcontratista (demora, negligencia, omisión o malas prácticas), serán asumidas por el Subcontratista.

17. CALENDARIO DE LICITACIÓN

El cronograma del proceso de licitación para los Postores precalificados, será como sigue en el siguiente cuadro:

Tabla 9. Calendario de licitación

HITOS	FECHA INICIO	FECHA FIN
Lanzamiento de la procura Tenderbill	28/05/2024	3/06/2024
Visita técnica Guiada	4/06/2024	11/06/2024
Recepción de consultas	12/06/2024	25/06/2024
Absolución de consultas	26/06/2024	9/07/2024
Presentación de propuestas técnico/económicas hasta las 11:59h	10/07/2024	23/07/2024
Observación a propuesta técnico / económico	24/07/2024	5/08/2024
Levantamiento de observaciones por los postores	6/08/2024	17/08/2024
Envío de Informe de Adjudicación a la ARCC	18/08/2024	2/09/2024
Aceptación de Informe por parte de ARCC (*)	3/09/2024	13/09/2024
Envío de Carta de Adjudicación al postor ganador (*)	14/09/2024	17/09/2024
Revisión y firma de contrato por ambas partes (*)	18/09/2024	8/10/2024

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

Nota. - El inicio de los trabajos en campo se dará cuando:

- 1.- Se cuente con el Contrato firmado por ambas partes (Subcontratista y OHLA)
- 2.- Pólizas, Seguros y Cartas Bancarias solicitadas en los Términos de Referencia y Contrato aceptadas por OHLA.

18. CONTENIDO DE LA PROPUESTA A PRESENTAR

La propuesta debe de contener los siguientes documentos:

Tabla 10. Contenido de la propuesta a presentar

	DOCUMENTO	FORMATO DIGITAL
CARPETA A: DOCUMENTOS GENERALES (OBLIGATORIOS)		
A	Anexo A1: Declaración Jurada de Datos del Postor Anexo A1.1: Carta Promesa de Consorcio (en caso aplique)	.PDF
A	Anexo A2: Carta de Oferta	.PDF
A	Anexo A3: Confirmación de Aceptación de las Condiciones de Licitación	.PDF
A	Anexo A4: Declaración Jurada de Conocer el Proyecto	.PDF
A	Anexo A5: Declaración Jurada de Ética Anticorrupción y LA/FT y Cumplimiento para Proveedores	.PDF
A	Anexo A6: Declaración Jurada de Conocimiento del Pliego de Formulación y Absolución de Consultas	.PDF
A	Anexo A7: Carta de compromiso de firma del subcontrato	.PDF
A	Anexo A8: Carta de Conformidad de Documentos y de Información Suficiente para Elaborar la Propuesta	.PDF
A	Anexo A9: Listado de Materiales (Formato Libre)	.PDF
CARPETA B: DOCUMENTOS TÉCNICOS		
B	Formato B1: Experiencia del postor	.PDF .XLS
B	Formato B2 Organigrama de obra y Personal Clave	.PDF
B	Formato B3 Plan de seguridad y medio ambiente	.PDF
CARPETA C: DOCUMENTOS ECONÓMICOS		
C	Formato C1: Oferta Económica según el Formato C1	.PDF .XLS
C	Formato C3: Plazo de pagos	.PDF .XLS

18.1. Documentos generales

La propuesta deberá contener, obligatoriamente, los documentos de evaluación que se presentan en la Carpeta A.

La NO presentación o la omisión de alguno de los documentos será motivo de descalificación del Postor.

18.2. Documentos técnicos

La presentación de los documentos técnicos, será calificada de acuerdo a los criterios de evaluación del subtítulo 20.1. Evaluación de Propuesta Técnica y se presentará en la Carpeta B.

18.3. Documentos económicos

La presentación de los documentos económicos, será calificada de acuerdo a los criterios de evaluación del subtítulo 20.2. Evaluación de Propuesta Económica y se presentará en la Carpeta C de acuerdo a la siguiente estructura:

- Oferta Económica:

El Costo Determinado se presenta en el Formato C1 de la Oferta Económica.

La propuesta económica deberá ser presentada en moneda nacional (soles).

La propuesta económica debe incluir todos los trabajos del alcance del Subcontrato de obra; así como, todos los medios necesarios en cuanto a personal, equipos, materiales, instalaciones, tasas e impuestos de ley como pagos y sueldos del personal: Salarios, bonos, sobretiempos, exámenes médicos, EPP individuales, seguros médicos, viajes, viáticos, indemnizaciones, reubicación, etc. (C1).

- Plazo de Pago:

El Postor deberá indicar el plazo de pago en días, el mismo que será como mínimo 30 días calendario, posteriores a la emisión de la factura, una vez aprobada la valorización mensual (C3).

19. 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: Anexo V Declaración Jurada de Ética Anticorrupción y LA/FT y Cumplimiento para Proveedores;	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: Listado de Materiales (Formato Libre)	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.

Los formatos del contenido de la propuesta de la Carpeta A, se encuentran en el Anexo 11.

Tabla 12. Contenido de Carpeta B: Propuesta Técnica

ÍTEM	DOCUMENTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
B1	Formato B1: Experiencia del postor	25 puntos
B2	Formato B2: Organigrama de obra y Personal Clave	30 puntos
B3	Formato B3: Plan de seguridad y Salud Ocupacional	5 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	Formato C2: Plazo de pagos	Informativo

19.1. Evaluación de propuesta técnica (60 puntos)

Las propuestas serán evaluadas en base a los siguientes criterios

19.1.1. B1. Experiencias similares (25 puntos)

Se definen como “obras similares” o “experiencias similares” a lo servicios o ejecución de proyectos de Servicios o ejecución de gestión social, relaciones comunitarias y comunicaciones.

Tabla N° 14: Criterios de evaluación de experiencia del postor

B1. Experiencias del Postor (25 puntos)
Experiencia en trabajos de en obras similares en los últimos 10 años.
10 servicios (25 puntos)
8 servicios (15 puntos)
6 servicios (10 puntos)
<i>Nota:</i>

Se considera servicios similares: a los Servicios o ejecución de gestión social, relaciones comunitarias y comunicaciones. Para el caso de acreditación de experiencia del postor, debe demostrarse fehacientemente el haber ejecutado servicios similares.

Los contratos serán acreditados de la siguiente manera:

- Copia del contrato u 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 contratos deben estar culminados a la fecha de presentación de las propuestas para ser considerados válidos. Esto será acreditado de la siguiente manera:
 - ✓ 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.
 - ✓ Estados de pago (valorizaciones) 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, el Postor 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, el Postor 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.

19.1.2. B2. Organigrama y Personal Clave (30 puntos)

El Postor deberá incluir en su organigrama a todo el personal que está considerando en su propuesta, referido como mínimo, pero no limitativo, el equipo mínimo deberá mantenerse de manera permanente en obra.

El Postor, deberá alcanzar los CVs documentado del personal clave, precisando años de experiencia en el cargo o función, detallar nombre del proyecto, presupuesto y tiempo en meses que desempeñó el cargo.

Tabla N° 15: Criterio de evaluación del personal clave

B2. Organigrama y Personal Clave (30 puntos)
Supervisor de Relaciones Comunitaria (máximo 15 puntos)

Licenciado en las carreras de Sociología, Antropología o Comunicación para el Desarrollo o afines. Experiencia mínima de siete (07) años como coordinador(a)/ Supervisor (a) de Gestión Social / Relaciones Comunitarias, especialista social, intervención social en proyectos de obras civiles generales, o en minería, energía u otros.

Formación profesional: Licenciado en sociología, antropología o comunicación para el desarrollo u otros afines.

Experiencia comprobable.

Experiencia general mayor a 8 años. Requisito Obligatorio.

Experiencia específica en cargos similares y obras similares:

Mayor a 7 años (15 puntos).

Mayor 5 años (10 puntos).

Mayor 3 años (4 puntos).

Relacionistas comunitarios (máximo 10 puntos)

Licenciado en Sociología, Antropología, Comunicación para el Desarrollo o afines. Experiencia mínima de cinco (05) años como Relacionista Comunitario o promotor social en proyectos de obras civiles generales, minería y/o energía y/o en obras de construcción público o privado.

Formación profesional: Licenciado en sociología, antropología o comunicación para el desarrollo u otros afines.

Experiencia comprobable.

Experiencia general mayor a 5 años. Requisito Obligatorio.

Experiencia específica en cargos similares y obras similares:

Mayor a 5 años (10 puntos).

Mayor a 3 años (6 punto).

Mayor a 1 años (4 puntos).

Asistente en Relaciones Comunitarias (máximo 5 puntos)

Bachill y/o licenciado en Ciencias Sociales, Comunicación Social, Relaciones Públicas o profesiones afines. Experiencia mínima de dos (02) años en relaciones comunitarias en minería, petróleo o energía y/o en obras de construcción público o privado (se valorará, sin ser excluyente, la experiencia en construcción)

Experiencia general mayor a 1 año. Requisito Obligatorio.

Experiencia específica en cargos similares y obras similares:

Mayor a 2 años (5 puntos).

Mayor a 1años (3 punto).

Mayor a 06 meses (1 puntos).

19.1.3. B3. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo ; Plan de Gestión Ambiental (5 puntos)

Se evaluará el contenido conforme el siguiente criterio:

Tabla N° 16: Criterio de evaluación del Plan de Seguridad y Salud

B3. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo; Plan de Gestión Ambiental Ambiente (Máximo puntaje: 5 puntos)

El plan debe mostrar la estrategia para cumplir las obligaciones de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para la obra; así mismo deberá indicar los principales riesgos de seguridad y medio ambientales. El Plan deberá incluir el organigrama de SSOMA.

El postor deberá incluir los siguiente:

Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (3 punto)

Plan de Gestión Ambiental (2 punto)

19.2. EVALUACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA (40 Puntos)

19.2.1. Oferta Económica (35 puntos)

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

Presupuesto:

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

P_i: puntaje de la oferta

PMP: Puntaje máximo (35 puntos)

O_i: Precio de oferta económica

O_m: Precio de la oferta económica más baja

El puntaje de cada propuesta se distribuirá linealmente entre el mínimo importe (máxima puntuación) y el máximo importe (mínima puntuación).

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

20. PROPUESTAS A PRESENTAR

20.1. Valoración económica

El postor deberá indicar en su propuesta económica:

- El importe por el que se compromete a realizar los alcances presentados en los en el presente documento, de acuerdo a las condiciones presentadas.
- Se deberá presentar un desglose de los Gastos Generales.
- Este importe debe incluir mínimamente todos los medios necesarios descritos. La oferta económica debe ser presentada en moneda nacional. Excluyente.
- Carta fianza de fiel cumplimiento por el 10% del importe total de la subcontratación.
- La consideración o no de revisión de precios a lo largo del proyecto.
- El presupuesto se presentará de acuerdo al FORMATO C1 – Anexo 13

21. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS 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 Postor deberá presentar su propuesta en tres carpetas digitales (A, B y C), incluyendo todos los documentos listados en los formatos ya indicados.

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

- Anexo 16: 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>

22. ADJUDICACIÓN DEL SUBCONTRATO

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

El primer día, luego de la adjudicación, el Postor ganador remitirá los documentos de homologación de Proveedor (Anexo 10) firmados.

El Postor tendrá un plazo máximo de 10 días calendario para la presentación de la Carta Fianza por fiel cumplimiento, desde la firma por ambas partes de la carta de adjudicación.

22.1. Para la firma del subcontrato

El Postor adjudicado enviará a OHLA, para la suscripción del subcontrato, los siguientes documentos:

- Vigencia de Poder del o de los representantes legales (no mayor a 30 días calendario de antigüedad) y copia de DNI de los representantes;
- Copia Literal de la partida electrónica donde figure la inscripción de la persona jurídica (antigüedad no mayor a 03 meses);
- Carta Fianza de Fiel Cumplimiento por el 10% del monto del subcontrato;
- Carta de formación de Consorcio legalizada notarialmente (en caso aplique);
- Pólizas y/o certificados de seguros.

22.2. Documentos a entregar por el Subcontratista

El Postor deberá entregar a OHLA, los documentos establecidos en 6 y 7, en los plazos establecidos.

OHLA revisará todos los documentos y se pronunciará en un plazo máximo de cuatro (4) días calendario. De haber observaciones, el postor adjudicado tendrá, de manera improrrogable, tres (3) días calendario adicionales para levantar las observaciones y/o confirmar los documentos, que se convertirán en líneas base respectivas para el control del proyecto.

OHLA en coordinación con el postor adjudicado, definirá la fecha para la reunión de inicio del servicio(KOM).

Al día siguiente de la KOM, se realizará la entrega de terreno, la misma que representará una inspección ocular del terreno y culminará con la firma del Acta de Entrega de Terreno, estando el Contratista habilitado para iniciar las obras, a partir de las 24 horas siguientes de la firma del acta.

22.3. Recepción del servicio

22.3.1. Culminación del Servicio

El proceso para la Culminación del servicio, se establece con la Certificación de la Culminación del servicio, de acuerdo al Subcontrato firmado, para lo cual debe cumplirse con:

- i) Se ha concluido con la totalidad del servicio de Gestión social, relaciones comunitarias y comunicación indicado por el Contratista.
- ii) Subcontratista, deberá subsanar cualquier observación respecto a la ejecución de su servicio al momento de la culminación.

Para la certificación de la culminación, se somete a evaluación del ANIN, la información presentada por el Subcontratista, de acuerdo al subcontrato firmado (Ver Anexo 15)

Los pasos para este procedimiento son:

1. El Subcontratista completa toda la documentación y solicita la certificación de la culminación del servicio.
2. De no tenerse observaciones, se emite la certificación de la culminación del servicio en el plazo de siete (07) días. a partir de esa fecha.

22.3.2. Cierre Comercial Final

1. Una vez que la última valorización ha sido aprobada, OHLA presenta a la ANIN la “cuenta final” del Subcontratista y el sustento respectivo para su aprobación.
2. El Subcontratista presenta la declaración jurada de inexistencia de gravámenes hacia sus proveedores.
3. ANIN evalúa la “cuenta final” del Subcontratista y los sustentos. En caso de que la ANIN emita observaciones, el Subcontratista procederá a levantar las observaciones de forma inmediata.
4. Una vez que la ANIN apruebe la “cuenta final” del Subcontratista y los sustentos, se suscribe el “Acta de aceptación y recepción definitiva” del Subcontrato.
5. La fecha de presentación del cierre comercial final se realizará como máximo 4 semanas después de la fecha de culminación del servicio.

23. ANEXOS

23.1. Anexo 1: Archivos KMZ:

- Planos

23.2. Anexo 2: Requerimientos de Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente:

1. CO-PE-1PE324-HS-EA-001 Requisitos de Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Subcontratistas;

2. CO-PE-1PE324-HS-PN-001 Plan Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (OHLA);
3. CO-PE-1PE324-GP-EA-001 Penalidades por faltas SSOMA.
4. CO-PE-1PE324 -MA-PS-001 Estándar de Plan de Manejo Ambiental Operativo.
5. CO-PE-1PE324 -MA-PS-004 Manejo y Gestión de RRSS de Sub Contratistas y Proveedores.

23.3. Anexo 3: Requerimientos de Calidad:

- CO-PE-1PE324-QA-PM-001 Requisitos de Calidad para Subcontratistas (OHLA);

23.4. Anexo 4: Consideraciones del Monitoreo Arqueológico:

- CO-PE-1PE324-AR-PS-002 Estándar Hallazgo de evidencias arqueológicas (OHLA).

23.5. Anexo 5: Consideraciones Sociales:

- 999990-ARC001-000-XX-PN-ZZ-000002 Lineamientos para la estrategia de participación de las partes interesadas, igualdad de género y gestión de conflictos sociales (Dirección de Soluciones Integrales – ARCC).
- Plan de Buena Vecindad y RP Cañete y Huaura

23.6. Anexo 6: Requisitos de ingreso del personal para Subcontratistas:

- CO-PE-1PE324-RH-PS-001 Ingreso de personal de subcontratistas (OHLA).

23.7. Anexo 7: Consideraciones para valorizaciones de Subcontratistas:

- CO-PE-1PE324-GP-PR-001 Procedimiento de Valorización de Subcontratistas (OHLA).
- CO-PE-1PE324-GE-TA-001 Avisos y comunicaciones.
- CO-PE-1PE324-GE-AA-001 Acta de aprobación de pago mensual

23.8. Anexo 8: Plan de Gestión del Tráfico:

- CO-PE-1PE324-PR-PN-003-CÑ Plan de Tráfico (OHLA).

23.9. Anexo 9: Matriz de partes interesadas:

- Matriz de partes interesadas-CÑ.
- Matriz de partes interesadas-HU.

23.10. Anexo 10: Homologación de Proveedores y Subcontratistas:

- Información sobre tratamiento de datos personales;
- RCI-PG-01-Anexo3 - Declaración del Proveedor y/o Subcontratista para el proceso de evaluación (homologación) por el Grupo OHLA;

- Formato Homologación de Proveedores y Subcontratistas;
- Formato de Información de Cuentas Bancarias de Proveedores;
- Anexo V Declaración Jurada de Ética Anticorrupción y LA/FT y Cumplimiento para Proveedores
- Cuestionario de Debida Diligencia en el conocimiento del Proveedor.

23.11. Anexo 11: Formatos para la presentación de propuesta – Carpeta A:

- Anexo A1. Declaración Jurada de Datos del Postor;
- Anexo A2. Carta Oferta;
- Anexo A3. Confirmación de Aceptación de las Condiciones de Licitación
- Anexo A4. Declaración Jurada de conocer el Proyecto;
- Anexo A5. Anexo V Declaración Jurada de Ética Anticorrupción y LA/FT y Cumplimiento para Proveedores;
- Anexo 6: DDJJ de conocimiento del Pliego de Formulación y Absolución de Consultas
- Anexo A7: Carta de Compromiso de Firma de Subcontrato;
- Anexo A8: Carta de Conformidad de documentos y de información suficiente para elaborar la propuesta.

23.12. Anexo 12: Formatos para la presentación de propuesta – Carpeta B:

- Formato B1. Experiencia del Postor;

23.13. Anexo 13: Formatos para la presentación de propuesta – Carpeta C:

- C1. Propuesta Económica;
- C3. Plazo de pago.

23.14. Anexo 14: Políticas Corporativas y Código Ético del Grupo OHLA

1. Política Anticorrupción;
2. Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente;
3. Política de Prevención de Delitos;
4. Política de Compras Responsables;
5. Política de Cumplimiento;
6. Política de Sostenibilidad;
7. Política de Recursos Humanos;
8. Política Interna de Alcohol y Drogas;
9. Política Interna de negativa al Trabajo Inseguro;
10. Política Interna contra la Discriminación y el Acoso Moral o por razón de sexo;
11. Política Interna de lucha contra el virus VIH y SIDA;
12. Código Ético del Grupo OHLA.

23.15. Anexo 15: Modelo de Subcontrato de Prestación de Servicios

23.16. Anexo 16: Instructivo para ingreso a Proveedores en Plataforma Tenderbill:

- Instructivo Inscripción de Proveedores Portal del Tenderbill.

23.17. Anexo 17: Pliego de Formulación y Absolución de Consultas:

- Formato de Pliego de Formulación y Absolución de Consultas.

23.18. Anexo 18: Plan de Gestión de Riesgos:

- Procedimiento de gestión de NATS.

23.19. Anexo 19. Estructura del Informe del PVBRP

23.20. Anexo 20. Plan de Relaciones Comunitarias del IGA (Cañete y Huaura) y Plan de Participación Ciudadana (Cañete – Huaura)

23.21. Anexo 21. Procedimientos del Plan de Promoción de la Buena Vecindad y Relaciones Públicas

23.22. Anexo 22. Plan de Promoción de la Buena Vecindad y Relaciones Públicas (Cañete y Huaura)

23.23. Anexo 23. Contrato NEC3 opción f (puntos de social)

23.24. Anexo 24. Bill of Quantity (BOQ) o Modelo de Cotización por Unidad