

	PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS “AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA”	Revisión: R00
	CONTRATO: Proyecto “Entrega de las Defensas Ribereñas de los Ríos Chicama y Virú (Paquete 9R	Emisión: 27/12/2024
	REGIÓN: LA LIBERTAD	Páginas: 1 de 70



REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

☒ A- ACEPTADO

☐ B- ACEPTADO CON COMENTARIOS

☐ C- RECHAZADO

Cristian Delgado **30/12/2024**

FIRMA FECHA



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROYECTO DE EVALUACIÓN DE POTENCIAL ARQUEOLOGICO (PEA) – PAQUETE 6 – RÍO VIRÚ

400196-OHL001-000-XX-TO-ZZ-000010

DIRECCIÓN DE INTERVENCIONES MULTISECTORIALES Y DE EMERGENCIA

REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
R00	27/12/2024	Emitido para Revisión y Comentarios	Y. Cundia	H. León	R.Echegaray
			CARGO:	Especialista en Arqueología	Gerente de Construcción
			FIRMAS:		
					

CO - PE - 1PE326 - CM - EA - 016

Construcción Perú Ríos Virú Chicama Disciplina Tipo documento Número secuencial

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROYECTO DE EVALUACIÓN DE POTENCIAL ARQUEOLOGICO (PEA) – PAQUETE 6 – RÍO VIRÚ

Propuesto por

Revisado por

Aprobado por

Especialista en Arqueología

Gerente de Construcción

Gerente de Proyecto



Arqta. YAJAYRA YOLIAN CUNDIA TURPO
COARPE N° 040920

Yajayra Cundia, 18/12/2024



Hussein León, 19/12/2024



Ricardo Echegaray, 20/12/2024

Nivel de seguridad: Público

Alcance: 400196 Proyectos Río Virú

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

Histórico de revisiones

Rev.00	18/12/2024	Creación del documento
--------	------------	------------------------

Documentación relacionada y aplicable

Cod. 30.083	Información de las obras. Volumen 2A – Requisitos generales - Paquete 9R-06 Soluciones Integrales ríos Chicama & Virú.
Cod. 30.083	Información de las obras. Volumen 2B – Requisitos específicos - Paquete 9R-06 Soluciones Integrales ríos Chicama & Virú.
Cod. 30.083	Información del sitio. Volumen 3 – Paquete R-06 Soluciones Integrales ríos Chicama & Virú.
ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001	Requisitos para el Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional
CO-PE-1PE326-PR-PN-003	Plan de Construcción Detallado
CO-PE-1PE326-QA-PN-011	Plan de Gestión de Calidad
CO-PE-1PE326-SS-PN-001	Plan de Gestión de Seguridad y Salud.
CO-PE-1PE326-MA-PN-002	Plan de Gestión Ambiental.
CO-PE-1PE326-MA-PN-004	Plan de Gestión de Residuos.
PY-PE-400195-CHN-SO-EN-0005	Plan de Promoción de la Buena Vecindad y las Relaciones Públicas.
SGI-PG-10	Procedimiento para la Evaluación y Seguimiento de Proveedores y Subcontratistas
Constitución Política del Perú 1993	Según el Artículo 21°: Todos los yacimientos y restos arqueológicos son considerados Patrimonio Cultural de la Nación, ya sea que estén expresamente declarados así (por ejemplo, mediante su inscripción en registros públicos o mediante su inclusión en catastros arqueológicos), o que provisionalmente se presuma como tales.
Ley N° 28296	Ley General de Patrimonio Cultural La ley se promulga para efectos de dar cumplimiento a la constitución y de dar normar su protección, lo cual no solo incluye los restos culturales muebles, inmuebles si no también los restos paleontológicos.
D.S. N° 011-2022-MC	Reglamento de Investigaciones Arqueológicas (RIA)
D.S. N° 007-2018-MC	Aprueban el Procedimiento Simplificado de Monitoreo Arqueológico (PROMA) y regulan las acciones de Acompañamiento Arqueológico a cargo del Ministerio de Cultura, aplicables a las diferentes modalidades de intervención que se ejecuten en el marco del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.
D.S. N° 007-2020-MC	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación
R.M. N° 272-2015-MC	Aprueba la Directiva N° 002-2015-MC: “Lineamientos para la inspección ocular de bienes arqueológicos prehispánicos”.
R.M. N° 282-2017-MC	Aprueban Guía N° 001-2017-MC denominada “Guía metodológica para la identificación de los impactos arqueológicos y las medidas de mitigación en el marco de los Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA), Proyectos de Rescate Arqueológico (PRA) y Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA), conforme a lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas”
R.D. N° 564-2014-DGPA-VMPCIC/MC	Aprueba el Plan de Monitoreo Arqueológico que forma parte del proceso informatizado para las autorizaciones de intervenciones arqueológicas en la modalidad de Planes de Monitoreo Arqueológico, con el respectivo anexo.
Ley N°31841	Ley que crea la Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN), dentro de la sección "Documentación relacionada y aplicable"

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	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.

Definiciones

Afectación	Es la alteración o el daño ocasionado en perjuicio del Patrimonio Cultural de la Nación que puede ser ocasionado por agentes naturales y/o actividades humanas. La alteración es el deterioro parcial y reparable ocasionado sobre el patrimonio, y el daño es el deterioro irreversible e irreparable ocasionado sobre el mismo.
Afectación en curso	Es la alteración o daño ocasionado en perjuicio del Patrimonio Cultural de la Nación por agentes naturales y/o actividades humanas que han ocurrido inmediatamente antes o vienen ocurriendo durante la presentación de una solicitud para una Acción Arqueológica de Emergencia.
Área Urbana Consolidada	Es aquella constituida por predios que cuentan con título de propiedad inscrito en Registros Públicos, servicios públicos domiciliarios instalados, pistas, veredas e infraestructura vial, redes de agua, desagüe o alcantarillado y servicios de alumbrado público. El nivel de consolidación de los predios será del 90% del total del área útil del predio matriz.
Arqueología	Ciencia social que estudia las sociedades antiguas a través de los artefactos que han dejado.
Arqueólogo Calificador	Es el profesional en arqueología a quien se le asigna los expedientes para su respectiva calificación, la formulación de las observaciones y la opinión técnica para la aprobación o desaprobación de los mismos.
Arqueólogo director	Es el arqueólogo profesional que elabora, diseña y formula un determinado proyecto de intervención arqueológica, siendo responsable de la dirección, ejecución y supervisión del plan de trabajo contenido en dicho proyecto, conforme a las normas de la materia.
Arqueólogo Residente	El arqueólogo residente es el profesional que ejecuta el plan de trabajo contenido en un determinado proyecto de intervención arqueológica, siempre bajo la dirección y supervisión del director. Su permanencia en el monumento durante el desarrollo de la intervención arqueológica es obligatoria, bajo responsabilidad.
Bienes Arqueológicos Prehispánicos	Son los vestigios, muebles o inmuebles, de actividad humana de época prehispánica que subsisten en el suelo, subsuelo, sobresuelo y en medio subacuático.
Bienes Arqueológicos Históricos	Son los vestigios, muebles o inmuebles, de actividad humana posterior a la época prehispánica, conocidos como de época virreinal y republicana, que subsisten en el suelo, subsuelo, sobresuelo y en medio subacuático.
Bienes Arqueológicos Mixtos	Son los vestigios, muebles o inmuebles, donde se combinan elementos que corresponden tanto a la época prehispánica e histórica, que subsisten en el suelo, subsuelo, sobresuelo y en medio subacuático.
Carácter Ineludible	Es aquella condición que determina que la ejecución de una obra pública o privada que comprometa un bien cultural mueble o inmueble con valor arqueológico resulte inevitable. Esta condición debe contar necesariamente con un sustento técnico que fundamente que la obra no puede ser desarrollada en un espacio distinto al propuesto.
Charlas de Inducción Arqueológica	Es aquello que se imparte al personal involucrado directamente con la obra y/o comunidad, con la finalidad de sensibilizar y establecer vínculos de colaboración con el personal encargado de las obras, para prevenir, reducir o eliminar el impacto a los bienes culturales.
Colindancia	Dícese del bien arqueológico contiguo a la obra y/o proyecto, se trata del límite entre un terreno y dicho bien arqueológico.
Contexto Primario	Es el conjunto de objetos muebles y/o inmuebles asociados en el tiempo y el espacio, resultado de actividades humanas concretas y específicas que fueron abandonados en el lugar en que éstas se realizaban, sin que se haya alterado su ubicación en el espacio después del abandono del área de dichas actividades.
Contexto	Es el conjunto de objetos muebles e inmuebles que se encuentran asociados en el

Secundario	tiempo y el espacio pero que fueron removidos de su contexto primario por acción humana o agentes naturales.
Delimitación Arqueológica	Proceso por el cual se determina el perímetro dentro del cual está ubicado un monumento arqueológico.
Elemento Arqueológico Aislado	Es el vestigio de actividad humana prehispánica que, por procesos naturales o culturales, se manifiesta en la actualidad en escaso número, de manera aislada o fragmentada. Comprende a los bienes muebles como fragmentaría cerámica dispersa, material malacológico disperso, así como los vestigios de estructuras fragmentadas. De ser el caso, la excavación arqueológica determinará si se trata de un elemento arqueológico aislado. Si se confirmase esta condición será registrado e inventariado.
Excavaciones Restringidas	Se trata de unidades de excavación cuyas dimensiones no exceden los cuatro (4) metros cuadrados, definidas única y exclusivamente por los objetivos específicos de cada intervención y a ser aplicadas en los Proyectos de Investigación que contemplen solo prospección con excavaciones de prueba, Proyectos de Evaluación, Acciones Arqueológicas de Emergencia y Proyectos de Emergencia. No se exigirá realizar unidades de excavación en áreas con superficie de cemento o asfalto.
Fósil	Ser vivo de otros tiempos que se conservó en sedimentos y en el que la sustancia orgánica fue remplazada por sustancia mineral.
Hallazgo	Es la acción imprevista de halla elementos muebles o inmuebles potencialmente arqueológicos (o paleontológicos), sean de época prehispánica, colonial o republicana, que pueden encontrarse o no en contexto con otro tipo de evidencia o que se encuentren aislados.
Inspección Ocular	La inspección ocular consiste en el seguimiento y control, a manera de fiscalización, que realiza de oficio el Ministerio de Cultura en las intervenciones arqueológicas. La inspección estará a cargo de un profesional con amplia experiencia en trabajo de campo, de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble o de las Direcciones Desconcentradas de Cultura, según el ámbito de sus competencias. Será coordinada con el director de la intervención; sin embargo, independientemente de las inspecciones coordinadas, el Ministerio de Cultura se reserva el derecho de realizar inspecciones inopinadas cuando así lo considere conveniente. En el marco del PEA, este seguimiento y control se podrá efectuar durante dos etapas: 1. En el marco del proceso de calificación del PEA. 2. Durante el proceso de ejecución del PEA.
Intangible	Es aquella condición regulada de los bienes inmuebles de carácter prehispánico integrantes del patrimonio Cultural de la Nación que consiste en conservar su integridad, encontrándose sujeta a las intervenciones autorizadas por el Ministerio de Cultura sustentada en los fines que señala el presente reglamento, como la investigación, evaluación, rescate, monitoreo, emergencia, así como delimitación, re delimitación, actualización catastral, saneamiento, identificación, inventario, inscripción, registro, protección, difusión, promoción, puesta en valor, gestión, administración, e igualmente proyectos declarados de necesidad y utilidad pública de carácter ineludible.
Intervenciones Arqueológicas	Comprenden la investigación con fines científicos, el registro, el análisis, la evaluación, el rescate, la determinación de la potencialidad, el monitoreo de obras, la conservación preventiva y la puesta en valor, o cualquier combinación de estas modalidades u otras actividades que se empleen en bienes arqueológicos, muebles o inmuebles, con intervención física o no de los mismos.
Monumentos Arqueológicos Prehispánicos	Son los bienes inmuebles que constituyen evidencia de actividad humana de época prehispánica.

Paisaje Arqueológico	Es el resultado del desarrollo de actividades humanas en un espacio concreto en interacción con el ecosistema, que tengan un destacado valor desde los puntos de vista arqueológico, histórico, ambiental y estético. Se consideran como tales, infraestructura agrícola como andenes, terrazas, canales, camellones, y afines; infraestructura vial como caminos prehispánicos e itinerarios culturales; espacios artísticos y arqueo-astronómicos como geoglifos, arte en roca y similares. Esta definición comprende a los monumentos hasta ahora considerados como Paisaje Cultural Arqueológico. Algunos componentes del Paisaje Arqueológico, como los andenes, las terrazas, los canales, los camellones y la infraestructura vial prehispánica, por sus características propias, pueden seguir siendo usadas conforme a su función original sin que esto ponga en riesgo su integridad estructural y arquitectónica. La determinación de este uso restringido será mediante Resolución Viceministerial.
Plan de Mitigación	Es un conjunto de acciones básicas de respuesta o procedimientos que se deberá seguir, a fin de evitar afectaciones durante y después de las obras de ingeniería. Estas acciones se realizan de manera oportuna, adecuada, efectiva y con los recursos necesarios, ante un inesperado y eventual hallazgo fortuito de bienes culturales en el subsuelo. Este plan debe ser preparado teniendo en cuenta las diferentes actividades que comprende el proyecto a desarrollar.
Postor	Persona que puja u ofrece una cantidad de dinero por un objeto en una subasta.
Qhapaq Ñan o Sistema Vial Andino	Es una red de caminos construida en época prehispánica que sirvió como principal medio de comunicación e integración entre diversas poblaciones a la largo de su trayecto.
Restos Paleontológicos	Son restos o evidencias de actividad de la vida en el pasado, que ha llegado hasta nosotros gracias al proceso de mineralización o conservación en las rocas, como los huesos de animales terrestres y marinos, moluscos de dos valvas o conchas, huellas de animales, plantas terrestres y marinas, dientes de tiburón, amonites (moluscos parientes de pulpos y calamares), entre otros.
Sitio Arqueológico	Son espacios con evidencia de actividad humana realizada en el pasado, con presencia de elementos arquitectónicos o bienes muebles asociados de carácter arqueológico, tanto en la superficie como subsuelo. Se consideran en esta categoría los sitios con evidencias subacuáticas.
Sitio Paleontológico	Formación geológica sedimentaria donde se encuentran fósiles con importancia, valor y significado paleontológico, científico, cultural y educativo.
Subcontratista	El que es subcontratado por otra empresa para realizar un determinado trabajo.
Zona Arqueológica Monumental	Es el conjunto de monumentos arqueológicos, cuya magnitud, complejidad y ordenamiento espacial arquitectónico les da un valor singular y excepcional debido a las relaciones cronológicas, funcionales y de dependencia jerárquica. Contiene edificaciones monumentales, ceremoniales, funerarias o ambientes urbanos, cuyo diseño y fisonomía debe conservarse. Se le denominan también Complejo Arqueológico Monumental
Zonas de Reserva Arqueológica	Zonas de Reserva Arqueológica Son aquellas que por haber sido investigadas intensivamente deben reservarse para el futuro en tanto se desarrollen nuevas técnicas de investigación.
ANIN	Autoridad Nacional de Infraestructura

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA

- ☐ Todas las categorías
- ☐ Consejero delegado
- ☐ Directores Generales
- ☐ Dirección General
- ☐ Director Corporativo
- ☒ Director
- ☒ Jefe Corporativo de Logística y Compras
- ☒ Jefe de Áreas
- ☒ 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
- ☒ Sub contratistas y Proveedores.
- ☐ Otros

Responsable de distribución: Especialista de Adquisiciones.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	11
2. ANTECEDENTES.....	11
3. BASE LEGAL	11
4. INFORMACIÓN GENERAL	13
4.1. PARTES INTERESADAS	13
4.2. CONFIDENCIALIDAD	14
4.3. LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD	14
5. OBJETO DE LA SUBCONTRATACIÓN	14
6. ALCANCE DEL PROYECTO A LICITAR.....	15
6.1. ACTIVIDADES EN CAMPO	15
7. DESCRIPCION DEL PROYECTO A LICITAR	17
7.1. RIO VIRÚ:	17
7.1.1. Proyecto 2:	17
7.1.2. Vías de acceso proyecto 2 – Paquete 6:.....	17
7.2. COMPONENTES DEL PROYECTO A LICITAR	18
7.2.1. Proyecto 2:	18
8. REQUISITOS PARA LA SUBCONTRATISTA	32
8.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN PROFESIONAL	33
8.1.1. Del postor:.....	33
8.1.1.1. Representación:.....	33
8.1.1.2. Habilitación:.....	33
8.1.1.3. Capacidad técnica y profesional:.....	33
8.1.1.4. Experiencia:	34
8.1.2. Del personal propuesto:.....	34
8.2. REQUISITOS TÉCNICOS Y LOGÍSTICOS	35
9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUBCONTRATISTA.....	36
10. SEGUROS	40
11. COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DEL PROYECTO.....	41
11.1. COMUNICACIÓN CON OHLA	41
11.2. INFORMES DEL ESTADO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	42
11.3. REGISTRO DE RIESGOS	42

11.4.	ENTREGABLES DEL SUBCONTRATISTA	42
11.5.	ORDEN DE PRELACIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES	45
12.	VALORIZACIONES DE LOS SERVICIOS Y/O RETENCIONES	45
12.1.	ENTREGABLES PARA VALORIZACIÓN DEL SUBCONTRATISTA	46
13.	PERMISOS Y AUTORIZACIONES	47
14.	HORARIOS DE TRABAJO	51
15.	SISTEMA DE SUBCONTRATACIÓN	51
16.	CRONOGRAMA	51
17.	PENALIDADES	51
18.	CALENDARIO DE LICITACIÓN	53
19.	CONTENIDO DE LA PROPUESTA A PRESENTAR	54
19.1.	DOCUMENTOS GENERALES	55
19.2.	DOCUMENTOS TÉCNICOS	56
19.3.	DOCUMENTOS ECONÓMICOS	56
20.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	57
20.1.	EVALUACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA (50 puntos)	58
20.1.1.	B1. Experiencias similares (21 puntos)	58
20.1.2.	B2. Organigrama y Personal Clave (13 puntos)	60
20.1.3.	B3. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (inc. Plan COVID); Plan de Gestión Ambiental (3 puntos)	61
20.1.4.	B4. Plan de Calidad (2 puntos)	62
20.1.5.	B6. Plan de ejecución del servicio (6 puntos)	62
20.2.	EVALUACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA (50 Puntos)	62
20.2.1.	C1. Oferta Económica (50 puntos)	62
21.	FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	63
22.	SELECCIÓN DEL POSTOR GANADOR	63
23.	ADJUDICACIÓN DEL SUBCONTRATO	63
23.1.	PARA LA FIRMA DEL SUBCONTRATO	64
23.2.	DOCUMENTOS A ENTREGAR POR EL SUBCONTRATISTA	64
24.	CULMINACIÓN Y CIERRE COMERCIAL FINAL	65
24.1.	CULMINACION DEL SERVICIO	65
24.2.	CIERRE COMERCIAL FINAL	65
25.	ANEXOS	67

1. INTRODUCCIÓN

Sirva la presente para hacer la invitación a su empresa/consorcio, a licitar el servicio de formulación y ejecución del proyecto de evaluación de potencial arqueológico (PEA) en el sitio arqueológico VV. 117-1:1; por lo que, su empresa o consorcio, deberá de tomar especial atención a los documentos contenidos en estos Términos de Referencia (TDR), los cuales brindan las informaciones y procedimientos que se llevarán a cabo en la presente etapa de licitación.

Esta etapa tiene por finalidad, elegir entre los Postores a la mejor solución técnico-económica, para la Subcontratación del servicio formulación y ejecución del proyecto de evaluación arqueológica (PEA).

2. ANTECEDENTES

OHLA ha sido adjudicatario por parte de la Autoridad de la Reconstrucción con Cambios (ARCC), asumido actualmente por la Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN) del proyecto denominado “Plan Integral para el control de inundaciones y movimientos de masa de las cuencas de los ríos Chicama y Virú – Departamento de La Libertad (Paquete 9 R-06)”, de ahora en adelante el Proyecto.

En base a estos antecedentes, el presente documento recoge los términos de referencia para solicitar propuestas de ejecución de servicio de primer nivel, con amplia experiencia en indicar el rubro del postor de acuerdo con el servicio a contratar.

En el presente cuadro se muestra el alcance comprendido el Proyecto del Río Virú. (Ver cuadro N°1)

Cuadro N°1. Alcance del estudio de Perfil

Río		Estudio de perfil declarados viables
Virú	Proyecto 2	“Creación del servicio de protección contra desborde de quebradas Norte Verde- Queneto, El Arenal, (Cereal) y Huascarán, distrito de Virú, provincia de Virú - departamento de La Libertad” con CUI 2501721.

3. BASE LEGAL

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

- Constitución Política del Perú 1993 Según el Artículo 21°: Todos los yacimientos y restos arqueológicos son considerados Patrimonio Cultural de la Nación, ya sea que estén expresamente declarados así (por ejemplo, mediante su inscripción en registros públicos o mediante su inclusión en catastros arqueológicos), o que provisionalmente se presuma como tales.
- D.S. N° 015-2018-PCM “Establecen disposiciones complementarias para la implementación de los numerales 8.7 y 8.8 del artículo N°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.
- 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 SST en el sector construcción.
- Ley General del Ambiente N.º 28611.
- Ley N°29338 Ley de Recursos Hídricos.
- D.L 1278 Decreto Legislativo Ley de gestión integral de residuos sólidos.
- D.S. N° 001-2022 MINAM que modifica el reglamento del D.L. N° 1278 aprobado mediante D.S. N° 014-2017 MINAM.
- D.S. N° 002-2022-VIVIENDA, Reglamento de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos de la Construcción y Demolición.
- 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 ANIN 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° 011-2022-MC, Reglamento de Intervención Arqueológica
- 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.
- D.S. N° 007-2018-MC que aprueba el Procedimiento Simplificado de Monitoreo Arqueológico (PROMA) y regulan las acciones de Acompañamiento Arqueológico a cargo del Ministerio de Cultura, aplicables a las diferentes modalidades de intervención que se ejecuten en el marco del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.
- D.S. N° 007-2020-MC Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación
- R.M. N° 272-2015-MC Aprueba la Directiva N° 002-2015-MC: “Lineamientos para la inspección ocular de bienes arqueológicos prehispánicos”.

- R.M. N° 282-2017-MC Aprueban Guía N° 001-2017-MC denominada “Guía metodológica para la identificación de los impactos arqueológicos y las medidas de mitigación en el marco de los Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA), Proyectos de Rescate Arqueológico (PRA) y Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA), conforme a lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas”
- R.D. N° 564-2014-DGPA-VMPCIC/MC Aprueba el Plan de Monitoreo Arqueológico que forma parte del proceso informatizado para las autorizaciones de intervenciones arqueológicas en la modalidad de Planes de Monitoreo Arqueológico, con el respectivo anexo.
- Ley N° 24656, Ley de Comunidades Campesinas.
- Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad
- 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.

4. INFORMACIÓN GENERAL

4.1. PARTES INTERESADAS

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

- ✓ La Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN);
- ✓ El Contratista, OHLA Sucursal de Perú;
- ✓ Gobiernos Municipales / Provinciales;
- ✓ Gobiernos regionales
- ✓ 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);
- ✓ Defensoría del Pueblo;
- ✓ Comunidades locales;

- ✓ Junta de regantes (JUCHICAMA).

4.2. 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 subcontratista 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.

4.3. LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Los Postores, realizarán sus propuestas 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.

5. OBJETO DE LA SUBCONTRATACIÓN

El presente proceso de licitación tiene por objetivo la subcontratación de una empresa especializada de arqueología que se encargue del servicio de formulación y ejecución del proyecto de evaluación de potencial arqueológico (PEA) del sitio

arqueológico VV.117-1:1, con el fin de salvaguardar los bienes patrimoniales que pudieran aparecer en el subsuelo siguiendo con lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas y en el Decreto Supremo N° 007-2018, para el proyecto “Plan Integral para el control de inundaciones y movimientos de masa de la cuenca del río Chicama y río Virú – Departamento de la Libertad”.

6. ALCANCE DEL PROYECTO A LICITAR

El servicio es necesario para el desarrollo del proyecto “Creación del servicio de protección contra desborde de quebradas Norte Verde- Queneto, El Arenal, (Cereal) y Huascarán, distrito de Virú, provincia de Virú - departamento de La Libertad” con CUI 2501721., por tanto, el Subcontratista deberá realizar las siguientes actividades y presentar la información correspondiente:

- Elaboración de un expediente técnico para la aprobación del proyecto de evaluación arqueológica en el S.A VV.117-1:1, correspondiente al paquete 6 del proyecto con CUI 2501721.
- Obtención de resolución directoral aprobando los trabajos de PEA.
- La ejecución del PEA aprobado por el ministerio de cultura sede central.
- Análisis y entrega de material arqueológico a la DDC La Libertad, de ser el caso.
- Obtención de actas de supervisión.
- Obtención de la resolución directoral aprobando el informe final del PEA.
- El plazo para la ejecución del servicio es de 90 días desde la adjudicación.

6.1. ACTIVIDADES EN CAMPO

En el caso de la subcontratación del servicio de PEA, se establecen las siguientes actividades a ser llevadas a cabo por el personal del Subcontratista:

- Elaborar un plan de trabajo y cronograma de actividades a realizar en el sitio arqueológico, previo a la intervención. En dicho documento debe estar detallada la metodología de campo, tiempos, equipo de trabajo y todo requerimiento necesario establecido en base al Decreto Supremo N.º 011-2022-MC y lo solicitado en el presente TDR.
- Revisar y analizar toda la documentación referente al S.A. VV.117-1:1, a fin de utilizar dichos insumos para el desarrollo de la evaluación del potencial arqueológico del sitio ubicado en el ámbito de construcción.
- Elaborar y formular un Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) con la finalidad de evaluar el potencial arqueológico.
- Realizar el levantamiento de observaciones que pueda formular el Ministerio de Cultura (MC) a la documentación presentada para la medición del potencial arqueológico en el ámbito de lo estipulado en el DS N° 011-2022-MC, y demás normas aplicables.
- Determinar los ámbitos de intervención en coordinación con el representante de la sede central del ministerio de cultura o la dirección desconcentrada de cultura (DDC) de la región La Libertad, dicha ubicación de

unidades a intervenir deberá estar debidamente referenciados en el sistema WGS 84.

- Plantear excavaciones arqueológicas para medir potencial en el S.A. en el área de superposición con el proyecto de encauzamiento, correspondiente a la Quebrada Norte Verde - Queneto, una vez obtenido la Resolución Directoral de autorización del PEA.
- Presentar un reporte semanal de los avances del proyecto y un informe mensual de los resultados obtenidos durante el proceso de evaluación del potencial arqueológico.
- Elaborar y supervisar la organización del material cultural y datos de campo obtenidos durante las excavaciones.
- Realizar el registro escrito, gráfico y fotográfico de las excavaciones.
- Ubicación y excavación de unidades de excavación de acuerdo con el plan de intervención y en coordinación con el ministerio de cultura.
- Las unidades de excavación serán entre 1 x 1 o 2 x 2 según la determinación del Supervisor de la DGPA de la sede central.
- Para el registro de unidades de excavación arqueológica, deberá llenar las fichas de excavación, fichas de potencialidad, fichas de registro fotográfico, así como la elaboración de planos de ubicación de las unidades de excavación y elaborar dibujos de perfil estratigráfico (a escala) de cada unidad de excavación (en Corel draw o AutoCAD), de acuerdo con los requerimientos técnicos del Ministerio de Cultura.
- Una vez culminada las excavaciones, deberá solicitar la Supervisión a la DGPA de la sede central, para la constatación de la existencia o inexistencia de evidencias arqueológicas.
- Analizar el material recuperado (de ser el caso), catalogarlo, embalarlo y hacer la entrega para su custodia, de acuerdo con lo indicado en la resolución de Autorización del PEA.
- De existir evidencias arqueológicas colindantes, deberá ejecutar las medidas de mitigación y contingencia, tomando en cuenta el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2022-MC y la Resolución Ministerial N°283-2017-MC, de ser necesario realizar la colocación de hitos y paneles, de acuerdo con los requerimientos del supervisor del MC.
- El director del PEA deberá gestionar y asistir a las inspecciones oculares que realice la Dirección Desconcentrada de Cultura de La Libertad, para lo cual deberá suscribir las Actas de Supervisión o inspección ocular.
- Elaborar el Informe Final para su presentación al Ministerio de Cultura, cuyos ítems deben estar de acuerdo con la normatividad vigente y/o al Formato simplificado.
- El Subcontratista asumirá todos los gastos que impliquen el ingreso del expediente para aprobación del PEA de potencial, del informe final ante el Ministerio de Cultura, así como todas las tasas por concepto de entrega de materiales.
- Realizar el seguimiento del expediente del informe Final del Proyecto de Evaluación Arqueológica hasta la obtención de la Resolución de aprobación.

- Todos los costos que amerite los trabajos de campo y gabinete concerniente al PEA serán cubiertos por el Subcontratista.

7. DESCRIPCION DEL PROYECTO A LICITAR

En este apartado se describen las soluciones consideradas en uno de los proyectos del estudio de Perfil declarados viables, dentro del que se encuentran las obras previstas para el encauzamiento de la Quebrada Norte Verde - Queneto.

Las diferentes descripciones se realizarán en la Quebrada Norte Verde – Queneto y está se encuentra en el departamento de La Libertad:

7.1. RIO VIRÚ:

La zona de interés se ubica al norte de Perú, en la región de La Libertad. La cuenca hidrográfica del río Virú abarca las provincias de Julcán, Virú y Trujillo y los distritos de Carabamba, Calamarca, Julcán, Huaso, Virú y Laredo, poblaciones en la zona de influencia del Proyecto.

La principal vía de acceso al área del proyecto es la carretera Panamericana Norte, ya sea por trayectos desde Lima hasta el Puente Virú (km 570) o desde Trujillo al Puente Virú (distancia de 49 km). También es posible desplazarse por vía aérea desde Lima a Trujillo.

Desde el Puente Virú vía una avenida asfaltada a 3.80 km se llega a la ciudad de Virú. El acceso a las márgenes derecha e izquierda del río Virú, se realiza por varias carreteras afirmadas.

7.1.1. Proyecto 2:

“CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN CONTRA DESBORDE DE QUEBRADAS NORTE VERDE – QUENETO, EL ARENAL (CEREAL) Y HUASCARÁN, DISTRITO DE VIRÚ, PROVINCIA DE VIRÚ – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” CON CUI 2501721.

7.1.2. Vías de acceso proyecto 2 – Paquete 6:

Al proyecto 2, se puede acceder a través de los siguientes trayectos: desde Lima por la carretera Panamericana Norte hasta la ciudad de Virú (509.00 Km) o desde la ciudad de Trujillo hasta la ciudad de Virú (54.40 Km), luego continua por las vías auxiliares con cortos tramos asfaltados y el resto de trocha hasta llegar a dicha quebrada. A continuación, se presenta el resumen de las vías de acceso desde Lima y Trujillo a la zona de Estudio. **(Ver cuadro N°2)**

Cuadro N°2. Vías de acceso a la zona del proyecto

DE	HACIA	DISTANCIA APROX. (KM)	TRANSPORTE	TIEMPO DE VIAJE (HR)	VÍAS DE ACCESO
Lima	Virú	509	Terrestre	8.0	Panamericana Norte
Trujillo	Virú	54.4	Terrestre	1.2	Panamericana Norte
Virú	Qda. Norte Verde – Queneto	10.4	Terrestre	0.3	Asfaltado/Trocha

7.2. COMPONENTES DEL PROYECTO A LICITAR

7.2.1. Proyecto 2:

A. Ubicación:

Políticamente la Qda. Norte Verde-Queneto, se encuentra ubicada en la región de la Libertad, Provincia de Virú, Distrito de Virú. **(Ver figura N°1)**



Figura N°1. Ubicación general de Proyecto 2

B. Justificación:

La justificación del proyecto “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN CONTRA DESBORDE DE QUEBRADAS NORTE VERDE – QUENETO, EL ARENAL (CEREAL) Y HUASCARÁN, DISTRITO DE VIRÚ, PROVINCIA DE VIRÚ – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” CON CUI 2501721. se encuentra en la línea establecida por el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones del MEF que define la Programación Multianual de Inversiones en los diferentes sectores del Gobierno Nacional.

La justificación del proyecto se basa en el hecho que contribuye al cierre de brechas en materia de protección a “Puntos Críticos identificados No atendidos” aprobado

por el MINAGRI y publicado en su respectivo portal institucional. Es decir, el proyecto se encuentra en la línea establecida por el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones del MEF que define la Programación Multianual de Inversiones en los diferentes sectores del Gobierno Nacional.

C. Objetivo:

El proyecto plantea, como objetivo principal reducir el riesgo frente a inundaciones de las UP de bienes y servicios públicos y población aledaña al área de intervenciones. Asimismo, el proyecto pretende proteger la afectación de las UP de bienes y servicios públicos y la vida de las personas de los centros poblados de la cuenca y evitar daños de bienes y servicios; así como interrupciones temporales de servicios del tránsito que limita el turismo, actividades productivas y otras.

D. Metas del proyecto

El proyecto Quebrada Norte – Verde – Queneto – diques de retención (paquete 6), contempla la ejecución de las siguientes metas físicas:

- Construcción de 08 barreras dinámicas, para retención de flujos de huaicos, haciendo una longitud total de 408.83m.
- Para evacuar el flujo de lodo por encima del canal madre y Lateral N°10, se están proyectando 12 canoas, con ancho que varía de 4.0 m a 15m.
- Asimismo, se proyectan 12 diques deflectores en una longitud total de 1,357m, con la finalidad de orientar el flujo hacia las canoas.
- En las descargas de las canoas proyectadas se está realizando variante a la vía existente en 06 puntos, sumando una longitud total de 820.00m
- En puntos donde se presentan pequeñas escorrentías en épocas de intensas precipitaciones se están proyectando 05 obras denominadas entregas hacia el canal CHAVIMOCHIC y Canal Lateral 10.

7.2.1.1 DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE 6 – QDA. NORTE VERDE - QUENETO – DIQUES DE RETENCIÓN.

La Quebrada Norte Verde - Queneto se ubica geográficamente entre las coordenadas E9073200 – E9078150 por el oeste del río Salinas y N740500 – N745950 por el norte del río Virú, tal y como se evidencia en la **Figura 2**.

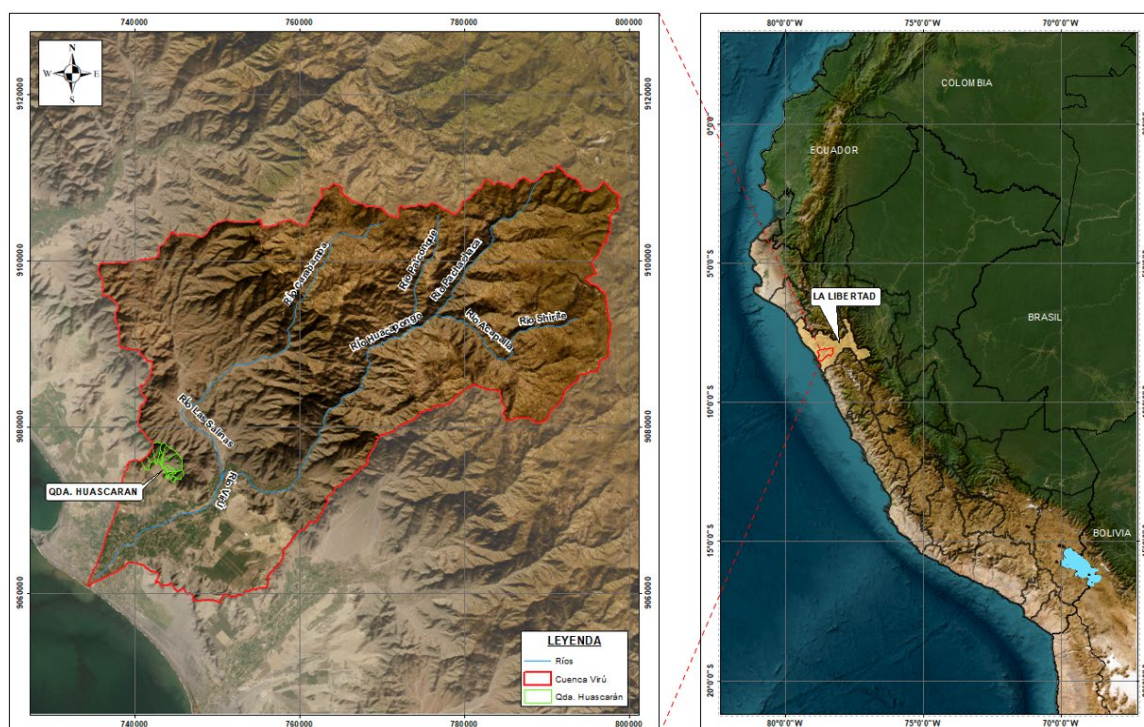


Figura N°2. Ubicación de las quebradas Norte Verde - Queneto.

7.2.1.1.1. OBRAS CONSIDERADAS Y METAS FÍSICAS

7.2.1.1.1.1. Ubicación de las obras proyectadas:

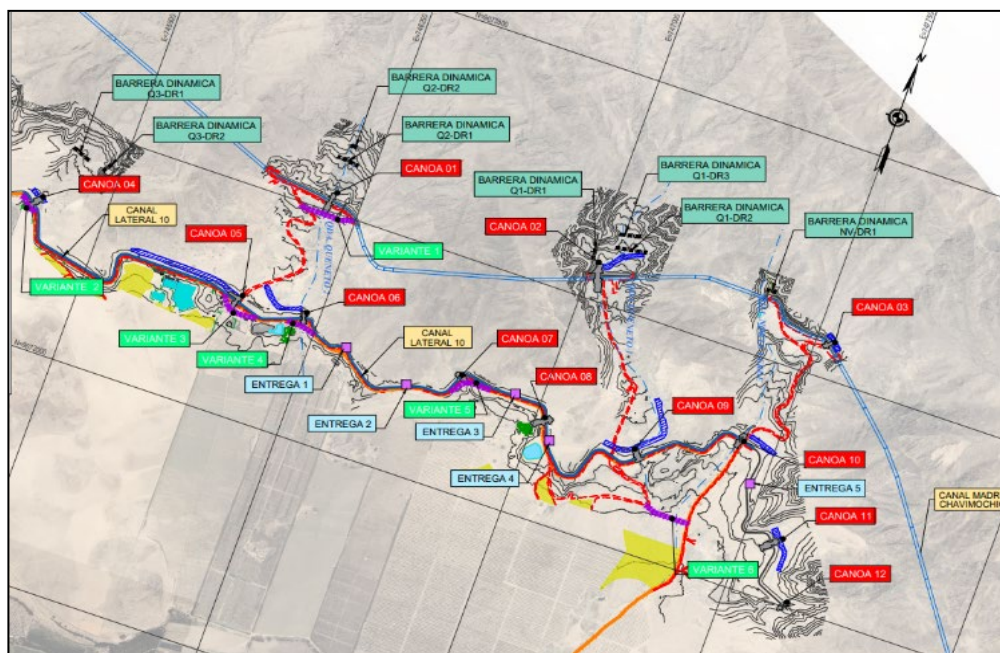


Figura N°3. Ubicación de las soluciones de la Quebrada Norte Verde - Queneto

7.2.1.1.1.2. Descripción de las obras proyectadas:

A. Diques de retención (Barreras dinámicas):

Las longitudes y alturas de las barreras dinámicas se ajustan al ancho efectivo de cierre del cauce, a comparación de los diques de material homogéneo y de gaviones que tienen que cumplir con un borde libre adicional, lo cual implica proyectar una mayor longitud. De los resultados del modelamiento hidráulico realizado a los 08 diques propuestos en el SM de la Qda. Norte Verde – Queneto, en función a su volumen de retención y a la formación geológica; resultó técnicamente viables 08 barreras dinámicas, las mismas que se detallan a continuación **(Ver cuadro N°3)**

Cuadro N°3. Longitudes de las barreras dinámicas proyectadas

N°	COORDENADAS(M)				BARRERA DINÁMICA		
	INICIO		FINAL				
	E	N	E	N	LONGITUD M	ALTURA M	VOLUMEN M3
Q1-DR1	746995.52	9072910.10	746998.08	9072877.85	32.35	6.00	2,603.01
Q1-DR2	747054.23	9072937.91	747151.18	9072954.28	98.34	4.00	4,291.98
Q1-DR3	747051.04	9072983.19	747115.29	9072997.56	65.84	6.00	2,685.00
Q2-DR1	746127.54	9072929.84	746197.58	9072920.90	70.60	5.00	1,569.40
Q2-DR2	746154.03	9072976.18	746173.27	9072976.66	19.24	4.00	384.23
Q3-DR1	745333.24	9072679.66	745390.88	9072655.55	62.30	6.00	2,960.06
Q3-DR2	745445.29	9072637.37	745462.17	9072665.80	33.00	6.00	1,645.45
NV-DR1	747548.92	9072965.75	747579.05	9072967.86	30.20	5.50	989.42
TOTAL					408.83		17,128.55

La finalidad de las barreras dinámicas es de retener parte del material grueso de huaico, por tanto, es necesario proyectar canoas lo suficientemente anchas para evacuar la mayor cantidad del flujo hacia la parte baja.

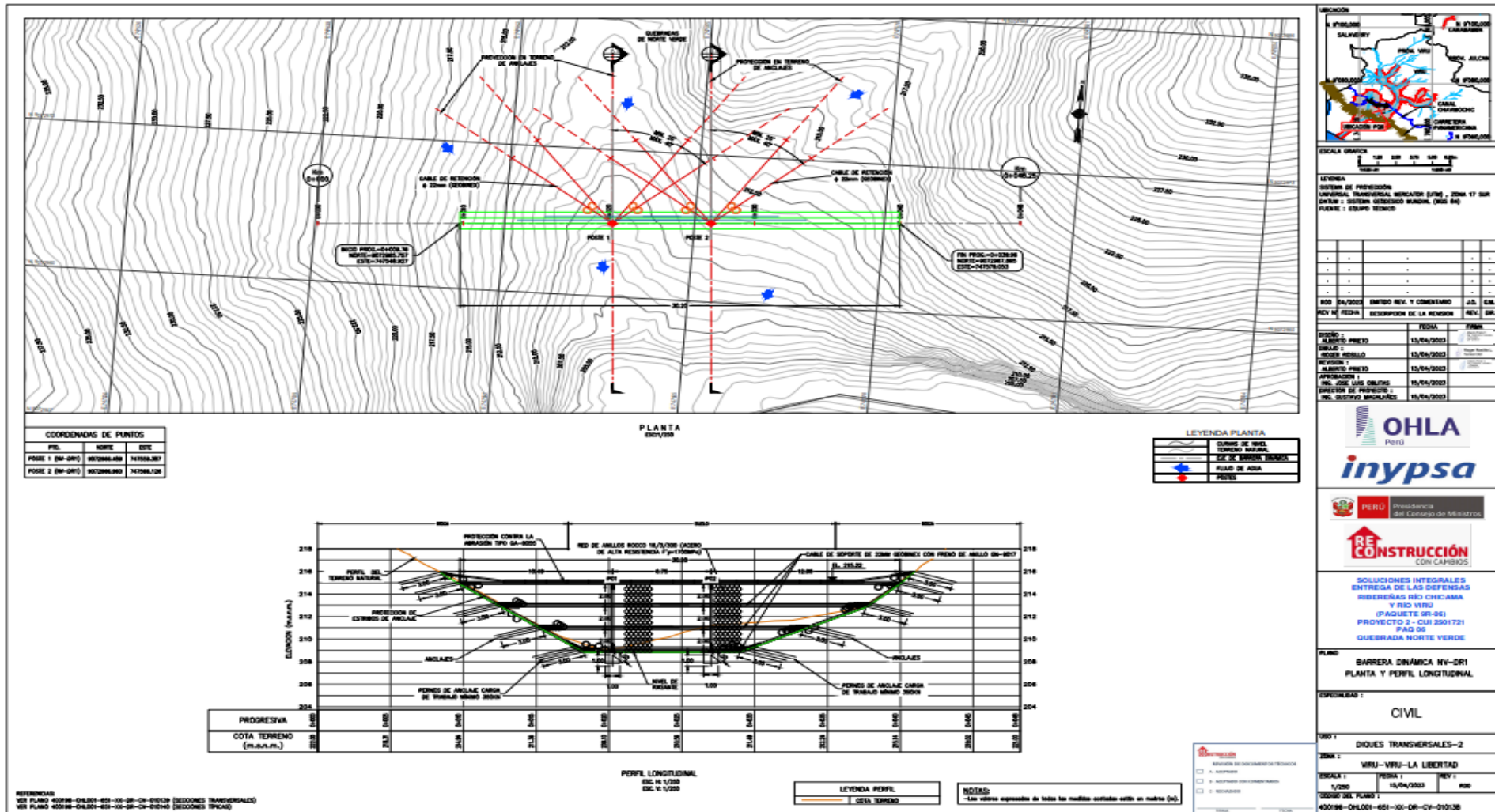


Figura N°4. Barreras dinámicas proyectadas.

B. Canoas:

En el **cuadro N°4** se adjunta relación de canos proyectadas.

Cuadro N°.4. Ubicación de canoas

N°	ESTRUCTURA	COORDENADAS DE UBICACIÓN	
		E	N
1	Canoa 1	746154.463	9072785.059
2	Canoa 2	747031.433	9072831.413
3	Canoa 3	747796.687	9072863.890
4	Canoa 4	745273.949	9072464.616
5	Canoa 5	745983.565	9072374.154
6	Canoa 6	746202.918	9072390.808
7	Canoa 7	746734.533	9072374.300
8	Canoa 8	747036.539	9072327.242
9	Canoa 9	747350.458	9072311.082
10	Canoa 10	747635.831	9072474.349
11	Canoa 11	747841.298	9072183.849
12	Canoa 12	747943.319	9072002.155

C. Diques deflectores

Los diques deflectores tienen la función de encauzar el flujo hacia las canoas proyectadas, estos diques serán construido de material homogéneo (un solo material). El material que constituye el dique debe ser suficientemente estable con taludes relativamente tendidos.

En el cuadro precedente se observa que las longitudes de los diques principales varían desde 20.00m a 360m, y cuyo talud húmedo es de 1.70:1(H: V) y la parte seca es de 1.50:1(H: V) y una capa interna de geotextil no tejido, terminando en una corona de 3.0m. La cara húmeda será protegida con enrocado.

Se proyectan 12 diques deflectores en una longitud total de 1355m.

Cuadro N°.5. Diques deflectores proyectados

DIQUE	LONGITUD		TOTAL
	MD	MI	
DD-02-MI	-	139	139
DD-03-(MD-MI)	27.8	26.5	54.3
DD-04-(MD-MI)	33	38	71
DD-05-MD	373	-	373
DD-06-MD	159	-	159
DD-09-(MD-MI)	100	228	328
DD-10-MI	-	97	97
DD-11-(MD-MI)	36	97.5	133.5
Total			1,355

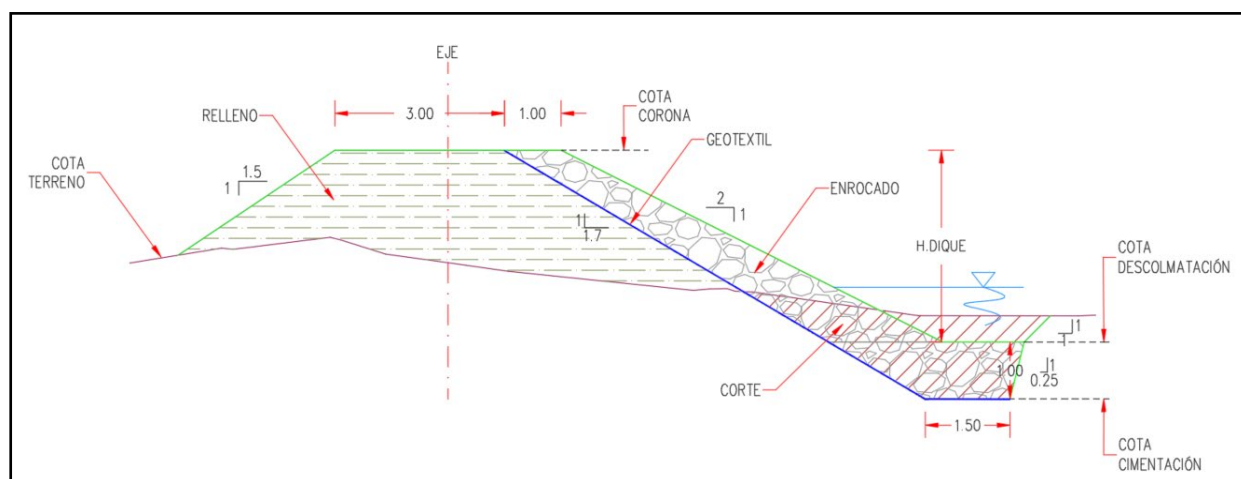


Figura N°5. Sección tipo del dique deflector



D. Variante de camino existente

En las descargas de las canoas existentes se está realizando una variante a la vía existente en 6 puntos, que sumando hacen una longitud total de 0+820 Km. (**Ver cuadro N°6**)

Cuadro N°.6. Relación de variantes de camino existente

DESCRIPCIÓN	LONG. (M)
Camino Variante 01	177.00
Camino Variante 02	70.00
Camino Variante 03	144.00
Camino Variante 04	140.00
Camino Variante 05	140.00
Camino Variante 06	149.00
Total	820.00



7.2.1.1.2. Canteras

Se realizó un estudio detallado de canteras para el Paquete 6 Qda. Norte Verde – Queneto – diques de retención con la finalidad de identificar y seleccionar las canteras que cumplen las condiciones para satisfacer las demandas de materiales requeridas para ejecutar las obras.

El estudio comprendió los siguientes análisis:

- Evaluación de los materiales identificados en las canteras, considerando el mapeo geológico a nivel local.
- Revisión de la compatibilidad en las características de los materiales identificados dentro del área prevista para las fuentes de materiales.
- Obtención del rendimiento a partir las granulometrías globales ejecutadas en campo.
- Obtención de los volúmenes aprovechables de las canteras tanto de cerro, de río como de roca.

Las exploraciones realizadas para determinar las características geotécnicas de los materiales en las canteras identificadas consistieron en:

- Excavación de calicatas.
- Caracterización geomecánica y clasificación del macizo rocoso (clasificación RMR-Rock Mass Rating y GSI-Índice Geológico de Resistencia).
- Ensayos de laboratorio.
- Requisitos de calidad de los agregados para cuerpo y protección de corona de diques y para enrocado,
- Requisitos de calidad para enrocado

La identificación y selección de canteras muestra resultados cuantificables de volúmenes aprovechables a través del cálculo de rendimientos (**Ver cuadro N°7**).

Cuadro N°7. Canteras – Paquete 6

COMPONENTE	COORDENADAS		DESCRIPCIÓN	HA	VOLUMEN BRUTO (M3)	VOLUMEN NETO (M3)
	ESTE	NORTE				
Cantera Huascarán 1	742483.61	9075899.92	Cantera de Agregados	6.297	205,429	205,429
Cantera Huascarán 2	743701.28	9075372.43	Cantera de Agregados	11.98	442.482	442.482
Cantera Huascarán 2A	743948.15	9075508.34	Cantera de Agregados	5.756	216,172	216,172
Cantera de Agregados 2	747120.45	9069817.68	Cantera de Agregados	10.9036	257,383	257,383
Canteras Cerro Blanco 1 y 2	762958.59	9073747.47	Canteras de Roca	57.3	1,432,500	1,403,850

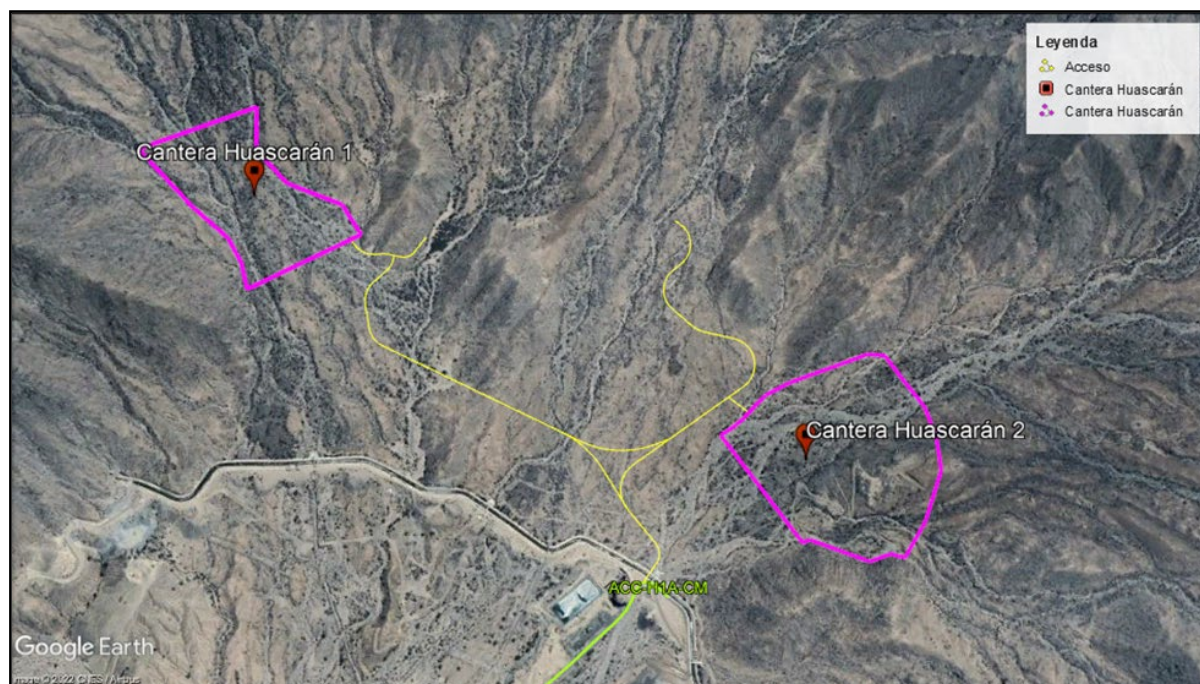


Figura N°8. Ubicación de las canteras Huascarán 1 y 2.



Figura N°9. Ubicación de la cantera Huascarán 2A



7.2.1.1.3. IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE Y ORGÁNICO

El presente ítem tiene por objetivo mostrar los DME'S y DMO'S que serán utilizadas durante la ejecución del proyecto.

Para la identificación de los DME'S y DMO'S se han analizado los criterios, ambientales, sociales, accesibilidad, técnicos y permisos. Con la búsqueda realizada se ha identificado los siguientes DME'S (**Ver cuadro N°8 - 9**)

Cuadro N°8. Depósito de material excedente – paquete 6

PAQUETE	COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	m2	Ha	VOLUMEN (m3) (DISEÑO CAD)	PROPIETARIO	ESTATUS
6	DME 6.1.-V	Depósito de material excedente	1,449.08	0.14	2,772.96	Teófilo Guevara Zavaleta	LIBERADO
6	DME 6.2.-V	Depósito de material excedente	5,411.48	0.54	12,006.23	Gestionando Liberación Con Titulares	PENDIENTE
6	DME 6.3.-V	Depósito de material excedente	1,562.25	0.15	2,772.96	Trujillo Quezada Grimaldo	PENDIENTE

Cuadro N°9. Depósito de material orgánico – paquete 6

COMPONENTE	ESTE	NORTE	DESCRIPCIÓN	M2	HA	VOLUMEN (DISEÑO CAD)	PROPIETARIO	ESTATUS
DMO 1.1-V	747837	9070268	Depósito de material orgánico	23,614.404 m2	2.63 ha	72,77.99 m3	Municipalidad de Viru	Sin liberación

8. REQUISITOS PARA LA SUBCONTRATISTA

Los requisitos indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio:

- El Postor deberá demostrar experiencia en ejecución de proyectos de investigación arqueológica con excavaciones y/o proyectos de evaluación arqueológica con excavaciones y/o proyectos de rescate arqueológico y/o planes de monitoreo arqueológico, así como, experiencia en ejecución de intervenciones arqueológicas para proyectos de protección contra inundaciones y/o defensas ribereñas y/u obras hidráulicas con fines de riego y/o similares.
 - El Subcontratista debe acreditar un volumen anual de ventas no inferior a S/ 100,000.00 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 y/o reporte de la SUNAT.
 - 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 en el portal web de la SUNAT, 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.
- Cuenten con sanción por afectación al Patrimonio Cultural.
- 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/ 50,000.00 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 y/o reporte de la SUNAT.

8.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN PROFESIONAL

8.1.1. Del postor:

8.1.1.1. 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.

8.1.1.2. 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 de no estar sancionado por afectación al Patrimonio Cultural.
- Declaración jurada de no estar sancionado por la OSCE.
- RUC.

Acreditación:

- Original de la Declaración Jurada legalizada de no estar sancionado por afectación al Patrimonio Cultural.
- Copia de Ficha RUC.

8.1.1.3. Capacidad técnica y profesional:

La empresa garantiza, bajo su responsabilidad y en su coste garantiza el adecuado desarrollo del servicio. Se debe tener en cuenta que, se debe contar con el siguiente equipo profesional y la logística adecuada para la prestación de servicios con las siguientes características y requerimientos:

Acreditación:

- Para el alquiler de oficina in situ, se requiere copia del documento que sustente la propiedad y el compromiso de 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 subcontrato.
- Con respecto al conductor de la movilidad a utilizar, deberá presentar el certificado de antecedentes penales vigente, tarjeta de propiedad del

vehículo, SOAT vigente, constancia del conductor de no contar con suspensión, y brevete categoría A2, contrato que sustente el alquiler del vehículo, de ser el caso, una vez adjudicado el servicio, para la firma del contrato.

8.1.1.4. Experiencia:

a. Experiencia General

El Postor deberá contar como mínimo con siete (7) años de experiencia en ejecución de intervenciones arqueológicas: proyectos de investigación con excavaciones y/o proyectos de evaluación arqueológica con excavaciones y/o proyectos de rescate arqueológico y/o planes de monitoreo.

8.1.2. Del personal propuesto:

El Postor deberá presentar un equipo de arqueólogos para el desarrollo del servicio, en el siguiente cuadro se muestra la conformación del equipo de trabajo mínimo que se requiere para el correcto desarrollo del proyecto de evaluación arqueológica y que podrá ser incrementado de acuerdo con las necesidades del proyecto, cada arqueólogo que se incremente deberá cumplir con los requisitos exigidos al arqueólogo residente como mínimo. **(Ver Cuadro N°10 – Perfil de los Profesionales)**

Cuadro N°10: Perfil de los profesionales

FUNCIÓN	PROFESIONAL	PARTICIPACIÓN
Arqueólogo director, con presencia permanente en obra	Licenciado en arqueología, con experiencia mínima de cinco (05) años en la dirección y/o como jefe de arqueología y/o responsable de campo en proyectos de Investigación arqueológica con excavaciones y/o proyectos de evaluación arqueológica con excavaciones y/o proyectos de rescate arqueológico; para instituciones privadas y/o públicas. Deberá encontrarse Colegiado y Habilitado. <u>Acreditación académica:</u> - Se acreditará con copia simple del diploma del título profesional. <u>Acreditación de habilidad:</u> - Original de declaración jurada legalizada de No estar sancionado por afectación al Patrimonio Cultural. - La colegiatura y habilitación del profesional se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del Contrato. <u>Acreditación profesional:</u> - Copia simple de resoluciones aprobación de las intervenciones arqueológicas como director y sus respectivas resoluciones de aprobación del informe final. - 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.	100%

FUNCIÓN	PROFESIONAL	PARTICIPACIÓN
Arqueólogos asistentes, con presencia permanente en obra.	Licenciado en arqueología, experiencia mínima de tres (3) años como directores y/o jefe de arqueología y/o responsable de campo y/o asistentes en proyectos investigación y/o proyectos de evaluación arqueológica con excavaciones y/o proyectos de investigación arqueológica con excavaciones y/; para instituciones privadas y/o públicas. Deberá estar colegiado y habilitado. <u>Acreditación académica:</u> - Se acreditará con copia simple del diploma del título profesional. <u>Acreditación de habilidad:</u> - Copia simple del certificado de inscripción al registro nacional de arqueólogos. - Original de declaración jurada legalizada de No estar sancionado por afectación al patrimonio cultural. - La colegiatura y habilitación del profesional se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del Contrato. <u>Acreditación profesional:</u> - Copia simple de resoluciones aprobación de las intervenciones arqueológicas como director o asistente, y sus respectivas resoluciones de aprobación del informe final. - 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.	100%
Auxiliares de arqueología	Personal que apoyara en las labores de excavación de las áreas, con experiencia mínima de 6 meses en labores similares. <u>Acreditación:</u> - Copia simple de constancias, certificados o conformidades de servicio.	

NOTA: La experiencia se contabilizará desde la fecha de obtención del título de licenciatura.

8.2. REQUISITOS TÉCNICOS Y LOGÍSTICOS

La empresa subcontratista garantizará en su costo y bajo su responsabilidad:

- Las movilizaciones, alimentación, hospedaje y/o todo gasto o gestión documentaria necesaria para la realización y buen desarrollo del PEA.
- Todo el material como folletos, panfletos, volantes informativos será proporcionado por el subcontratista; así como, los paneles, anuncios, avisos, pancartas, afiches, cintas, mallas, entre otros, necesarios para la implementación de las medidas preventivas en salvaguarda del patrimonio cultural.
- Todo el material didáctico necesario para las charlas de inducción arqueológica, como pizarras, plumones, entre otros deberá ser proporcionado por el Subcontratista.
- Contar con sus propios medios de comunicación como teléfono o radio según se requiera, esto estará incluido dentro del precio ofertado.

- e) Todos los seguros concernientes para el desempeño de sus labores (SCTR, Seguro Vida, entre otros).
- f) Contratar y mantener en el proyecto todo el personal necesario para el desarrollo del PEA.
- g) El personal deberá contar con el soporte informático necesario, así como las licencias de software necesarias para la ejecución del servicio:
 - 01 equipo GPS navegador, como mínimo Garmin Etrex 20 con una antigüedad no mayor de 4 años y que cuente con una certificación de calibración de una antigüedad no menor a 6 meses.
 - 01 cámara fotográfica digital o similar con una resolución mínima de 20 megapíxeles.
 - 01 equipo Laptop con las siguientes características mínimas: procesados i7 de 4 GB de memoria RAM, 532 GB de disco duro, pantalla de 15.6 pulgadas, implementado como mínimo con el software OFFICE y AUTOCAD originales y con sus respectivas licencias de uso.
 - 01 impresora multifuncional resolución 4k e inyección de tinta continua a color y blanco y negro.
 - Equipo de fotocopiado, escaneo y ploteo como mínimo para planos A0, A1 y A2.
- h) Oficina local con un área mínima de 10x10 m, con todos los servicios necesarios (agua, luz, internet, telefonía, etc.). que a la vez tenga un ambiente para gabinete y almacenamiento de materiales arqueológicos, de ser el caso.
- i) Contar con todos los equipos de protección personal EPP necesarios en cantidad y calidad (casco, chaleco, botas, lentes, bastón Tracking, mascarillas entre otros) y la renovación periódica de los mismos.
- j) 01 camioneta todo terreno, doble tracción 4 x 4, doble cabina, motor de 4 a 6 cilindros, con una antigüedad no mayor de 4 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.) (**Ver Anexo 1- Requerimientos de Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente**). La unidad vehicular debe contar con SOAT, vigente durante el periodo de la prestación del servicio. Deberá cumplir con la regulación para control y prevención de contagio Covid.
- k) 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.
- l) Asumir el suministro combustible diario de sus vehículos.

9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUBCONTRATISTA

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al Subcontratista, 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 casual de Resolución de Contrato. 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 con el cuadro de penalidades (**ver Cuadro N°17 del Título 17. 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, según lo establecido en el **Anexo 5 - Requisitos de ingreso del personal para Subcontratistas**. El Subcontratista deberá abonar oportunamente las remuneraciones, los beneficios sociales, previsionales, de ESSALUD 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 los pagos descritos en el presente, siendo requisitos para la liberación de las valorizaciones de pago, según lo establecido en el Anexo 6 - Consideraciones para valorizaciones de Subcontratistas
 - 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 se situará en la obra con el equipo y medios auxiliares que

sean necesarios 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°11** - Relación de personal y equipamiento de base), en los mismos términos y características. Dichos equipos, adscritos a la obra, 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, el Subcontratista tendrá derecho a apelar ante OHLA en el plazo de cinco (5) días calendario como máximo, luego 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 Cuadro N°17 del Título 17 Penalidades**). El Subcontratista no tendrá derecho a reclamación alguna ante OHLA.

Cuadro N°11: Relación de personal y equipamiento de base

PROYECTO DE EVALUACIÓN DE POTENCIAL ARQUEOLÓGICO (PEA) EN EL SITIO ARQUEOLÓGICO VV.117-1:1		
	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	PROFESIONALES	
	Arqueólogo director	1.00
	Arqueólogos Asistentes	7.00
	Auxiliares de Arqueología	14.00
	Supervisor de Seguridad	1.00
	Topógrafo	1.00
2	EQUIPOS Y/O UNIDADES	
	Camioneta a todo terreno de la marca Toyota o Ford Ranger, doble tracción 4x4 doble cabina, motor de 4 a 6 cilindros, con una antigüedad no mayor de 03 años (a partir del 2022), 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.	1.00

- i) El Subcontratista es exclusivamente responsable de la ejecución y conservación y/o mantenimiento de su zona de operación del servicio objeto del Subcontrato y de las faltas que en estas pudieran notarse, sin que le exima de responsabilidad la circunstancia de que OHLA haya examinado y reconocido la obra o los materiales empleados, ni que las distintas partes de obra hayan sido incluidas en las mediciones o certificaciones parciales. Si la obra no se sujetara estrictamente a los planos y demás documentos del proyecto, si los materiales utilizados no fueran de la calidad requerida, si se advierten vicios o defectos se tienen razones fundadas para creer que existen

vicios ocultos en la obra ejecutada, los gastos de estas operaciones serán a cuenta del Subcontratista. El Subcontratista deberá cumplir con todo lo estipulado en su Plan de Calidad y Plan SSOMA aprobado por OHLA o en su defecto suscribir y cumplir el Plan de Calidad – Etapa Construcción de OHLA y Plan SSOMA de OHLA.

- j) 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 1 - Requerimientos de Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente**).
- k) 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 1 - Requerimientos de Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente**).
- l) El Subcontratista deberá implementar y mantener 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 1 - Requerimientos de Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente**).
- m) 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 con el Plan de Respuesta a Emergencias Ambientales, incluido en los Requerimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (**ver Anexo 1 - Requerimientos de Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente**).
- n) 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 a su personal en el lugar donde se prestará el servicio, según corresponda.
- o) 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, de ser el caso. (**ver Anexo 1 - Requerimientos de Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente**).
- p) 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.

- q) 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 asumir dichos costos, 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 1** - Requerimientos de Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente).
- r) El Subcontratista será responsable de la seguridad patrimonial y vigilancia de todos sus recursos e instalaciones, según el **Anexo 17** - Plan de Gestión de Seguridad y Protección del Sitio.
- s) 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 ANIN por cualquier incumplimiento contractual durante el periodo de responsabilidad por vicios ocultos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1784 del Código Civil.

10. SEGUROS

- a) Vigencia: Los seguros se mantendrán vigentes desde la fecha de inicio del servicio, hasta la obtención del certificado de Defectos, o que se haya emitido el certificado de resolución. El periodo de detección/subsanación de defectos es de 1 año o 52 semanas después de la culminación de la totalidad del servicio.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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 menos del 10% del valor total del Subcontrato.
- e) Para el caso de los empleados de un Subsubcontratista, 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.

- f) 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).
- g) 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.
- h) A la firma del Subcontrato, el Subcontratista proporcionará los certificados de seguro necesarios para demostrar la adquisición del seguro solicitado.
- i) 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.
- j) Cualquier monto no recuperado de una aseguradora es pagado por el Subcontratista para los eventos en los que el Subcontratista esté en riesgo.
- k) 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 Subsubcontratistas los mismos niveles de aseguramiento exigidos al Subcontratista por OHLA.
- l) 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.

11. COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DEL PROYECTO

11.1. COMUNICACIÓN 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.

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, como mínimo, una (1) vez por semana durante todo el servicio, pudiendo aumentarse

la frecuencia con la finalidad de tratar algún tema relevante. El Subcontratista deberá redactar y enviar un acta, en un plazo no mayor a 24 horas luego de cada reunión para realizar el seguimiento de las acciones y acuerdos tomados, la misma que deberá ser respondida por OHLA en un plazo no mayor a 24 horas.

Las comunicaciones para entrega de Cartas, Alertas de Riesgos, Eventos compensables, entrega de valorizaciones y toda información dentro del marco contractual deberán ser canalizadas mediante los correos electrónicos presentados en la matriz de comunicaciones. El Subcontratista no podrá establecer comunicación directa ya sea presencial o mediante medios electrónicos con la Gerencia de Proyecto de la ANIN, ni con su equipo de apoyo, ni con la UKDT, sin el consentimiento expreso de OHLA.

11.2. INFORMES DEL ESTADO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El Subcontratista semanalmente enviará al especialista de arqueología 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 transmittal u otro medio virtual que OHLA crea conveniente.

11.3. 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 16**), 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.

11.4. ENTREGABLES DEL SUBCONTRATISTA

El Subcontratista adjudicado, deberá cumplir con la presentación de los entregables de acuerdo con los plazos indicados en el **Cuadro N°12 – Entregables del Subcontratista** estos entregables no son limitativos y podrían ser modificados en base a los lineamientos del modelo de contrato principal entre la ANIN y OHLA.

Cuadro N°.12. Entregables del Subcontratista

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

ÍTEM	ÁREA	ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
		Matriz de Comunicaciones	Al inicio del servicio
			Actualización quincenal
		Matriz de Riesgos	Al inicio del servicio
			Actualización semanal
2	Arqueología	Plan de Ejecución del Proyecto (PEP) actualizado	Antes del inicio del servicio
		Reporte Diarios y Semanales	Diario/Semanal
3	Costos	Valorizaciones	Mensual, (antes del día 21 de cada periodo)
		Flujo de Caja	Al día siguiente de iniciado el servicio y alineado a línea base del cronograma (único envío)
		Listado de Equipos y Mano de Obra	Semanal, los viernes de cada semana
4	Planeamiento	Línea Base del Cronograma (Formato XER-Primavera P6 y PDF)	Al día siguiente de iniciado el servicio (único envío)
		Histograma de Mano de obra y Equipos con escala de tiempo semanal	Al día siguiente de iniciado el servicio y alineado a la línea Base del Cronograma (único envío)
		Reporte 4WLA (Inc. &avance, plan semanal (PS), porcentaje de plan cumplido (PPC), Análisis de restricciones (AR) y Panel Fotográfico).	Semanal (al cierre de la semana)
5	Medioambiente	Plan de Gestión de Residuos sólidos	Antes del inicio de servicio (único envío)
		Plan de gestión ambiental	Antes del inicio de servicio (único envío)
		Plan de preparación y respuesta a emergencias Ambientales	Antes del inicio de servicio (único envío)
		Informes mensuales de gestión ambiental	Mensual, primer día del mes

ÍTEM	ÁREA	ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
		(incluye el reporte de residuos sólidos, consumo energético y agua)	siguiente
		Reportes diarios y semanales de medio ambiente	Diario y semanal, después del inicio de servicio
6	Seguridad y Salud	Plan de Seguridad y Salud en el trabajo en obra	Antes del inicio de servicio (único envío)
		Programa de seguridad basada en el comportamiento (observación preventiva)	Antes del inicio de servicio (único envío)
		Plan de preparación y respuesta a emergencias	Antes del inicio de servicio (único envío)
		Plan de fatiga y somnolencia	Antes del inicio de servicio (único envío)
		Procedimientos de gestión de SSOMA	Antes del inicio de servicio (único envío)
		Informes mensuales de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (Incluye registros obligatorios según RM 050-2013 TR)	Mensual
7	Gestión de Riesgos	Plan de Gestión de Riesgos	Antes del inicio de servicio (único envío)
		Actualización de la matriz de riesgos	Semanal
8	Calidad	Plan de Calidad	Al día siguiente de iniciado el servicio
		Procedimientos de gestión de calidad	Al día siguiente de iniciado el servicio
		Procedimientos operativos integrados (Calidad, seguridad y medio ambiente)	Al día siguiente de iniciado el servicio
		Log de control y certificados de calibración	Cada vez que ingrese un equipo al proyecto/ semanal
		Informes semanales y mensuales	Semanal/ Mensual

ÍTEM	ÁREA	ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
9	Recursos Humanos	Debe presentar según lo indicado en el CO-PE- 1PE326-RH-EA-001 Requisitos de ingreso de personal para Subcontratistas. Anexo 5.	Primeros 10 días desde la fecha de inicio de subcontrato
10	Administración	Acta de Aprobación de Pago Mensual	Mensual
		Comunicación Entrega de Facturas	Mensual

11.5. 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. Aclaraciones y/o excepciones*,
3. Términos de Referencia (Inc. Absolución de Consultas),
4. 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 DE LOS SERVICIOS Y/O RETENCIONES

Las valorizaciones serán en periodos mensuales, el Subcontratista, presentará sus valorizaciones debidamente justificadas y conciliadas con OHLA, las fechas de cierre de las valorizaciones serán informadas por OHLA a la quincena del periodo de valorización. Todo pago de valorización será considerado como pago a cuenta, no significando esto, la conformidad de los trabajos ejecutados.

La presentación del informe de valorización deberá ser realizado por parte del Subcontratista como máximo 02 (dos) días después de la fecha de cierre de las valorizaciones.

El Subcontratista deberá presentar el formato hoja de ruta, con las firmas de los especialistas involucrados de OHLA y del Subcontratista, como máximo 04 (cuatro) días antes de la presentación del expediente de Valorización, con objeto de agilizar el proceso de revisión. Los sustentos requeridos para la presentación de las valorizaciones mensuales se incluyen el Check list de Valorizaciones **(ver Anexo 6 - Consideraciones para valorizaciones de Subcontratistas)**.

De existir observaciones de los especialistas de OHLA a los documentos presentados por el Subcontratista, dentro de los procedimientos de los literales b) y c) del presente título OHLA, calculará la valorización a su criterio y emitirá la orden de pago respectiva. De no hacer observaciones OHLA emitirá al Subcontratista la orden de pago.

Una vez emitida la orden de pago respectiva, el Subcontratista emitirá su factura la cual será programada para pago a la cuarta semana de presentada dicha factura.

De cada valorización mensual; OHLA, retendrá el 5% por concepto de Fondo de Garantía. Este fondo de garantía estará vigente hasta la emisión del Certificado de Defectos; para la liberación del Fondo de Garantía, debe considerarse lo siguiente:

Se liberará el 70% del Fondo de Garantía a la entrega de la documentación técnica y aprobación del cierre comercial final.

Se liberará el 30% restante del Fondo de Garantía, luego de emitido el Certificado de Defectos.

A solicitud de Subcontratista, el 30% del referido fondo puede ser canjeado por una carta fianza bancaria o póliza de caución, emitida por un banco o aseguradora supervisado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que 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 hasta 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, para el último pago se contempla la presentación del informe final con la información total del desarrollo del PEA y la Resolución de aprobación del Informe Final emitido por el Ministerio de Cultura.

12.1. ENTREGABLES PARA VALORIZACIÓN DEL SUBCONTRATISTA

Se presentará los siguientes productos, los cuales serán requisito para el pago o valorizaciones mensuales. **(Ver cuadro N°13)**

Cuadro N°.13. Entregables para valorización del Subcontratista

PEA SITIO ARQUEOLÓGICO VV.117:1-1			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO	% VALORIZACIÓN DEL PRESUPUESTO
1	A la entrega del expediente formulado para solicitar la aprobación del PEA ante el Ministerio de Cultura, este debe cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el reglamento de intervención arqueológica.	En un plazo máximo de 5 días desde el inicio del servicio	10%

PEA SITIO ARQUEOLÓGICO VV.117:1-1			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO	% VALORIZACIÓN DEL PRESUPUESTO
2	Presentación de la resolución de aprobación del expediente PEA para el inicio de actividades de campo, emitido por el Ministerio de Cultura.	En un plazo máximo de 24 horas desde la recepción de la Resolución de Aprobación	20%
3	Presentación del informe final de las excavaciones realizadas, constituye un documento en el que se detalla las actividades desarrolladas durante el proceso de desarrollo del PEA, en general deberá contener el registro escrito, gráfico y fotográfico de las actividades realizadas, se deberá presentar una versión impresa original y una copia, así como la versión digital.	A los 70 días de haber iniciado el servicio	30%
4	Entrega del informe final del servicio de PEA del sitio arqueológico, este último incluirá el informe final del PEA y la resolución de aprobación del mismo, en original y en PDF conteniendo los requisitos mínimos establecidos en el reglamento de intervención arqueológica, estos productos deberán ser presentados a OHLA en versión digital e impresa. Así mismo se deberá presentar un video de las actividades desarrolladas durante la ejecución del servicio, conteniendo los fines, objetivos desarrollo y resultados del servicio ejecutado.	A los 90 días de haber iniciado el servicio	40%

13. PERMISOS Y AUTORIZACIONES

Los permisos para el proyecto serán tramitados por OHLA, mediante un trabajo de campo y gabinete para llevar a cabo la permisología correspondiente.

Se ha realizado una lista del estatus referente a la información legal y permisos de las anteras, DME'S, fuentes de agua y cruces viales. **(Ver cuadro N°14)**

Cuadro N°14. Información de incorporación al pre-catastro minero ante el INGEMMET

PAQ.	ÁREA AUXILIAR	FECHA PRESENTACIÓN INGEMMET	OFICIO DE PRESENTACIÓN A INGEMMET	ESTATUS INGEMMET	OFICIO APROBACIÓN	FECHA RECEPCIÓN OFICIO	ESTADO DE LIBERACIÓN
6	Cantera Huascarán 1	7/03/2022	OFICIO N°00247-2022-ARCC/DE/DSI	APROBADO	Oficio N°0472-2022-INGEMMET/DC	30/06/2022	LIBERADO
6	Cantera Huascarán 2	7/03/2022	OFICIO N°00247-2022-ARCC/DE/DSI	APROBADO	Oficio N°0472-2022-INGEMMET/DC	30/06/2022	LIBERADO
6	Cantera Huascarán 2A	14/12/2022	OFICIO N°02246-2022-ARCC/DE/DSI	EN EVALUACIÓN	14/12/2022	-	PENDIENTE

Cuadro N°15. Información de gestión de la Municipalidad de Viru – opinión técnica del ANA

PAQUETE	ÁREA AUXILIAR	FECHA PRESENTACIÓN MUNICIPALIDAD DE VIRU AL ANA	OFICIO DE PRESENTACION AL ANA	ESTATUS ALA	OFICIO APROBACIÓN	FECHA RECEPCIÓN OFICIO	ESTADO DE LIBERACIÓN
6	Cantera de agregados 2	-	-	-	-	-	PENDIENTE

Cuadro N°16. Información de gestión de la Municipalidad de Viru – opinión técnica del ANA

ÁREA AUXILIAR	TITULARES PRIVADOS	ACTA DE PREACUERDO	FECHA ACTA DE PREACUERDO
Cantera de Huascarán 1	PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD	NO CORRESPONDE	-
Cantera de Huascarán 2	PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD	NO CORRESPONDE	-
Cantera de Huascarán 2A	PECH /CARLOS VARGAS ALVA GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD	NO CORRESPONDE	-

Cantera de Agregados 1	-	NO CORRESPONDE	-
Cantera de Agregados Tomabal 1	1.ESPERANZA MATUTINA GALLARDO CASTILLO 2.FAUSTO VILLANUEVA BARTOLO 3. ROSA TERESA AREVALO	SÍ	17-06-22
Cantera de roca Tomabal 4A	1.PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC 2. CARLOS VARGAS ALVA	SÍ	13-09-22
Cantera De Agregados Tomabal 1	ESPERANZA GALLARDO CASTILLO, FAUSTO VILLANUEVA Y TERESA AREVALO	SÍ	11.02.22
DME 1 – HUASCARAN	VIRU S.A	NO	-
DME 2A - HUASCARAN	VIRU S. A	NO	-
DME 3 - HUAASCARAN	VIRU S. A	NO	-
DME 1 - CEREAL	CEREALES PERU S.A.C	SÍ	13-09-22
DME 2 - CEREAL	CEREALES PERU S.A.C	SÍ	11.02.22
DMO 1.1-V	MUNICIPALIDAD DE VIRU	NO	-
OFICINA Y PATIO DE MANIOBRAS HUASCARAN	PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC	NO CORRESPONDE	-
PATIO DE MANIOBRAS CEREAL	1.PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC 2. CEREALES PERU S.A.C	SÍ	11.02.22
OFICINA CEREAL	1.PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC 2. CEREALES PERU S.A.C	SÍ	11.02.22
PATIO DE MANIOBRAS HUASCARAN 3	PROYECTO ESPECIAL DE CHAVIMOCHIC GOBIENRO REGIONL DE LA LIBERTAD	NO CORRESPONDE	-
ACC-H1	PROYECTO ESPECIAL DE CHAVIMOCHIC GOBIENRO REGIONL DE LA LIBERTAD	NO CORRESPONDE	-
ACC-H1A	PROYECTO ESPECIAL DE	NO CORRESPONDE	-

	CHAVIMOCHIC GOBIENRO REGIONL DE LA LIBERTAD		
ACC-1HB	PROYECTO ESPECIAL DE CHAVIMOCHIC GOBIENRO REGIONL DE LA LIBERTAD	NO CORRESPONDE	-
ACC-H1B-C1-D1	PROYECTO ESPECIAL DE CHAVIMOCHIC GOBIENRO REGIONL DE LA LIBERTAD	NO CORRESPONDE	-
ACC-H1B-C1-D1-C1	PROYECTO ESPECIAL DE CHAVIMOCHIC GOBIENRO REGIONL DE LA LIBERTAD	NO CORRESPONDE	-
ACC-H1B-C1-D1-C2	PROYECTO ESPECIAL DE CHAVIMOCHIC GOBIENRO REGIONL DE LA LIBERTAD	NO CORRESPONDE	-
ACC-H1A-CM	PROYECTO ESPECIAL DE CHAVIMOCHIC GOBIENRO REGIONL DE LA LIBERTAD	NO CORRESPONDE	-
ACC-H1A-CM- C1	VIRU S. A	NO	-
ACC-H1A-CM-D	VIRU S. A	NO	-
ACC-C1-DR1	PROYECTO ESPECIAL DE CHAVIMOCHIC GOBIENRO REGIONL DE LA LIBERTAD	NO CORRESPONDE	-
ACC-C1-DR2	PROYECTO ESPECIAL DE CHAVIMOCHIC GOBIENRO REGIONL DE LA LIBERTAD	NO CORRESPONDE	-
ACC-H1A-CL	PROYECTO ESPECIAL DE CHAVIMOCHIC GOBIENRO REGIONL DE LA LIBERTAD	NO CORRESPONDE	-
ACC-C2-DR1	PROYECTO ESPECIAL DE CHAVIMOCHIC GOBIENRO REGIONL DE LA LIBERTAD	NO CORRESPONDE	-
ACC-H1A-CM- DME	CEREALES PERU S.A.C	SÍ	11.02.22

Así como la Certificación Ambiental; por tanto, 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 estas.

14. 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.

15. 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 consignado en su oferta.
- Por la naturaleza 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 Contratista procederá a la designación del adjudicatario previa aprobación por el Gerente del Proyecto del Contratante.

16. CRONOGRAMA

El servicio se ejecutará en un plazo que se contabilizará desde el día siguiente de la firma del Subcontrato hasta la aprobación del informe final del PEA.

17. 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

- i. Caso fortuito o fuerza mayor
- ii. Incumplimientos contractuales (**Ver Cuadro N°17**).

iii. Retraso injustificado

iv. Incumplimiento de entrega de la fecha de los entregables, según se detalla en el ítem 11.4

Cuadro N°17. Tablas de penalidades

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	MONTO
1	Incumplimiento de entrega de los entregables programados	Por cada día calendario de atraso	4/10 000 del valor del subcontrato
2	En caso el Subcontratista no cumpla con sus obligaciones de cierre comercial	Por cada día calendario de atraso	3/100 000 del valor del subcontrato
3	Retiro y/o cambio de Personal Clave del Proyecto sin autorización de OHLA	Por evento	1.5/1 000 del valor del subcontrato
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 de obra.	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 UIT'S
12	Incumplimiento de presentación de empresas para Sub-subcontratación y condiciones de Sub-subcontratación.	Cada vez	2 UIT'S
13	Demora en la presentación oportuna del cronograma de actividades de avance de obra.	Por cada día calendario de atraso	0.5 UIT'S

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	MONTO
15	Incumplimiento de mantener en el sitio de forma permanente al arqueólogo director.	Por cada evento por día	0.5 UIT'S
16	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 UIT'S
17	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
18	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
19	Incumplimiento de los planes medioambientales aprobados, durante el inicio y ejecución de las obras.	Por evento	1 UIT
20	Incumplimiento de Planes ambientales (*)	Por evento	1 UIT
21	Incumplimiento y faltas notificadas por organismos de fiscalización. (*)	Por evento	2 UIT
22	Incumplimiento de reemplazo de equipo solicitado por OHLA.	Por cada evento y por día	1 UIT
23	Incumplimiento en la presentación del Plan de Trabajo de Recuperación.	Por cada evento y por día	2 UIT
24	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.

18. CALENDARIO DE LICITACIÓN

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

Cuadro N°18. Calendario de licitación

HITOS	FECHA
Invitación a Postores	20/01/2025
Apertura de Etapa de Consultas	21/01/2025
Visita a Campo (Opcional)	27/01/2025

HITOS	FECHA
Cierre de Etapa de Consultas	29/01/2025
Absolución de consultas	05/02/2025
Presentación de propuestas técnico/económicas hasta las 11:59h	10/02/2025
Negociación de propuestas (short list) *	28/02/2025
Presentación de propuesta técnico-económica final	07/03/2025
Envío de Carta de Adjudicación	25/03/2025
Suscripción del Subcontrato*	Por definir
Inicio de Servicio*	Por definir

(*) Estas fechas están sujetas a cambios.

El Postor deberá respetar que las fechas límite finalizan a las 23:59 horas del horario peruano (antes de la medianoche).

19. CONTENIDO DE LA PROPUESTA A PRESENTAR

En el **Cuadro N°19** se listan los documentos generales, técnicos y económicos que deberá presentar cada Postor siguiendo la estructura por carpetas que se muestra a continuación.

Cuadro N°19. Contenido de las carpetas de la propuesta (A, B, C y D)

CARPETA	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: Declaración Jurada de Cumplimiento de Equipo Mínimo	.PDF
A	Anexo A10: Política de prevención del Delito de corrupción y lavado de activos o Certificación vigente de Anticorrupción ISO 37001.	.PDF

CARPETA	DOCUMENTO	FORMATO DIGITAL
A	Anexo A11 Capacidad financiera, volumen anual de ventas. El postor cuenta con un volumen anual de ventas no inferior a S/. 100,000.00 soles 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 y/o Reportes SUNAT. Para el caso de consorcio, como mínimo una (01) de las empresas que conforman el consorcio deberá acreditar un volumen anual de ventas no inferior a S/ 50,000.00 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 y/o Reportes SUNAT.	.PDF
A	Anexo A12: Presentar documentos, constancias, contratos, certificados, entre otros, que acrediten que el postor tenga la experiencia en servicios similares (Ver definición de obras similares en el subtítulo 20.1.1. B1. Experiencias similares internacionales y nacionales).	.PDF
CARPETA B: DOCUMENTOS TÉCNICOS		
B	Formato B1: Experiencia del postor	.PDF .XLS
B	Formato B2: Personal Clave y organigrama de obra	.PDF
B	Formato B3: Plan de Seguridad y Medio Ambiente	.PDF
B	B 3.1. Plan de seguridad	.PDF
B	B 3.2. Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el Trabajo, según Directiva Administrativa N°349-MINSA /DGIESP-2024.	.PDF
B	B.3.3. Plan de Gestión Ambiental	.PDF
B	Formato B4: Plan de Calidad (ISO 10005:2018)	
B	Formato B5: Relación de equipos a utilizar en obra	.PDF
B	Formato B6: Plan de Ejecución del servicio	.PDF
CARPETA C: DOCUMENTOS ECONÓMICOS		
C	Formato C1: Propuesta Económica según el Formato C1	.PDF .XLS

19.1. DOCUMENTOS GENERALES

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

La presentación de los documentos con algunas deficiencias de forma (falta de folio, firma, fecha de los Anexos A1 al A9) será motivo para solicitar la subsanación al Postor, vía Tenderbill, la misma que debe ser respondida en un plazo máximo de 24 horas. La presentación de los documentos con algunas deficiencias de forma (falta de folio, firma, fecha de los Anexos A1 al A9) será motivo para solicitar la subsanación al Postor, vía Tenderbill, la misma que debe ser respondida en un plazo máximo de 24 horas desde la notificación. La subsanación solo es de la carpeta A.

Las empresas que tengan la intención de consorciarse solo tienen hasta la epata de presentación de ofertas técnico económica para informar al contratista y de no ser empresas precalificadas previamente deben pasar los filtros previamente establecidas. Asimismo, todas las empresas que forman parte del Consorcio

deben cumplir con todos los requisitos de forma completa según lo establecido en la carpeta A del presente TDR.

La NO presentación después del periodo de subsanación u la omisión de alguno de los documentos será motivo de descalificación del Postor.

19.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS

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

La evaluación de los documentos presentados en las carpetas B3 y B4 se realizará mediante un Check list (ver Anexo 12).

19.3. DOCUMENTOS ECONÓMICOS

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

- Propuesta Económica:

Costo Determinado ($CD = C. \text{ Directo} + \text{Gastos Generales} + \text{Utilidad}$):

- Costo directo (Costo de MOD, equipos, materiales, suministro, etc.);
- Gastos Generales (Inc. MOI, EMOs de MOI, beneficios sociales, movilidad, alimentación, pasajes, alquiler de oficina, equipamiento, consumibles y mantenimiento de oficina, software, telecomunicaciones, tasa de oficina central, EPPs, gastos financieros, seguros, tributos, etc.); o Utilidad (%C. Directo).

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

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

La propuesta económica debe incluir todos los trabajos del alcance; 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).

20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Cuadro N°20. 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: Declaración Jurada de cumplimiento de Equipos Base.	Pasa / No pasa
A10	Anexo A10: El postor presentará su Política para la Prevención del Delito de Corrupción y Lavado de Activos o Certificación vigente de Anticorrupción ISO 37001.	Pasa / No pasa
A11	Anexo A11: Capacidad financiera, volumen anual de ventas. El postor deberá presentar un volumen anual de ventas por año, no inferior a S/. 100,000.00 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 y/o Reporte SUNAT. Para el caso de consorcio, como mínimo una (01) de las empresas que conforman el consorcio deberá acreditar un volumen anual de ventas no inferior a S/ 50,000.00 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 y/o Reporte SUNAT.	Pasa / No pasa
A12	Anexo A12: Presentar documentos, constancias, contratos, y el certificado, acta o cualquier otro documento de recepción o culminación respectiva, que acrediten que el Postor tenga la experiencia en obras y/o servicios similares.	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**.

Cuadro N°21. Contenido de la carpeta B: Propuesta técnica

ÍTEM	DOCUMENTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
B1	Formato B1: Experiencia del postor	21 puntos
B2	Formato B2: Personal Clave y organigrama de obra	13 puntos
B3	B 3.1. Plan de seguridad y salud en el trabajo	2 punto
	B 3.2. Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el Trabajo, según Directiva Administrativa N°349-MINSA /DGIESP-2024	1 punto
	B 3.3. Plan de Gestión Ambiental	2 punto
B4	Formato B4: Plan de calidad (ISO 10005:2018)	4 puntos
B5	Formato B5: Relación de equipos a utilizar en obra	1 puntos
B6	Formato B6: Plan de Ejecución del servicio	6 puntos
TOTAL DE PUNTAJE TÉCNICO		50 puntos

Cuadro N°22. Contenido de la carpeta C: Propuesta económica

ÍTEM	DOCUMENTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
C1	Formato C1: Propuesta Económica	50 puntos
TOTAL DE PUNTAJE ECONÓMICO		50 puntos

20.1. EVALUACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA (50 puntos)

Las propuestas serán evaluadas en base a los siguientes criterios:

20.1.1. B1. Experiencias similares (21 puntos)

Se definen como “obras similares” o “experiencias similares” a los servicios o ejecución de proyectos de evaluación o rescate e investigación arqueológicos para obras de protección contra inundaciones y/o defensas ribereñas y/u obras hidráulicas con fines de riego:

Cuadro N°24. Criterios de evaluación del postor

B1. Experiencias del Postor (21 puntos)
Experiencia en trabajos de en obras similares en los últimos 7 años.
10 contratos por un valor acumulado de 230 000 soles, con al menos un contrato por un valor de 100 000 soles, durante los últimos 7 años (21 puntos)
10 contratos por un valor acumulado de 150 000 soles, con al menos un contrato por un valor de 80 000 soles, durante los últimos 7 años (15 puntos)
10 contratos por un valor acumulado de 100 000 soles, con al menos un contrato por un valor de 60 000 soles, durante los últimos 7 años (5 puntos)
Nota: <i>Se considera los contratos de los servicios en planes de monitoreo arqueológico y/o proyectos de evaluación y/o proyectos de rescate, en obras que incluyan movimiento de tierras en descolmatación y/o presas de relleno/enrocado y/o encauzamiento y/o defensa ribereña y/o conformación de bordos de ríos o cauces o quebradas y/o obras de saneamiento y/o obras de electrificación y/o construcción de carreteras. Para el caso de acreditación de experiencia del postor, debe demostrarse fehacientemente el haber ejecutado dichos proyectos con la copia de los contratos y actas de conformidad de servicio.</i> <i>En el caso que en los certificados de conformidad no se encuentren los datos técnicos solicitados se podrá presentar documentación adicional oficial, es decir documentación emitida por el cliente.</i>

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.

20.1.2. B2. Organigrama y Personal Clave (13 puntos)

El Postor deberá incluir en su organigrama a todo el personal que está considerando en su propuesta, referido como mínimo al **Cuadro N°25, pero no limitativo**, el arqueólogo director deberá mantenerse de manera permanente en obra.

El Postor, deberá alcanzar los CVs documentado del personal clave o llenar el Formato B2.1 Declaración Jurada de Veracidad de la Información del CV (ver Anexo 10), precisando años de experiencia en el cargo o función, detallar nombre del proyecto, presupuesto y tiempo en meses que desempeñó el cargo.

Cuadro N°25. Criterios de evaluación del personal clave

B2. Organigrama y Personal Clave (13 puntos)	
Arqueólogo director (máximo 10 puntos)	
Licenciado en arqueología, con experiencia mínima de cinco (05) años en la dirección y/o como jefe de arqueología y/o responsable de campo en proyectos de Investigación arqueológica con excavaciones y/o proyectos de evaluación arqueológica con excavaciones y/o proyectos de rescate arqueológico; para instituciones privadas y/o públicas.	
Formación profesional: Licenciado en arqueología, con habilitación COARPE.	
Experiencia comprobable.	
Experiencia general mayor a 5 años. Requisito Obligatorio.	
Experiencia específica en cargos y obras similares:	
Mayor a 5 años (10 puntos).	
Mayor 3 años (7 puntos).	
Mayor de 2 años (4 puntos).	
Arqueólogo Asistente (máximo 03 puntos)	
Licenciado en arqueología, experiencia mínima de tres (3) años como directores y/o jefe de arqueología y/o responsable de campo y/o asistentes en proyectos investigación y/o proyectos de evaluación arqueológica con excavaciones y/o proyectos de investigación arqueológica con excavaciones y/o; para instituciones	

B2. Organigrama y Personal Clave (13 puntos)

privadas y/o públicas.

Formación profesional: Licenciado en arqueología, con habilitación COARPE.

Experiencia comprobable.

Experiencia general mayor a 3 años. Requisito Obligatorio.

Experiencia específica en cargos y obras similares:

Mayor a 3 años (3 puntos)

Mayor a 2 años (2 puntos)

Mayor a 1 años (1 puntos)

Notas:

Se presentará según el formato B.2 Experiencia del Profesional adjuntando el CV u hojas de vida, donde se deberá incluir la formación profesional, un breve resumen de la experiencia profesional y un detalle de los proyectos validos como similares en los que ha participado.

El Postor que resulte adjudicado deberá acreditar la experiencia en obras similares del personal clave con certificados de trabajo o constancias emitidas por su empleador, contratos de locación de servicio u órdenes de servicios con su respectiva conformidad.

Durante el periodo de descanso las funciones del personal clave podrán ser asumidas por personal de relevo. El Postor deberá incluir en su organigrama y PEP los puestos que relevar.

20.1.3. B3. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (inc. Plan COVID); Plan de Gestión Ambiental (3 puntos)

Se

Cuadro N°26. Criterios de evaluación del plan de seguridad y salud

evaluará el contenido conforme el siguiente criterio:

B3. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo; Plan de Gestión Ambiental (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 (2 punto)

Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el Trabajo, según Directiva Administrativa N°349-MINSA /DGIESP-2024 (1 punto)

Plan de Gestión Ambiental (2 punto)

El postor debe realizar sus planes de acuerdo con el Check list contemplado en

el anexo 10

20.1.4. B4. Plan de Calidad (2 puntos)

Se evaluará el contenido conforme el siguiente criterio:

Cuadro N°27. Criterios de evaluación del plan de calidad

B4. Plan de Calidad (Máximo puntaje: 4 puntos)

El postor debe presentar el Plan de Calidad, incluyendo, organigrama, plan de puntos de inspección y registros de aseguramiento de calidad que se apliquen a la presente obra para las diferentes especialidades.

El Plan incluye los requisitos de la Norma ISO 10005: 2018 (4 puntos).

B5. Relación de Equipos o Equipamiento para utilizar en obra (3 puntos)

Cuadro N°28. Relación de equipos o equipamiento a utilizar

B5. Relación de equipos (Máximo puntaje: 1 puntos)

El postor debe considerar para su traslado vehículos camioneta pick up 4x4, con doble tracción y cabina con una antigüedad no mayor a 4 años a partir del 2019 y con un kilometraje no mayor a los 100 000 Km (1 puntos).

20.1.5. B6. Plan de ejecución del servicio (6 puntos)

Cuadro N°29. Plan de ejecución del servicio

B5. Plan de ejecución del servicio (Máximo puntaje: 6 puntos)

El postor deberá presentar el plan de trabajo antes del inicio del servicio, este deberá considerar las actividades desde la formulación del expediente hasta la obtención de la resolución de aprobación del informe final (6 puntos).

20.2. EVALUACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA (50 Puntos)

20.2.1. C1. Oferta Económica (50 puntos)

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

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

Presupuesto:

P_i: puntaje de la oferta

PMP: Puntaje máximo (40 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 Propuesta económica deberá ser presentada en moneda nacional (soles), de lo contrario no se puntuará.

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 cuatro carpetas digitales (A, B, C y D), incluyendo todos los documentos listados en los formatos indicados, en el Cuadro N° 19 del Capítulo 19. Contenido de la Propuesta a Presentar.

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 14: 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. SELECCIÓN DEL POSTOR GANADOR

Los Postores cuyas propuestas técnico/económicas obtengan las tres (03) puntuaciones más altas serán notificados para exponer, sustentar y negociar sus propuestas ante la ANIN y OHLA, después de la fecha de presentación de las propuestas. Luego de la ronda de negociación los Postores presentarán su propuesta técnico-económica final en base a la información actualizada del diseño.

Los Postores deberán considerar que esta evaluación y negociación será sometida ante la ANIN, quien confirmará a OHLA al Postor ganador.

Luego de este proceso, OHLA elaborará el informe final que incluirá la selección del Postor ganador.

23. 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 8**) firmados.

El Postor, a partir de la suscripción del Subcontrato, tendrá 10 días hábiles para solicitar el pago del anticipo, previa presentación de su carta fianza solidaria,

irrevocable, incondicional y de realización automática, sin beneficio de excusión, ni división, emitida por una entidad bancaria de primer orden, que se encuentre autorizado por la Superintendencia de Banca y Seguro (SBS) del Perú, por el monto del adelanto a solicitar, el cual no excederá del 15% del monto del Subcontrato.

El Subcontratista solicitará el adelanto única y exclusivamente a OHLA, quien será el único responsable por cualquier trámite relacionado.

El Postor tendrá un plazo máximo de 10 días calendario para la presentación de la Carta Fianza, desde la firma del Subcontrato.

23.1. PARA LA FIRMA DEL SUBCONTRATO

El Subcontratista 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) 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);
- Ficha RUC actualizada
- Carta Fianza de Fiel Cumplimiento por el 10% del monto contractual;
- Carta de formación de Consorcio legalizada notarialmente (en caso aplique);
- Carta Fianza de Adelanto (en caso sea solicitado y el Subcontrato lo prevea).
- Pólizas y/o certificados de seguros según subcontrato de Anexo 15.
- Registro Único de Contribuyente (RUC). Debe tener la calidad de ACTIVO y HABIDO, así como consignar una actividad económica que guarde relación con el objeto del contrato.
- Documentos de Homologación de Proveedores.
- Documento del Registro Nacional de Consultoras en Arqueología (RNCA).
- Constancia de no estar sancionado por afectación al Patrimonio Cultural de la Nación.

23.2. DOCUMENTOS A ENTREGAR POR EL SUBCONTRATISTA

El Subcontratista deberá entregar a OHLA, los documentos establecidos en el **Cuadro N° 12**, Título 4. ENTREGABLES DEL SUBCONTRATISTA, en los plazos establecidos.

Todo equipo, y/o vehículo del Subcontratista deberá cumplir con los requisitos señalados en el **Anexo 2** CO-PE-1PE326-HS-EA-001 (numeral 3.2.17. Requisitos para Ingreso de Maquinarias y Equipos) para ingresar a obra.

OHLA revisará todos los documentos y se pronunciará en un plazo máximo de cuatro (4) días calendario. De haber observaciones, el Subcontratista 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 Subcontratista, definirá la fecha para la reunión de inicio de obra (KOM)

24. CULMINACIÓN Y CIERRE COMERCIAL FINAL

24.1. CULMINACION DEL SERVICIO

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

- i) Se ha concluido con la totalidad del servicio de monitoreo arqueológico indicado por el Contratista.
- ii) El 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 de la ANIN, la información presentada por el Subcontratista, de acuerdo con el Subcontrato firmado (**Ver Anexo 13**)

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.

24.2. 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.

25. ANEXOS

Anexo 1: Requerimientos de Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente:

- CO-PE-1PE326-HS-EA-001 Requisitos de Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Subcontratistas;
- CO-PE-1PE326-SS-PN-001 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (OHLA);
- CO-PE-1PE326-SS-PN-002 Plan de Preparación y Respuestas a Emergencias (OHLA);
- CO-PE-1PE326-SS-PN-003 Plan para la Vigilancia Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo (OHLA);
- CO-PE-1PE326-MA-PN-002 Plan de Gestión Ambiental (OHLA);
- CO-PE-1PE326-MA-PN-004 Plan de Gestión de Residuos (OHLA);
- CO-PE-1PE326-MA-PN-006 Plan de Emergencias Ambientales (OHLA).

Anexo 2: Requerimientos de Calidad:

- CO-PE-1PE326-QA-EA-001 Requisitos de Calidad para Subcontratistas (OHLA);
- CO-PE-1PE326-QA-PN-011 Plan de Gestión de Calidad (OHLA).

Anexo 3: 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 – ANIN).

Anexo 4: Requisitos de ingreso del personal para Subcontratistas:

- CO-PE-1PE326-RH-EA-001 Requisitos de ingreso del personal para Subcontratistas (OHLA).

Anexo 5: Consideraciones para valorizaciones de Subcontratistas:

- CO-PE-1PE326-CO-HA-02 Formato hoja de ruta para valorizaciones de Subcontratistas Arqueología (OHLA).

Anexo 6: Plan de Gestión del Tráfico:

- CO-PE-1PE326-PR-PN-004 Plan de Gestión del Tráfico – Río Virú (OHLA).

Anexo 7: 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;
- Cuestionario de Debida Diligencia en el conocimiento del Proveedor.

Anexo 8: 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.
- Anexo A9: Declaración Jurada de cumplimiento de Equipos Mínimos.

Anexo 9: Formatos para la presentación de propuesta – Carpeta B:

- Formato B1. Experiencia del Postor;
- Formato B2 Experiencia del Profesional
- Formato B5: Relación de equipos a utilizar en obra

Anexo 10: Formatos para la presentación de propuesta – Carpeta C:

- C1. Oferta Económica según el Formato C1,

Anexo 11: Políticas Corporativas y Código Ético del Grupo OHLA

- Política Anticorrupción;
- Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente;
- Política de Prevención de Delitos;
- Política de Compras Responsables;
- Política de Cumplimiento;
- Política de Sostenibilidad;
- Política de Recursos Humanos;
- Política Interna de Alcohol y Drogas;
- Política Interna de negativa al Trabajo Inseguro;
- Política Interna contra la Discriminación y el Acoso Moral o por razón de sexo;
- Política Interna de lucha contra el virus VIH y SIDA;
- Código Ético del Grupo OHLA.

Anexo 12: Modelo de Subcontrato

- Modelo de Contrato de Prestación de Servicio

Anexo 13: Instructivo para ingreso a Proveedores en Plataforma Tenderbill:

- Instructivo Inscripción de Proveedores Portal del Tenderbill.

Anexo 14: Pliego de Formulación y Absolución de Consultas:

- Formato de Pliego de Formulación y Absolución de Consultas.

Anexo 15: Plan de Gestión de Riesgos:

- CO-PE-1PE326-GE-EA-002 Instructivo para la elaboración del Plan de Gestión de Riesgos.

Anexo 16: Plan de Gestión de Seguridad y Protección del Sitio

- CO-PE-1PE326-PR-PN-005 Plan de Gestión de Seguridad y Protección del Sitio – Río Virú