

	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: 09/12/2024
	REGIÓN: LA LIBERTAD	Páginas: 1 de 50



REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

☒ A- ACEPTADO

☐ B- ACEPTADO CON COMENTARIOS

☐ C- RECHAZADO

Cristian Delgado 19/12/2024

FIRMA FECHA



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUBCONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE CARGUÍO, TRANSPORTE, VALORIZACIÓN,
REAPROVECHAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
SÓLIDOS NO PELIGROSOS DE ÁREAS DEGRADADAS – PROYECTO 03
RÍO CHICAMA**

400195-OHL001-000-XX-TO-ZZ-000018

DIRECCIÓN DE INTERVENCIONES MULTISECTORIALES Y DE EMERGENCIA

REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
R00	09/12/2024	Emitido para Revisión y Comentarios	W. Cárdenas	H. León	R.Echegaray
			CARGO:	Especialista de Adquisiciones	Gerente de Construcción
			FIRMAS:		
					

CO - PE - 1PE326 -CM- EA - 042

Construcción

Perú

Río Chicama y Virú

Procura

Suministro

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA
SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CARGUÍO, TRANSPORTE,
VALORIZACIÓN, REAPROVECHAMIENTO
Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
SÓLIDOS NO PELIGROSOS DE ÁREAS
DEGRADADAS – PROYECTO 03 – RÍO
CHICAMA

Propuesto por

Revisado por

Aprobado por

Gerente de Construcción

Gerente de Construcción

Gerente de Proyecto



Hussein León, 26/11/2024

Hussein León, 27/11/2024

Ricardo Echegaray, 28/11/2024

Nivel de seguridad:
Uso Interno y Externo

Alcance:
Defensas Ribereñas Ríos Chicama y Virú Paquete 9R-06

Histórico de revisiones

Rev.00 26/11/2024 Creación del documento

Documentación relacionada y aplicable

Decreto Legislativo N° 1278	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM	Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM	Modifican el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
Decreto Supremo N° 002-2022-VIVIENDA	Reglamento de Gestión y Manejo de los Residuos sólidos de la Construcción y Demolición

Definiciones

Contratante	Refiere a la Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN).
Contratista	Es el Gestor del Proyecto, contratado por la ANIN para la ejecución de las obras y es el responsable de la Subcontratación, también identificado como OHLA.
Costo Desestimado	Costo no justificado por cuentas y registros; costo incurrido porque el Subcontratista no cumple con los procedimientos de aceptación indicados la Información de las Obras; no emite la alerta temprana correspondiente; por subsanación o corrección de defectos causados por el Subcontratista.
Culminación	Conclusión de todos los trabajos señalados en la información de obras
Disposición final.	Procesos u operaciones para tratar y disponer en un lugar los residuos como último proceso de su manejo en forma permanente, sanitaria y ambientalmente segura.
Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS)	Persona jurídica que presta los servicios de limpieza de vías y espacios públicos, recolección y transporte, transferencia o disposición final de residuos. Asimismo, puede realizar las actividades de comercialización y valorización
Generador	Persona natural o jurídica que en razón de sus actividades genera residuos, sea como fabricante, importador, distribuidor, comerciante o usuario. También se considera generador al poseedor de residuos peligrosos, cuando no se pueda identificar al generador real y a los gobiernos municipales a partir de las actividades de recolección.
Inicio de Obra	Término referido al “Acceso al Sitio”, posterior al KOM y un (01) día calendario después de la entrega de terreno.
KOM	Reunión de Inicio del servicio u Obra o su equivalente en inglés “Kick off Meeting”.
Plazos	Los plazos de obra o de presentación de documentación corresponden a días calendario, salvo que se especifique lo contrario.
Postor	Empresa o Consorcio que muestra interés en participar del proceso de selección de Subcontratistas.
Precalificación	Etapas de evaluación de Postores, antes de la invitación a licitar.
Recolección	Acción de recoger los residuos para transferirlos mediante un medio de locomoción apropiado, y luego continuar su posterior manejo, en forma sanitaria, segura y ambientalmente adecuada.
Relleno sanitario.	Instalación destinada a la disposición sanitaria y ambientalmente segura de los residuos en los residuos municipales a superficie o bajo tierra, basados en los principios y métodos de la ingeniería sanitaria y ambiental.
Residuos sólidos	Residuo sólido es cualquier objeto, material, sustancia o elemento resultante del consumo o uso de un bien o servicio, del cual su poseedor se desprenda o tenga la intención u obligación de desprenderse, para ser manejados priorizando la valorización de los residuos y en último caso, su disposición final. Los residuos sólidos incluyen todo residuo o desecho en fase sólida o semisólida. También se considera residuos aquellos que siendo líquido o gas se encuentran contenidos en recipientes o depósitos que van a ser desechados, así como los líquidos o gases, que por sus características fisicoquímicas no puedan ser ingresados en los sistemas de tratamiento de emisiones y efluentes y por ello no pueden ser vertidos al ambiente. En

	estos casos los gases o líquidos deben ser acondicionados de forma segura para su adecuada disposición final.
Residuo sólido no aprovechable	Es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición
Residuos municipales	Los residuos del ámbito de la gestión municipal o residuos municipales, están conformados por los residuos domiciliarios y los provenientes del barrido y limpieza de espacios públicos, incluyendo las playas, actividades comerciales y otras actividades urbanas no domiciliarias cuyos residuos se pueden asimilar a los servicios de limpieza pública, en todo el ámbito de su jurisdicción.
Residuos no municipales	Los residuos del ámbito de gestión no municipal o residuos no municipales, son aquellos de carácter peligroso y no peligroso que se generan en el desarrollo de actividades extractivas, productivas y de servicios. Comprenden los generados en las instalaciones principales y auxiliares de la operación
Servicios Similares	Se define como servicios similares a todas las actividades estipuladas en subtítulo 20.1 EVALUACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA (60 puntos).
Subcontratista	Empresa o Consorcio, adjudicado para ejecutar la obra o parte de ella.

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☐ Todas las funciones
☐ Consejero delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH. y SSGG
☒ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de Logística y Compras	☐ Soporte Corporativo
☐ Jefe de Áreas	☐ Soporte Técnico
☐ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Subcontratistas y Proveedores.
☒ Administrativo	☐ Otros
☐ Operario cualificado	

Responsable de distribución: Especialista de Adquisiciones.

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	8
2.	ANTECEDENTES	8
3.	BASE LEGAL	8
4.	INFORMACIÓN GENERAL	10
4.1.	PARTES INTERESADAS	10
4.2.	CONFIDENCIALIDAD	10
4.3.	LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD	11
5.	OBJETO DE LA SUBCONTRATACIÓN	11
6.	ALCANCE DEL PROYECTO A LICITAR	11
7.	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	17
7.1.	UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	17
7.2.	VÍAS DE ACCESO	18
8.	REQUISITOS PARA EL SUBCONTRATISTA	19
9.	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUBCONTRATISTA	20
10.	SEGUROS	24
11.	COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DEL PROYECTO	26
11.1.	COMUNICACIÓN CON OHLA	26
11.2.	INFORMES DEL ESTADO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	26
11.3.	ENTREGABLES DEL SUBCONTRATISTA	27
11.4.	ORDEN DE PRELACIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES	29
12.	VALORIZACIONES DE LOS SERVICIOS Y/O RETENCIONES	29
13.	PERMISOS Y LICENCIAS	30
14.	HORARIOS DE TRABAJO	31
15.	SISTEMA DE SUBCONTRATACIÓN	31
16.	CRONOGRAMA	32
17.	PENALIDADES	32
18.	CALENDARIO DE LICITACIÓN	34
19.	CONTENIDO DE LA PROPUESTA A PRESENTAR	35
19.1.	DOCUMENTOS GENERALES	36
19.2.	DOCUMENTOS TÉCNICOS	36
19.3.	DOCUMENTOS ECONÓMICOS	36

20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	37
20.1. EVALUACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA (50 puntos)	38
20.1.1. B1. Experiencias similares nacionales (27 puntos)	38
20.1.2. B3. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo; Plan de Gestión Ambiental (3 puntos)	40
20.1.3. B5. Relación de Equipos a utilizar en obra (15 puntos)	41
20.2. EVALUACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA (50 puntos)	41
20.2.1. Propuesta Económica (45 puntos)	41
20.2.2. Análisis de Precios Unitarios (5 puntos)	42
21. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	42
22. SELECCIÓN DEL POSTOR GANADOR	43
23. ADJUDICACIÓN DEL SUBCONTRATO	43
A. Para la firma del Subcontrato	43
B. Documentos para entregar por el Subcontratista	44
24. CULMINACIÓN Y CIERRE COMERCIAL FINAL	44
24.1. CULMINACION DEL SERVICIO	44
24.2. CIERRE COMERCIAL FINAL	45

Índice de cuadros

Cuadro N° 1. Información Sector Puente Nazareno	11
Cuadro N° 2. Información Sector Cartavio	13
Cuadro N° 3. Información Sector Careaga	14
Cuadro N° 4. Información Sector Puente Victoria.....	15
Cuadro N° 5. Resumen de Datos de Superposición de Áreas Degradadas	16
Cuadro N° 6. Ubicación general de Paquete 08 y 09 – Río Chicama.	18
Cuadro N° 7. Relación de equipos base	21
Cuadro N° 8. Entregables del Subcontratista	28
Cuadro N° 9. Tabla de Penalidades.....	32
Cuadro N° 10 Calendario de licitación	34
Cuadro N° 11 Contenido de las carpetas de la Propuesta (A, B, y C)	35
Cuadro N° 12. Contenido de Carpeta A: Documentos Generales.....	37
Cuadro N° 13. Contenido de Carpeta B: Propuesta Técnica.....	38
Cuadro N° 14. Contenido de carpeta C: Propuesta Económica.....	38
Cuadro N° 15. Criterios de evaluación de experiencia del Postor	38
Cuadro N° 16. Criterio de evaluación del personal clave	39
Cuadro N° 17. Criterio de evaluación del Plan de Seguridad y Salud	40
Cuadro N° 18 Criterio de evaluación de equipos a utilizar	41
Cuadro N° 19 Criterio de evaluación de precio unitarios	42

Índice de Imágenes

Imagen N° 1. Superposición de áreas degradadas por residuos sólidos con los componentes de protección de ribera en el sector Nazareno	13
Imagen N° 2. Superposición de áreas degradadas por residuos sólidos con los componentes de protección de ribera en el sector Cartavio	14
Imagen N° 3. Superposición de áreas degradadas por residuos sólidos con los componentes de protección de ribera en el sector Careaga	15
Imagen N° 4. Superposición de áreas degradadas por residuos sólidos con los componentes de protección de ribera en el sector Puente Victoria.	16
Imagen N° 5. Ubicación general del paquete 08 y 09 – Río Chicama.....	17
Imagen N° 6 Vías principales de acceso – Paquete 8 y 9 –Río Chicama.	19

1. INTRODUCCIÓN

Sirva la presente para hacer la invitación a su empresa, a licitar el Servicio Carguío, transporte, valorización, reaprovechamiento y/o disposición final de residuos sólidos no peligrosos, los cuales se superponen con las defensas ribereñas proyectadas del Paquete 9 (R-06) de Soluciones Integrales Ríos Virú y Chicama; específicamente las obras que se encuentran agrupadas en el **Proyecto 03 – Río Chicama – Paquete 09 – Tramo 04 (0+000 - 15+800) – Descolmatación, encauzamiento y protección** y el **Proyecto 03 – Río Chicama – Paquete 08 – Tramo 03 (15+800 – 30+000)**, por lo que, su empresa o consorcio, deberá de tomar especial atención a los documentos contenidos en esta sección, 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 contratación del servicio referido.

2. ANTECEDENTES

OHLA ha sido adjudicatario por parte de la Autoridad Nacional de Infraestructura de ahora en adelante ANIN) del proyecto denominado “Plan Integral para el control de inundaciones y movimientos de masa de las cuencas de los ríos Virú y Chicama – 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 para el servicio de Carguío, transporte, valorización, reaprovechamiento y/o disposición final de residuos sólidos no peligrosos de áreas degradadas proyecto 03 – Río Chicama.

OHLA inicia esta etapa del proceso de licitación, dirigida a las empresas precalificadas en el proceso de selección para la ejecución del servicio de carguío, transporte, valorización, reaprovechamiento y/o disposición final de residuos sólidos no peligrosos, que forma parte del Proyecto adjudicado a OHLA por la ANIN, correspondiente al Paquete 9 (R-06) de Soluciones Integrales de los ríos Virú y Chicama.

3. BASE LEGAL

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

- 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.

- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la autoridad para la reconstrucción con cambios.
- Ley N° 31841 se crea la nueva Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN).
- D.S. N° 015-2018-MINAM “Establecen disposiciones complementarias para la implementación de los numerales 8.7 y 8.8 del artículo 8 de la Ley N° 30556, Ley que Aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Norma GE. 050- Seguridad en la Construcción.
- ISO 14001: 2015 – Sistemas de gestión ambiental.
- ISO 45001: 2018- Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- ISO 9001: 2015 - Sistemas de gestión de la calidad.
- ISO 10005:2018 - Gestión de la calidad — Directrices para los planes de la calidad.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783 y sus modificatorias.
- D.S. N° 011-2019-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo en el sector construcción.
- Ley General del Ambiente N° 28611.
- Ley N° 28221 (Ley que regula el derecho por la extracción de materiales de los álveos o cauces de los ríos por las Municipalidades.
- Ley N° 29338 Ley de Recursos Hídricos.
- D.L N° 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.
- Decreto Supremo N° 002-2022-VIVIENDA Reglamento de Gestión y Manejo de los Residuos sólidos de la Construcción y Demolición.
- Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente.
- Política Anticorrupción del Grupo OHLA.
- Código Ético del Grupo OHLA.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 29622, Ley que modifica la Ley N° 27785, y Amplia las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional.
- RM N° 375-2008-TR Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.

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);
- ✓ OHLA Sucursal de Perú (el Contratista);
- ✓ 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 Contratista, no debe usarse, copiarse, divulgarse o difundirse para ningún propósito, excepto en la medida en que dicho uso, copia, divulgación o difusión sea necesario para el propósito de la licitación o para cumplir con cualquier obligación legal o reglamentaria.

Si el Postor brindara detalles de los contratos, al responder preguntas sobre la parte técnica de la referida licitación, acepta de forma anticipada a renunciar a cualquier derecho, incluido el de confidencialidad, asociado a la información referida.

4.3. LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Los Postores, realizarán sus propuestas a su costo, no significando este proceso como 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 aceptación 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, subcontratar a una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), para ejecutar el Servicio carguío, transporte, valorización, reaprovechamiento y/o disposición final de residuos sólidos no peligrosos, encontrados sobre el nivel de terreno natural de los Paquetes 8 y 9 del Proyecto 03 – Río Chicama, y que se superponen con las defensas ribereñas proyectadas a construir, y dar cumplimiento a la normativa ambiental vigente.

6. ALCANCE DEL PROYECTO A LICITAR

El alcance del Servicio Carguío, Transporte, Valorización, reaprovechamiento y/o Disposición Final de Residuos Sólidos no peligrosos, incluye la remoción de los residuos sólidos no peligrosos en las áreas y volúmenes que se detallan a continuación:

Cuadro N° 1. Información Sector Puente Nazareno¹

¹ Área degradada identificada dentro del Inventario Nacional de Áreas Degradadas por residuos sólidos municipales - [Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA].

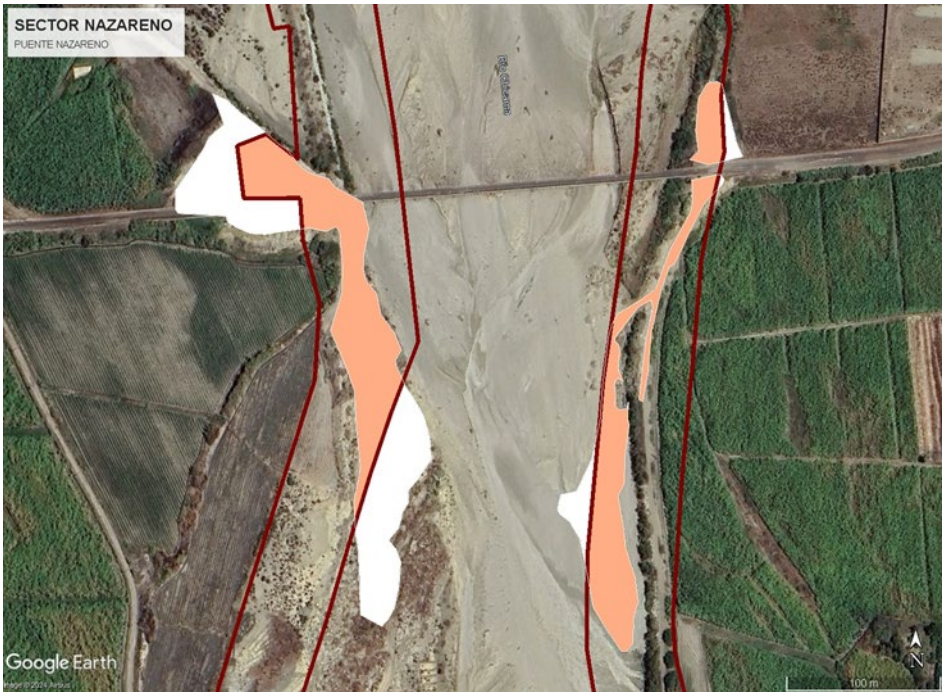
**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUBCONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE CARGUÍO, TRANSPORTE, VALORIZACIÓN,
REAPROVECHAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE
RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS DE ÁREAS
DEGRADADAS – PROYECTO 03 – RÍO CHICAMA**



NOMBRE	TIPO DE RESIDUOS	ÁREA (m ²)	ALTURA ESTIMADA (m)	VOLUMEN ESTIMADO (m ³)	ÁREA (m ²) SUPERPUESTA	VOLUMEN SUPERPUESTO (m ³)
NAZARENO I	Residuos Municipales y similares a los residuos municipales (construcción y demolición)	13,464.43	1.2	16,157.31	6,472.00	7,766.99
NAZARENO II	Residuos Municipales y similares a los residuos municipales (construcción y demolición).	5,554.03	1.2	6,664.84	4,728.66	5,674.40
NAZARENO III	Residuos Municipales y similares a los residuos municipales (construcción y demolición).	1,107.68	1.2	1,329.22	818.195	981.83
TOTAL		20,126.14		24,151.37	12,019.35	14,423.22

Elaboración: OHLA.

Imagen N° 1. Superposición de áreas degradadas por residuos sólidos con los componentes de protección de ribera en el sector Nazareno



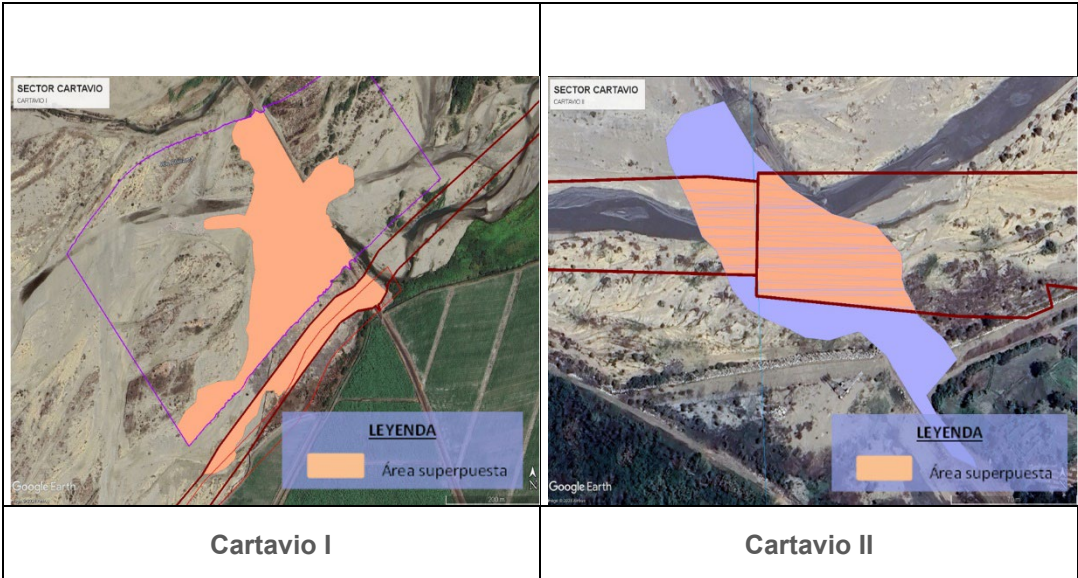
Fuente: Google Earth. Image © 2024 Airbus.
Elaboración: OHLA.

Cuadro N° 2. Información Sector Cartavio

NOMBRE	TIPO DE RESIDUOS	ÁREA (m²)	ALTURA ESTIMADA (m)	VOLUMEN ESTIMADO (m³)	ÁREA (m²) SUPERPUESTA	VOLUMEN SUPERPUESTO (m³)
CARTAVIO I	Residuos Municipales y similares a los residuos municipales (construcción y demolición).	117,123.41	1.2	140,548.09	89,510.036	107,412.04
CARTAVIO II	Residuos Municipales y similares a los residuos municipales (construcción y demolición).	10,224.95	1.2	12,269.94	5669.739	6,863.69
TOTAL		127,348.36		152,818.03	95,179.78	114,215.73

Elaboración: OHLA.

Imagen N° 2. Superposición de áreas degradadas por residuos sólidos con los componentes de protección de ribera en el sector Cartavio



Fuente: Google Earth. Image © 2024 Airbus.
Elaboración: OHLA.

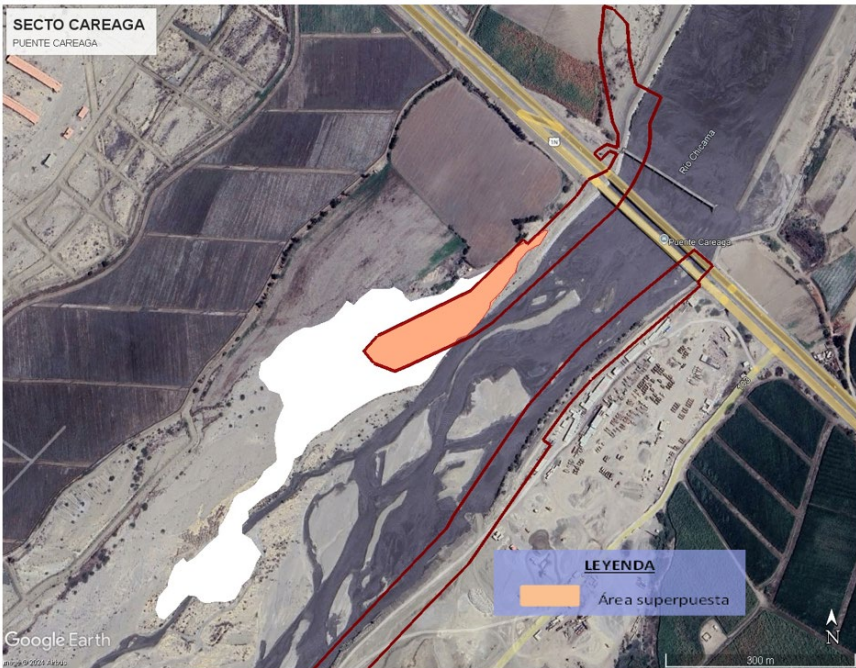
Cuadro N° 3. Información Sector Careaga²

NOMBRE	TIPO DE RESIDUOS	ÁREA (m ²)	ALTURA ESTIMADA (m)	VOLUMEN ESTIMADO (m ³)	ÁREA (m ²) SUPERPUESTA	VOLUMEN SUPERPUESTO (m ³)
CAREAGA I	Residuos Municipales y similares a los residuos municipales (construcción y demolición).	117,123.41	1.2	140,548.09	15,659.47	18,791.37
TOTAL		117,123.41		140,548.09	15,659.47	18,791.37

Elaboración: OHLA.

² Área degradada identificada dentro del Inventario Nacional de Áreas Degradadas por residuos sólidos municipales - [Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA].

Imagen N° 3. Superposición de áreas degradadas por residuos sólidos con los componentes de protección de ribera en el sector Careaga



Fuente: Google Earth. Image © 2024 Airbus.
Elaboración: OHLA.

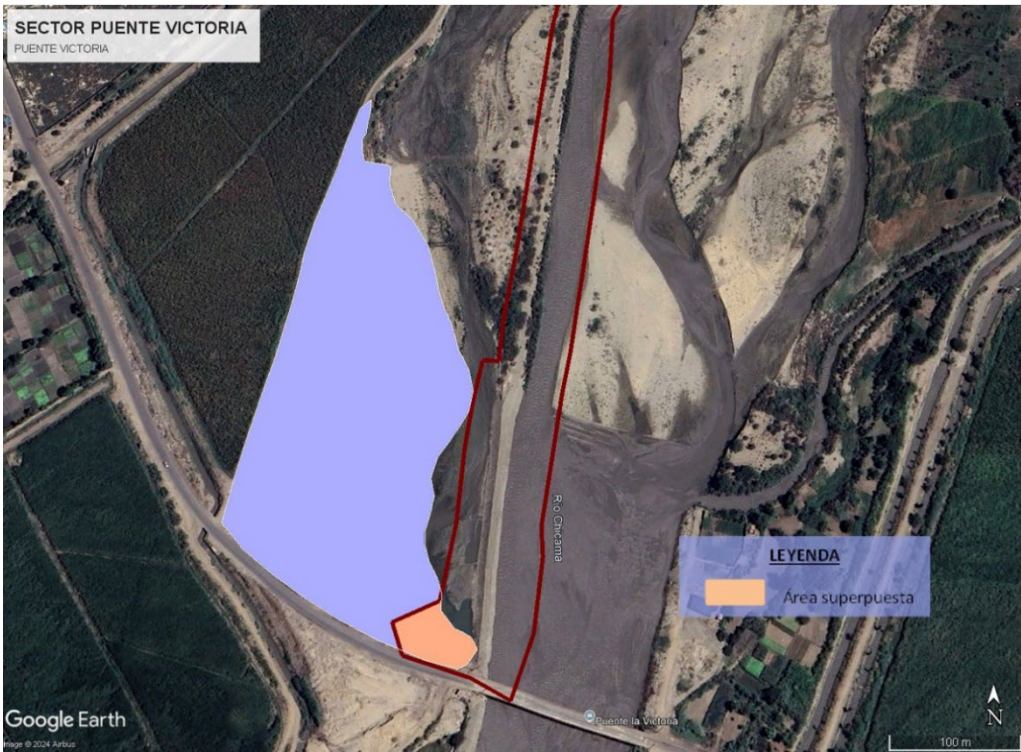
Cuadro N° 4. Información Sector Puente Victoria³

NOMBRE	TIPO DE RESIDUOS	ÁREA (m²)	ALTURA ESTIMADA (m)	VOLUMEN ESTIMADO (m³)	ÁREA (m²) SUPERPUESTA	VOLUMEN SUPERPUESTO (m³)
PUENTE VICTORIA	Residuos Municipales y similares a los residuos municipales (construcción y demolición).	53,592.53	2.5	133,981.33	1,975.174	4,937.94
TOTAL		53,592.53		133,981.33	1,975.174	4,937.94

Elaboración: OHLA.

³ Área degradada identificada dentro del Inventario Nacional de Áreas Degradadas por residuos sólidos municipales - [Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA].

Imagen N° 4. Superposición de áreas degradadas por residuos sólidos con los componentes de protección de ribera en el sector Puente Victoria.



Fuente: Google Earth. Image © 2024 Airbus.
Elaboración: OHLA.

Cuadro N° 5. Resumen de Datos de Superposición de Áreas Degradadas

SECTOR	PAQUETE	ÁREA SUPERPUESTA (m²)	VOLUMEN SUPERPUESTO (m³)	ÁREA TOTAL SUPERPUESTA POR PAQUETE (m²)	VOLUMEN TOTAL SUPERPUESTO POR PAQUETE (m³)
PUENTE VICTORIA	PQT 8	1,975.17	4,937.94	17,634.65	23,729.30
PUENTE CAREAGA		15,659.47	18,791.37		
CARTAVIO	PTQ 9	89510.036	107,412.04	107,199.12	128,638.95
		5669.739	6,803.69		
PUENTE NAZARENO		6,472.49	7,766.99		
		4,728.66	5,674.40		
		818.195	981.83		
TOTALES					

Elaboración: OHLA Gestor.

Recolección y transporte

- El transporte de los residuos recolectados hasta las infraestructuras de valorización, reaprovechamiento y/o disposición final (escombrera y/o relleno sanitario y/ relleno de seguridad o plantas valorización de residuos), se realizará en vehículos apropiados y autorizados según la normativa nacional.
- La EO-RS deberá contar con las permisos y autorizaciones para el transporte de residuos de construcción y demolición.
- El punto de recojo de los residuos sólidos contará con las condiciones de accesibilidad y seguridad para el adecuado transporte de los residuos.
- El Subcontratista realizará el transporte de los residuos desde el punto de recojo.
- Los vehículos deben contar con cubierta de protección (lona y/o tapa) para su tránsito por la vía nacional.

Valorización, reaprovechamiento y/o Disposición Final

- Los residuos deben ser valorizados, reaprovechados y/o dispuestos. La EO-RS debe velar por priorizar la valorización y reaprovechamiento, antes de realizar la disposición final, conforme a la normativa vigente sobre la materia.
- En caso no sea posible la valorización y/o reaprovechamiento, se procederá con la disposición final.

Nota: Las cantidades son referenciales, pueden variar según necesidad del Proyecto. Cabe resaltar que, el contrato es a Precios Unitarios.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

7.1. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

Las obras de este paquete están ubicadas en el río Chicama, provincia de Ascope, departamento de La Libertad (ver Imagen N° 05).

Imagen N° 5. Ubicación general del paquete 08 y 09 – Río Chicama.



Cuadro N° 6. Ubicación general de Paquete 08 y 09 – Río Chicama.

Paquete 8			
Punto	Norte	Este	Zona
Inicio (km 15+800)	9,133,101.41	698,370.51	17 M
Fin (km 30+000)	9,143,168.90	707,834.52	17 M
Paquete 9			
Punto	Norte	Este	Zona
Inicio (km 0+000)	9,121,618.74	689,137.33	17 M
Fin (km 15+800)	9,133,101.41	698,370.51	17 M

7.2. VÍAS DE ACCESO

Desde Trujillo se accede siguiendo la ruta por la carretera Panamericana Norte PE-1N, hasta el puente Careaga (N: 9135231.29; E: 701383.87), desde dicho puente se puede acceder a ambos paquetes 8 y 9 (aguas arriba y aguas abajo) márgenes, tomando las vías PE-1N-C3 y PE-1N-C4 respectivamente.

Los requisitos indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio:

- Pág. 19 de 48

- 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.
- El Postor deberá contemplar dentro de su propuesta que las tolvas de las unidades de transporte de material deberán estar cubiertas por una lona, cuando circulen por vía nacional, regional y/o zonas urbanas.

9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUBCONTRATISTA

Sin exclusión de las obligaciones y responsabilidades que correspondan al Subcontratista, conforme a los dispositivos legales y que son inherentes, como tales, para la ejecución de la obra, 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 de la obra, 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, instalaciones telefónicas e infraestructura existente en el área de trabajo y demás terceros. La negativa del Subcontratista en reparar el daño causado será causa de Resolución de Subcontrato. De igual modo, el Subcontratista será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencias o negligencias durante la ejecución de la obra, 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 de la obra. 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 la obra; de no cumplir con lo requerido, se aplicarán las penalidades de acuerdo con el cuadro de penalidades (ver Cuadro N° 09. Tabla de 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 de personal. Debe tener el seguro de todo riesgo para equipos de contratista (TREC) y 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, siendo requisitos para la liberación de las valorizaciones de pago, según lo establecido en el Anexo 6.

- g) El Subcontratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783), en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR) y sus normas complementarias y modificatorias; así como, el DS 011-2019-TR y la sección G.050 Seguridad durante la Construcción de la Norma Técnica de Edificación; durante la ejecución de las prestaciones de la obra a su cargo, obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que correspondan.
- h) El Subcontratista situará en la obra el equipo o maquinaria y medios auxiliares, de acuerdo con la Relación de Equipos, según el Cronograma contractual de la presentación final de la propuesta técnica – económica final, en los mismos términos y características. Dichos equipos y/o maquinarias, adscritos a la obra, deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento, con una antigüedad no mayor a 14,000 horas. El Subcontratista, durante la ejecución de las actividades del proyecto, deberá garantizar una disponibilidad mecánica del 85% en la operación de los equipos de línea amarilla y maquinaria, debiendo repararse inmediatamente los elementos y/o componentes averiados. El Subcontratista deberá asegurar con el mantenimiento correctivo y preventivo de sus equipos, además de asegurar la operatividad de estos. Ante la instrucción de OHLA, el Subcontratista tendrá la obligación de reemplazar los equipos indicados. En caso de discordar con la instrucción, el Subcontratista tendrá derecho de apelar ante OHLA en el plazo de cinco (5) días calendario, como máximo, de recibida la instrucción de OHLA. Si los equipos y/o maquinaria o la dotación previstos en el proyecto fuesen insuficientes para la ejecución de la obra en los plazos establecidos, de acuerdo con el último cronograma aprobado, OHLA notificará la falta al Subcontratista y procederá con las sanciones que correspondan (ver Cuadro N° 09. Tabla de Penalidades). El Subcontratista no tendrá derecho a reclamación alguna ante OHLA.

Cuadro N° 7. Relación de equipos base

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Cargador Frontal sobre llantas de 160 a 195 hp, 3.5 yd3	1
2	Excavadora 320 a 360 hp	1

Ítem	Descripción	Cantidad
3	Volquete 6x4 de 15 a 22 m ³ implementado con carpa para la tolva	15

Nota aclaratoria:

La relación de equipos base deberá considerar la cantidad y tipo/modelo de acuerdo con el Cronograma contractual de la presentación final de la propuesta técnico – económica del Postor adjudicado.

OHLA exigirá el cumplimiento de la oferta técnica en cuanto a las características (similares o superiores) y cantidades indicadas en el histograma de equipos presentado por el postor. Si el postor presenta equipos diferentes a los ofertados que no son propios, estos deberán contar con características iguales o superiores a los equipos ofertados.

- i) El Subcontratista es exclusivamente responsable de la ejecución y conservación y/o mantenimiento de su zona de operación objeto del presente 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 durante su construcción o los materiales empleados, ni que las distintas partes de obra hayan sido incluidas en las mediciones o certificaciones parciales. Si el servicio no se sujetara estrictamente a los 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 el servicio, los gastos de estas operaciones serán a cuenta del Subcontratista. El Subcontratista deberá cumplir con todo lo estipulado en su Plan de SSOMA aprobado por OHLA o en su defecto suscribir y cumplir el Plan de SSOMA de OHLA.
- j) Ante el hallazgo de vestigios prehispánicos, históricos y paleontológicos subyacentes durante la ejecución de las obras, se suspenderán inmediatamente las actividades en el área específica del hallazgo; debiendo comunicar inmediatamente al Gerente de Construcción responsable del área y Arqueólogo Monitor de OHLA. OHLA, a su vez, comunicará a la ANIN y a la Dirección Desconcentrada de Cultura, el mismo día del hallazgo, de acuerdo con el procedimiento establecido en el DS N° 007-2018-MC Aprobación del Procedimiento Simplificado de Monitoreo Arqueológico (PROMA), de Gestión ante el Hallazgo de Restos Arqueológicos, incluido en las Consideraciones del Monitoreo Arqueológico (ver Anexo 3).
- k) El Subcontratista deberá cumplir con la normatividad legal, sobre Medio Ambiente de aplicación en su actividad y lo descrito en el Instrumento de Gestión Ambiental del proyecto, asumiendo el compromiso de aplicar medidas orientadas a reducir o extinguir cualquier situación que afecte el medio ambiente, acorde con las normas ambientales y las recomendaciones ambientales, en cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental, incluido en los

- Requerimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (ver Anexo 2).
- l) El Subcontratista será responsable por la contratación y administración del servicio de suministro de combustibles para sus equipos o maquinarias para el servicio, así como de la prevención y control de cualquier emergencia ambiental en cumplimiento del Plan de Respuesta a Emergencias Ambientales, incluido en los Requerimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (ver Anexo 2).
 - m) 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 2).
 - n) El Subcontratista será responsable de la prevención y control de cualquier emergencia ambiental referente al mantenimiento y operación de sus equipos o maquinarias 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 2).
 - o) El Subcontratista deberá implementar todas las facilidades para brindar alojamiento y alimentación (de corresponder), suministro de agua para beber y transporte a su personal a la zona donde se desarrollará la obra, según Plan SSOMA (ver Anexo 02).
 - p) El Subcontratista será responsable del manejo, transporte y disposición final de los residuos sólidos (peligrosos y no peligrosos) generados durante la prestación del servicio que brinde el Subcontratista, en cumplimiento con el Plan de Gestión de Residuos, incluido en los Requerimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, de ser el caso. (ver Anexo 2).
 - q) 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.
 - r) El Subcontratista deberá declarar en su propuesta que, al término de la ejecución de las obras y/ servicio, todas las instalaciones provisionales, deberán ser removidos, restablecidos y/o remediados, según corresponda, a fin de restituir el paisaje y orden de las áreas afectadas; debiendo el Subcontratista efectuar dichos trabajos con cargo a su costo, teniendo en consideración lo estipulado en el Plan de Gestión Ambiental, incluido en los Requerimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (ver Anexo 2).
 - s) 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.
 - t) El Subcontratista, 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 Peruano.

- u) El Subcontratista para la operación de las unidades de transporte de los residuos deberá de contar con un conductor con los siguientes requisitos: persona mayor de 18 años, con experiencia mínima de 5 años conduciendo vehículos de las categorías N3 y/o O4 en servicios similares, formación profesional: Secundaria Completa y contra y brevete: AIII-B en adelante.

10.SEGUROS

El Subcontratista deberá presentar las siguientes pólizas y seguros por la ejecución de los trabajos:

Antes de firma del subcontrato (10 días calendario)

- ✓ Póliza de responsabilidad Civil, extracontractual, cruzada y patronal que cubra la responsabilidad por daños y/o a personal empleado por el subcontratista, OHLA y/o cualquier subcontratista de ambos. El importe deberá ser como mínimo el 10% del monto total adjudicado, incluido el I.G.V.

Después de la Firma del subcontrato (hasta 10 días calendario)

- ✓ Carta Fianza de fiel cumplimiento, el Subcontratista deberá emitir en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, desde la suscripción del presente Subcontrato, una Carta Fianza, que corresponde al 10% (diez por ciento) del monto total contratado (incluido I.G.V.), emitida por una entidad bancaria regulada por la Superintendencia Nacional de Banca, Seguros y AFP ("SBS"), la cual deberá ser solidaria, sin beneficio de excusión, irrevocable, incondicionada y de realización automática, ejecutable a simple requerimiento mediante carta notarial.
 - a) 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 no menor 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), en caso ingrese con unidades, SCTR.
 - b) Seguro Contra Todo Riesgo (Salud – Pensión) para su personal.
 - c) Las Pólizas y Seguros detallados se mantendrán vigentes desde la fecha de la carta de adjudicación, emisión de orden de compra/servicio o firma de Subcontrato, hasta 60 días posteriores a la suscripción del acta de

conformidad del servicio, acta que dejará constancia de que el Subcontratista ha cumplido con todas sus obligaciones laborales y previsionales. Para cumplir con el periodo de vigencia antes señalado, el Subcontratista podrá renovar las pólizas, Seguros y Carta Fianza tantas veces como sea necesario hasta cumplir el plazo y bajo las condiciones estipuladas en la presente cláusula.

- d) 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.
- e) 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.
- f) 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 el Subcontrato. Así mismo, cualquier monto no recuperado de una aseguradora es pagado por el Subcontratista para los eventos en los que el Subcontratista esté a riesgo. Solicitar a sus subcontratistas los mismos niveles de aseguramiento exigidos al Subcontratista por OHLA.
- g) 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.
- h) 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
- i) Vigencia: Los seguros se mantendrán vigentes desde la fecha de inicio del servicio, hasta la obtención de la firma del Acta de Conformidad.
- j) 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.

- k) 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.

Nota: Cabe resaltar que sin los seguros y pólizas no puede realizar actividades.

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 su par 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 de manera semanal durante todo el tiempo de Servicio de carguío, transporte, valorización y disposición final de residuos sólidos no peligrosos. 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 UKDT sin el consentimiento expreso de OHLA.

11.2. INFORMES DEL ESTADO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El Subcontratista cuando aplique (servicio mensual) enviará al Especialista de Medio Ambiente de OHLA, un Informe del estado situacional de los trabajos de las labores de campo y de las incidencias suscitadas. La presentación será por medio de correo electrónico u otro medio virtual que OHLA crea conveniente.

11.3. ENTREGABLES DEL SUBCONTRATISTA

El Subcontratista adjudicado, deberá cumplir con la presentación de los entregables de acuerdo con los plazos indicados en el Cuadro N° 08. Entregables del Subcontratista, estos entregables no son limitativos y podrán ser modificados en base a los lineamientos del modelo del Contrato principal entre la ANIN y OHLA.

Cuadro N° 8. Entregables del Subcontratista

Ítem	Área	Entregable	Plazo de entrega
1	Administración de Contratos	Seguros / Fianzas y renovaciones	Se detalla el plazo de entrega según el título SEGUROS.
		Matriz de Comunicaciones	Al inicio del Servicio Actualización quincenal
2	Costos	Valorizaciones	Mensual
		Flujo de Caja	Mensual
3	Planeamiento	Reporte Mensual	Mensual*
4	Seguridad, Salud y Medio Ambiente (SSOMA)**	Plan de Seguridad y Salud en el trabajo en obra	Antes del inicio del servicio
		Plan de preparación y respuesta a emergencias	Antes del inicio del servicio
		Plan de fatiga y somnolencia	Antes del inicio del servicio
		Plan de preparación y respuesta a emergencias Ambientales	Antes del inicio del servicio
		Procedimientos de gestión de SSOMA	Antes del inicio del servicio
		Plan de trabajo del servicio	Antes del inicio de servicio (único envío)
		Debe presentar según lo indicado en el CO-PE-1PE326-HS-EA-001 Requisitos de SSOMA (Requisitos de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, los formatos relacionados y anexos). Anexo 2.	Primeros 10 días desde la fecha de firma del Subcontrato
5	Recursos Humanos	Debe presentar según lo indicado en el CO-PE-1PE326-RH-EA-001 Requisitos de recursos humanos para Subcontratistas . Anexo 5.	Primeros 10 días desde la fecha de firma de Subcontrato
6	Administración	Acta de Aprobación de Pago Mensual	Mensual
		Comunicación Entrega de Facturas	Mensual

* Los informes mensuales, durante la ejecución, deberán contener información detallada de los recursos programados y realizados.

** Los planes de gestión para la ejecución de las actividades, deberán cumplir como mínimo, lo indicado en los Anexos 02, de lo contrario el Subcontratista deberá suscribir y adoptar los planes de gestión de OHLA.

11.4. ORDEN DE PRELACIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES

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

1. Subcontrato Prestación de Servicios a Precios Unitarios,
2. Aclaraciones y/o excepciones*,
3. Términos de Referencia (Inc. Absolución de Consultas),

*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°13).

12. VALORIZACIONES DE LOS SERVICIOS Y/O RETENCIONES

- a. 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.
- b. La presentación del informe de valorización deberá ser realizada por parte del Subcontratista como máximo 02 (dos) días después de la fecha de cierre de las valorizaciones, debe incluir el detalle y sustento de las partidas con unidad de medida global y mes con fotografías diarias fechadas que correspondan a los recursos ofertados en la propuesta técnica económica.
- c. El área responsable del Subcontrato gestionará las firmas de los especialistas involucrados de OHLA y del Subcontratista, como máximo 04 (cuatro) días después 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). Una vez emitido el Acuerdo de Liquidación (Finiquito), OHLA devuelve al Subcontratista el remanente 100% del Fondo de Garantía en un plazo no mayor a 60 días calendarios.
- d. 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.
- e. 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:
 - ✓ Una vez emitido el Acuerdo de Liquidación (Finiquito), OHLA devuelve al Subcontratista el 100% del Fondo de Garantía en un plazo no mayor a 60 días calendarios.
- f. 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.

13. PERMISOS Y LICENCIAS

El Subcontratista deberá contar con las siguientes, permisos, licencias y/o autorizaciones:

Requisitos de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos

EO-RS (Carguío y Transporte)

- Registro de empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS), para recolección y transporte de residuos sólidos no peligrosos de origen de las actividades de la construcción

EO-RS (Disposición Final, reaprovechamiento y/o valorización)

- Documento que aprueba del Instrumento de Gestión Ambiental que corresponda a la infraestructura
- Copia de Instrumento de Gestión Ambiental de la Infraestructura
- Licencia de funcionamiento del local.

Requisitos para los vehículos que transportan los residuos sólidos no peligrosos

EO-RS (Carguío y Transporte)

La totalidad de los vehículos propuestos para el servicio registrados y/o incluidos en su registro autoritativo como EO-RS.

- Autorización de Operador de Residuos Sólidos para residuos no peligrosos
- Certificado de Habilitación Vehicular para el transporte terrestre de mercancías en general.
- Tarjeta de identificación Vehicular SUNARP de los vehículos.
- Certificado de Seguro Obligatorio de Accidente de Tránsito (SOAT).

El Postor será responsable por cualquier trámite hasta la obtención de la licencia, permiso o similar, que avale el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable al servicio en mención.

14. HORARIOS DE TRABAJO

Los Postores deberán declarar el horario de trabajo de sus actividades, según su cronograma de la propuesta técnica, indicando si los trabajos se ejecutarán en un solo turno o dos turnos, la duración de estos y las actividades comprendidas en estos horarios; además, deberán de respetar la legislación vigente en temas laborales. Las actividades previstas para ejecutarse en horarios nocturnos deberán ser indicadas en el cronograma.

De requerirse, el Subcontratista, planteará horarios extendidos y/o trabajos nocturnos adicionales a los propuestos.

Los costos generados al Contratista para supervisar estos horarios extendidos y/o trabajos nocturnos serán asumidos por el Subcontratista. Cualquier cambio solicitado en el horario de trabajo deberá ser solicitado por el Subcontratista quince (15) días antes, para la evaluación y aprobación por el Contratista; luego de la aprobación el Subcontratista implementará el turno solicitado hasta en siete (7) días calendario para su inicio.

Antes de la aprobación e inicio del nuevo horario solicitado, el Contratista verificará la implementación de los controles detallados en el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo en obra, como son iluminación, señalización, cronograma de rotación de personal, entre otros estipulados en el Plan SSOMA y/o su anexo Procedimiento de trabajos nocturnos (Anexo 02).

15. SISTEMA DE SUBCONTRATACIÓN

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

- Será a Precios Unitarios, con el Modelo de Subcontrato de Prestación de Servicios (ver Anexo 13).
- Por la naturaleza *back to back* del Subcontrato a suscribirse, el Postor asume el fiel cumplimiento de todas las obligaciones acordadas por OHLA, como adjudicatario por la ANIN, del Proyecto. Dichas obligaciones incluyen, entre otras, las de naturaleza medio ambiental, arqueológica, igualdad de oportunidades, políticas de no discriminación y de género, relacionamiento social, comunicaciones, obtención de permisos y pago por uso de bienes o inmuebles de terceros, por lo que es de responsabilidad del Postor considerarlas en su propuesta.

- La actuación de ambas partes en el Subcontrato será en el espíritu de confianza y cooperación mutua.
- OHLA procederá a la designación del adjudicatario previa aceptación por el Gerente del Proyecto de ANIN.

16. CRONOGRAMA

El servicio se planificará en un plazo que se contabilizará desde el día siguiente de fecha de la firma del Subcontrato; sin embargo, el servicio iniciará una vez sea comunicado por OHLA.

Los Postores deben presentar su cronograma, a fin de garantizar el cumplimiento del plazo de ejecución.

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:

- Caso fortuito o fuerza mayor,
- Incumplimientos contractuales (Ver Anexo 13),
- Retraso injustificado,
- Incumplimiento de entrega en la fecha los entregables contractuales.

Cuadro N° 9. Tabla de Penalidades

Ítem	Descripción	Medición	Monto
1	Incumplimiento de entrega de los entregables programados	Por cada día calendario de atraso	4/10 000 del 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 no justificada de Personal Clave del Subcontratista en obra sin comunicación y sin aceptación de OHLA	Por día de ausencia no justificada	1 UIT

Ítem	Descripción	Medición	Monto
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.	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 las observaciones notificados por OHLA, en el plazo que se determine en mutuo acuerdo de ambas partes, teniendo en cuenta la magnitud de las observaciones identificadas, no pudiendo ser el plazo mayor a 10 días calendario.	Por cada día calendario de atraso	1 UIT
10	Demora o incumplimiento en la entrega del cierre comercial	Por cada día calendario de atraso	2 UITs
11	Incumplimiento de las normas de seguridad, salud o medio ambiente o no implementación de las medidas de seguridad, salud o medio ambiente adecuadas al momento de ejecutar el Proyecto	Por evento	1 UIT
12	Incumplimiento y faltas notificadas por organismos de fiscalización (*)	Por evento	2 UITs
13	Incumplimiento de reemplazo de equipo solicitado por OHLA	Por cada evento y por día	1 UIT
14	No iniciar el servicio en la fecha estipulada en el subcontrato.	Por cada día calendario de atraso	0.5 UIT
15	No contar con vehículos y/o equipos operativos	Por cada día calendario de incumplimiento	1 UIT
16	Incumplimiento de los planes medioambientales aprobados, durante el inicio y ejecución del servicio	Por evento	1 UIT
17	No presentar los informes y/o levantamientos de observaciones derivados de los mismos solicitados por OHLA en los plazos acordados.	Por cada día calendario de atraso	0.5 UIT

Ítem	Descripción	Medición	Monto
18	Incumplimiento y faltas notificadas por organismos de fiscalización. *	Por evento	2 UITs
19	Incumplimiento por retiro de equipo base fijado en los presentes TDR sin autorización por OHLA durante el servicio	Por cada día	2 UITs
20	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 tentativo del proceso de licitación para los Postores precalificados se presenta en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 10 Calendario de licitación

Hitos	Fecha*
Invitación a Postores Precalificados (Entrega de TDR)	31/12/2024
Apertura de Etapa de Consultas	01/01/2025
Visita técnica Guiada	07/01/2025
Cierre de Etapa de Consultas hasta las 18:00h	09/01/2025
Absolución de consultas	12/01/2025
Presentación de propuestas técnico/económicas hasta las 11:59h	19/01/2025
Evaluación de Propuestas	26/01/2025
Negociación de propuestas (short list 04 Postores) *	06/02/2025
Presentación de propuesta técnico/económica final	13/02/2025
Envío de Carta de Adjudicación	Por definir
Suscripción del Subcontrato	Por definir
Inicio de servicio	Por definir

(*) Estas fechas están sujetas a cambios.

El Postor deberá respetar las fechas límites que terminan a las 11:59 horas del horario peruano (antes del mediodía).

19. CONTENIDO DE LA PROPUESTA A PRESENTAR

En el Cuadro N° 11 Contenido de las carpetas de la Propuesta (A, B, y C) 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° 11 Contenido de las carpetas de la Propuesta (A, B, y C)

Carpeta	Documento	Formato digital
CARPETA A: DOCUMENTOS GENERALES (OBLIGATORIOS)		
A	Anexo A1: Declaración Jurada de Datos del Postor	.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 B: DOCUMENTOS TÉCNICOS		
B	Formato B1: Experiencia del postor	.PDF .XLS
B	Formato B2: Organigrama y Personal Clave	.PDF .XLS
B	Formato B3: Plan de seguridad y medio ambiente	.PDF
B	Formato B5: Relación de equipos a utilizar	.PDF
CARPETA C: DOCUMENTOS ECONÓMICOS		
C	Formato C1: Propuesta Económica	.PDF .XLS
C	Formato C2: Análisis de Precios Unitarios de la oferta económica del Formato C1	.PDF .XLS

* Se definen como “servicios similares” a la ejecución de recolección y transporte de residuos no peligrosos y peligrosos, así como la valorización, reaprovechamiento y/o disposición final de residuos no peligrosos y peligrosos, en los últimos diez (10) años.

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 A10) será motivo para solicitar la subsanación al Postor, vía Tenderbill, la misma que debe ser respondida en un plazo máximo de 24 horas. La subsanación solo es de la carpeta A.

La NO presentación después del periodo de subsanación u la omisión 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 09.

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.

El Postor será descalificado de no obtener un puntaje mínimo de 25 puntos en la evaluación de la Carpeta B, no pasará a la evaluación de la oferta económica.

La evaluación de los documentos presentados en las carpetas B3 y B4 se realizará mediante un check list (ver Anexo 10).

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:

- Oferta Económica:

El Costo Determinado se presenta en el Formato C1 de la Oferta Económica y en el formato C2, se presenta el análisis de precios unitarios.

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

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

Cualquier actividad no considerada en el Presupuesto y Precio Referencial del Anexo 11, deberá ser comunicada previamente a OHLA en la Etapa de Consultas, para su respectiva revisión y evaluación (C1).

- Sustento de la oferta:

El postor presentará el sustento de la oferta en un formato claro y legible, donde la información y cálculos puedan ser trazables.

La NO presentación del Análisis de Precios Unitarios será motivo de descalificación del Postor.

20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Cuadro N° 12. Contenido de Carpeta A: Documentos Generales

ÍTEM	DOCUMENTO	CRITERIO
A1	Anexo A1: Declaración Jurada de Datos del Postor	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: Declaración Jurada 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 Equipo Mínimo	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

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

Cuadro N° 13. Contenido de Carpeta B: Propuesta Técnica

Ítem	Documento	Puntuación Máxima
B1	Formato B1: Experiencia del postor	27 puntos
B2	Formato B2: Organigrama de obra y Personal Clave	05 puntos
B3	Formato B3: Plan de seguridad y salud en el trabajo; Plan de gestión ambiental	03 puntos
B5	Formato B5: Relación de equipos a utilizar en obra	15 puntos
	Puntuación máxima total de la Propuesta Técnica	50 puntos

Cuadro N° 14. Contenido de carpeta C: Propuesta Económica

Ítem	Documento	Puntuación Máxima
C1	Formato C1: Propuesta Económica	45 puntos
C2	Formato C2: Análisis de Precios Unitarios	05 puntos
	Puntuación máxima total de la Propuesta Económica	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 nacionales (27 puntos)

La experiencia específica del Postor deberá detallarse de acuerdo con el Formato B1 del Anexo 10.

Cuadro N° 15. Criterios de evaluación de experiencia del Postor

B1. Experiencias del Postor (27 puntos)
A. Experiencia en servicios transporte, valorización, reaprovechamiento y/o disposición final de residuos sólidos no peligrosos. (Max: 27 puntos)
Hasta 10 contratos con un monto acumulado mayor o igual a S/ 15,000,000.00 (27 puntos)
Hasta 07 contratos con monto acumulado mayor o igual a S/ 10,000,000.00 y menor a S/ 15,000,000.00 (17 puntos)
Hasta 05 contratos con un monto acumulado mayor o igual a S/ 5,000,000.00 y menor a S/ 10,000,000.00 (7 puntos)
Contratos con montos acumulados menores al S/ 5,000,000.00 (0 puntos)
Nota:

B1. Experiencias del Postor (27 puntos)

La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) Contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) Contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) Contratos y sus respectivas constancias de prestación, documentación que acredite fehacientemente que la obra fue concluida correctamente, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a los 10 años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Los montos de los contratos, que sirven como sustento para la evaluación de la experiencia del Postor, en el Criterio A. Experiencia en trabajos de construcción en obras similares en los últimos 10 años; deben ser considerados sin I.G.V.

B2. Experiencia del profesional (5 puntos)

El Postor deberá incluir en su organigrama a todo el personal que está considerando en su propuesta y deberá detallarlo en el Formato: Experiencia del Profesional, referido como mínimo al Cuadro N° 16. Criterio de evaluación del personal clave, pero no limitativo.

Deberá alcanzar los CVs del personal clave, precisando años de experiencia en el cargo o función y nombre del proyecto.

El Subcontratista adjudicado solo podrá reemplazar el personal clave con puntuación según el Cuadro N° 16. Criterio de evaluación del personal clave, con profesionales que cumplan los requisitos mínimos para el puntaje obtenido en el proceso de licitación, según la experiencia general y experiencia específica puntuada.

La participación del personal clave propuesto en su propuesta técnica, es de dedicación permanente y exclusiva en la ejecución de la obra, no pudiendo realizar trabajos sin contar con dicho profesional y no pudiendo ser suplida su función por otro profesional de menor rango. En caso de ausencia del personal clave debido a salidas de descanso, vacaciones o salidas imprevistas, será suplido por un profesional de relevo, indicado formalmente por el Subcontratista.

Cuadro N° 16. Criterio de evaluación del personal clave

B2. Organigrama y Personal Clave (Max: 5 puntos)

Coordinador (máximo 5 puntos)

Ingeniero Ambiental, Químico y/o Sanitario, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de cinco (05) años en la dirección de proyectos de recuperación de áreas degradadas con residuos sólidos y/o como responsable técnico de EO-RS, EC-RS o EPS-RS y/o responsable, coordinador, especialista, supervisor de área de manejo de residuos sólidos de EO-RS, EC-RS y/o EPS-RS.

Experiencia general mayor a 5 años. Requisito Obligatorio.

Experiencia específica en cargos y experiencias similares:

Mayor o igual a 5 años (5 puntos).

Mayor o igual a 3 y menor a 5 años (3 punto).

Menor de 3 años (0 puntos).

Se presentará 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 o servicios validos como similares en los que ha participado.

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

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

Postor ganador remitirá los documentos de La habilitación de colegiatura de su personal antes de la suscripción del contrato.

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

Se evaluará el contenido conforme el siguiente criterio:

Cuadro N° 17. Criterio de evaluación del Plan de Seguridad y Salud

B3. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo/Plan de Gestión Ambiental (Máximo puntaje: 3 puntos)

El plan debe mostrar la estrategia para cumplir las obligaciones de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para la obra; de acuerdo con los lineamientos del Plan de Seguridad (Ver Anexo 2) 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 de Gestión Ambiental (1 punto).

El postor debe realizar sus planes de acuerdo con el Check list contemplado en el Anexo 10

20.1.3. B5. Relación de Equipos a utilizar en obra (15 puntos)

Cuadro N° 18 Criterio de evaluación de equipos a utilizar

B5 Relación de equipos a utilizar en obra (Máximo puntaje: 15 puntos)	
Antigüedad de equipos y maquinaria principal (excavadoras, cargadores y volquetes) (15 puntos)	
Los equipos y maquinaria a emplear en obra tienen un horómetro ponderado menor a 10,000 horas (15 puntos)	
Los equipos y maquinaria a emplear en obra tienen un horómetro ponderado entre 10,000 a 14,000 horas (8 puntos)	
En otro caso (0 puntos)	
La maquinaria a evaluar debe corresponder por lo menos a los equipos Cuadro N° 07. Relación de equipos base	
No se permitirá equipos y maquinaria principal (excavadoras, cargadores y volquetes) con una antigüedad mayor a 14,000 horas.	
Notas: <i>Los equipos ofertados por el postor en su oferta técnica son de uso obligatorio en la ejecución de la obra en las características y cantidades ofertadas</i> <i>Si el postor presenta equipos diferentes a los ofertados que no son propios, estos deberán contar con características iguales o superiores a los equipos ofertados.</i> <i>Si es equipo propio se deberá acreditar con facturas y/o tarjetas de propiedad y/o contrato leasing vinculado al Postor.</i> <i>Si es equipo en alquiler se deberá acreditar con cartas de compromiso de alquiler, indicando la disponibilidad del equipo.</i>	

20.2. EVALUACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA (50 puntos)

Para la elaboración de la propuesta económica, el Postor deberá considerar el alcance descrito en los Términos de Referencia.

20.2.1. Propuesta Económica (45 puntos)

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

$$\text{Presupuesto: } P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

P_i: puntaje de la propuesta

PMP: Puntaje máximo (45 puntos)

O_i: Precio de propuesta económica

O_m: Precio de la propuesta 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.

20.2.2. Análisis de Precios Unitarios (5 puntos)

El postor presentará los análisis de precios unitarios (APU) en un formato claro y legible, donde la información y cálculos puedan ser trazables. En los análisis se deben apreciar rendimientos, incidencias de equipos y mano de obra, cantidades de materiales y desperdicios, así como el valor unitario de la partida. Se deben incluir también los análisis de las subpartidas. (5 puntos).

No deberán presentar APU con insumos, recursos y/o servicios con unidades como: global, estimado, subcontrato y/o cualquier otra que no tenga una medición tangible.

En caso de la utilización de subpartidas como parte de los APU, deberán presentarse los APU de dichas subpartidas.

Se debe considerar en las cantidades de los APU, el incremento por desperdicios, traslapes, perdidas, factores de esponjamientos, acomodo/compactación, o conceptos similares.

Cuadro N° 19 Criterio de evaluación de precio unitarios

C2 Análisis de Precios Unitarios (Máximo puntaje: 5 puntos)
Presentación de partidas Subpartidas (3 puntos)
Considerar en las cantidades de los APU, factores de esponjamientos, conceptos similares. (1 punto)
Considerar rendimientos, incidencias de equipos y mano de obra, cantidades de materiales y desperdicios, así como el valor unitario de la partida (1 puntos)

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 y hora límite de cierre para presentación de propuestas. Las propuestas no son visibles para ningún usuario de la plataforma hasta que se cumpla la fecha y hora de cierre.

Cada Postor deberá presentar su propuesta en las tres carpetas digitales (A, B y C), incluyendo todos los documentos listados en los formatos indicados, en el Cuadro N° 11 Contenido de las carpetas de la Propuesta (A, B, y C), 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 cuatro (04) 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 N° 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.

A. 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 vigente de los representantes del Postor adjudicado.

- Copia Literal de la partida electrónica donde figure la inscripción de la persona jurídica.
- Ficha RUC actualizada;
- Carta Fianza de Fiel Cumplimiento por el 10% del monto contractual;
- Carta Fianza de Adelanto (en caso sea solicitado y el Subcontrato lo prevea).
- Pólizas y/o certificados de seguros según Subcontrato de Anexo 13.

B. Documentos para entregar por el Subcontratista

El Subcontratista deberá entregar a OHLA, los documentos establecidos en el Cuadro N° 8. Entregables del Subcontratista en los plazos establecidos.

Todo equipo, maquinaria 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 al sitio.

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 definirá la fecha para la reunión de inicio de obra (KOM).

Al día siguiente de la KOM, se realizará la entrega de terreno, la misma que representará una inspección ocular del terreno y culminará con la firma del Acta de Entrega de Terreno. La fecha de inicio de obra será al día siguiente de la firma del acta.

24. CULMINACIÓN Y CIERRE COMERCIAL FINAL

24.1. CULMINACION DEL SERVICIO

El proceso para la Culminación de las Obras se establece con la Certificación de la Culminación, de acuerdo con la ficha de datos del Subcontrato (ver Anexo 13), para lo cual debe cumplirse con:

- i) Se han concluido todos los trabajos señalados en la Información de las Obras antes de la Fecha de Culminación; es decir, con todos los requisitos que incluye, pero no limita a lo establecido en el Subcontrato (ver Anexo 13).
- ii) El Subcontratista, deberá subsanar cualquier defecto, al momento de la culminación, independientemente de que el Contratista y/o el Supervisor de Calidad, se lo notifique.

Para la certificación de la culminación, se somete a evaluación de ANIN, la información presentada por el Subcontratista, de acuerdo con la ficha de datos del Subcontrato (ver Anexo 13).

Los pasos para este procedimiento son:

1. El Subcontratista como responsable de los Subsubcontratistas y/o proveedores, completa toda la documentación y solicita la conformidad de la culminación del servicio.
2. De no tenerse observaciones, se emite la certificación de la culminación en el plazo de siete (07) días. a partir de esa fecha.
3. El periodo de detección y notificación de defectos es de 1 año o 52 semanas después de la Culminación de las obras.
4. El plazo de subsanación de defectos es de 20 días, a partir de la notificación de defectos, y durante el periodo indicado en el ítem 4, de no subsanar los defectos en el plazo indicado, el Contratista podrá hacer uso parcial o total del remanente del fondo de garantía o carta fianza de fiel cumplimiento para la subsanación del defecto.

24.2. CIERRE COMERCIAL FINAL

1. Una vez que la última valorización ha sido aprobada, OHLA presenta al Supervisor de Calidad y 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 proveedores o sus Sub-subcontratistas. De la misma manera los Sub-subcontratistas y proveedores deben presentar la declaración jurada de inexistencia de gravámenes o deudas hacia sus proveedores y trabajadores, de acuerdo con lo estipulado en el Subcontrato (ver anexo 13).
3. El Supervisor de Calidad y el Contratante evalúan la “cuenta final” del Subcontratista y los sustentos. En caso de que el Contratante emita observaciones, el Subcontratista procederá a levantar las observaciones de forma inmediata.
4. Una vez que 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 6 semanas después de la fecha de culminación.
6. Los costos de este periodo por cierre comercial deben estar incluido en el presupuesto del Subcontratista.

ANEXOS

Anexo 1. Mapa de áreas degradadas.

Anexo 2. 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-MA-PN-005 Plan de Emergencias Ambientales (OHLA).
- CO-PE-1PE326-SS-PN-003 Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID 19 en el trabajo

Anexo 3. Consideraciones del Monitoreo Arqueológico:

- CO-PE-1PE326-MA-PR-010 Gestión ante el hallazgo de restos arqueológicos (OHLA).

Anexo 4. Consideraciones Sociales:

- 999990-ARC001-000-XX-PN-ZZ-000002 Lineamientos para la estrategia de participación de las partes interesadas, igualdad de género y gestión de conflictos sociales (Dirección de Soluciones Integrales – ARCC).
- Plan de promoción de la buena vecindad y las relaciones públicas – Social – Diseño- Río Chicama

Anexo 5. Requisitos de ingreso del personal para Subcontratistas:

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

Anexo 6. Consideraciones para valorizaciones de Subcontratistas:

- CO-PE-1PE326-CO-HA-01 Formato hoja de ruta para valorizaciones de Subcontratistas (OHLA).

Anexo 7. Plan de Gestión del Tráfico:

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

Anexo 8. 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 9. Formatos para la presentación de propuesta – Carpeta A:

- A1. Declaración Jurada de Datos del Postor;
- A2. Carta Oferta;
- A3. Confirmación de Aceptación de las Condiciones de Licitación;
- A4. Declaración Jurada de conocer el Proyecto;
- A5. Anexo V. Declaración Jurada de Ética Anticorrupción y LA/FT y Cumplimiento para Proveedores;
- A6. DDJJ de conocimiento del Pliego de Formulación y Absolución de Consultas;
- A7. Carta de Compromiso de Firma de SSubcontrato;
- A8. Carta de Conformidad de documentos y de información suficiente para elaborar la propuesta;
- A9. Declaración Jurada de cumplimiento de Equipos Mínimos.

Anexo 10. Formatos para la presentación de propuesta – Carpeta B:

- B1. Experiencia del Postor;
- B2. Experiencia del Profesional;
- B2.1 Declaración Jurada de Veracidad de la Información del CV;
- B3. Plan de seguridad y salud en el trabajo; Plan de gestión ambiental.
- B5. Relación de Equipos a Utilizar en Obra;
- Check list para revisión de los documentos B3 y B5

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

- C1. Propuesta Económica;
- C2. Análisis de Precios Unitarios;

Anexo 12. 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 13. Modelo de Subcontrato

- Subcontrato Prestación de Servicios.

Anexo 14. Instructivo para ingreso a Proveedores en Plataforma Tenderbill:

- Instructivo Inscripción de Proveedores Portal del Tenderbill.

Anexo 15. Pliego de Formulación y Absolución de Consultas:

- Formato de Pliego de Formulación y Absolución de Consultas.

Anexo 16. Instructivo para el Cumplimiento del Plan de Gestión de Riesgos:

- CO-PE-1PE326-GE-EA-002.

Anexo 17. Plan de Gestión de Seguridad y Protección del Sitio - Chicama

- CO-PE-1PE326-PR-PN-005