CO - PE - 1PE326 -CM- AA - 004

Construcción Perú Río Chicama y Virú Procura Suministro

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUBCONTRATACIÓN DE OBRA DEL PY 03 – PAQUETE 06 – RÍO CHICAMA TRAMO 1: 45+000 – 64+430

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Gerente de Construcción	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Hussein León, 20/04/2023	Juan Pablo González, 20/04/2023	Gustavo Magalhães, 21/04/2023

Nivel de seguridad:
Uso Interno y Externo

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

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	05/09/2022	Creación del documento
Rev.01	09/10/2022	Definiciones: Inclusión de nuevas definiciones 2 ANTECEDENTES: Eliminación del segundo párrafo. 3 BASE LEGAL: Inclusión del marco normativo de la Contraloría General de la República. 4.1 PARTES INTERESADAS: Inclusión de “Junta de Regantes. (JUCHICAMA)” 6 ALCANCE DEL PROYECTO A LICITAR: Modificación y actualización de varios párrafos. 7.3 COMPONENTES DEL PROYECTO A LICITAR: Modificación del cuarto párrafo 8 REQUISITOS PARA EL SUBCONTRATISTA: Modificación del Título y del tercer párrafo. 9 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUBCONTRATISTA: Modificación del Título, primer párrafo y de los literales d, f, h, i, j, t y Cuadro N° 10 e inclusión de los literales u, v, w, x. 11.2 CUADERNO DE OBRA Y REPORTES DIARIOS: Modificación e inclusión de información. 11.3 INFORMES DEL ESTADO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: Modificación del primer, tercer y cuarto párrafo. 11.5 ENTREGABLES DEL SUBCONTRATISTA: Modificación del Cuadro N° 11. 11.6 ORDEN DE PRELACIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Definición de orden de prelación. 12 VALORIZACIONES DE OBRAS Y/O RETENCIONES: Modificación de todos los párrafos. 14 HORARIOS DE TRABAJO: Modificación de primer y segundo párrafo. 15 SISTEMA DE SUBCONTRATACION: Modificación e inclusión de quinto y sexto párrafo. 16 CRONOGRAMA: Modificación e inclusión de segundo y tercer párrafo y modificación del Cuadro N° 12. 17 PENALIDADES: Modificación e inclusión del segundo párrafo y modificación del Cuadro N° 13. 19 CONTENIDO DE LA PROPUESTA A PRESENTAR: Modificación del Cuadro N° 15 19.3 DOCUMENTOS ECONÓMICOS: Modificación del segundo párrafo. 20.1.2 B2. Organigrama y Personal Clave (10 puntos): Modificación del El Subcontratista adjudicado solo podrá reemplazar el personal clave con puntuación según Cuadro N° 21. 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. Cuadro N° 21. 20.1.4 B4. Plan de Calidad (2.5 puntos): Modificación del Cuadro N° 23, 20.2.2 Análisis de Precios Unitarios (5 puntos): Inclusión del segundo, tercer y cuarto párrafo. 22 SELECCIÓN DEL POSTOR GANADOR: Modificación del primer párrafo. 24 CULMINACIÓN Y CIERRE COMERCIAL FINAL: Inclusión de definiciones y procedimientos.

		Definiciones: Inclusión de nuevas definiciones 1 INTRODUCCIÓN. Modificación de primer párrafo. 3 BASE LEGAL. Inclusión de la Ley N° 28879 y RM N° 375-2008-TR 4.3 LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD. Modificación del segundo párrafo. 5 OBJETO DE LA LICITACIÓN. Modificación de Título y párrafo. 6 ALCANCE DEL PROYECTO A LICITAR. Modificación de párrafo referente actualización de volúmenes de lista de cantidades. 8 REQUISITOS PARA EL SUBCONTRATISTA. Modificación de varios párrafos. 9 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUBCONTRATISTA. Modificación de los literales f, g, i, j, o, s, t, w, x y y. 10 SEGUROS. Modificación de los literales c, e, f, g, i, j. Inclusión del literal h. 11.2 CUADERNO DE OBRA Y REPORTES DIARIOS. Modificación de los literales a y c. 11.4 REGISTRO DE RIESGOS. Modificación del primer párrafo. 11.5 ENTREGABLES DEL SUBCONTRATISTA. Modificación del primer párrafo y actualización de Cuadro N° 11. 11.6 ORDEN DE PRELACIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES. Modificación del ítem 1. 12 VALORIZACIONES DE OBRAS Y/O RETENCIONES. Modificación de varios párrafos. 13 PERMISOS Y LICENCIAS. Modificación del primer párrafo.
Rev.02	26/10/2022	15 SISTEMA DE SUBCONTRATACION. Modificación del primer y segundo ítems, Cuadro N° 12 y nota de cuadro. 17 PENALIDADES. Actualización de Cuadro N° 13. 18 CALENDARIO DE LICITACIÓN. Modificación del primer párrafo y Cuadro N° 14. 19 CONTENIDO DE LA PROPUESTA A PRESENTAR. Actualización del Cuadro N° 15. 19.3 DOCUMENTOS ECONÓMICOS. Modificación del párrafo de propuesta económica. 20 CRITERIOS DE EVALUACIÓN. Modificación del Cuadro N° 16 y Cuadro N° 17. 20.1.1 B1. Experiencias similares internacionales y nacionales (15 puntos). Modificación del segundo párrafo. 20.1.2 B2. Organigrama y Personal Clave (10 puntos). Modificación del tercer párrafo. 20.1.6 B6. Plan de Ejecución del Proyecto (PEP) (7.5 puntos). Modificación de cuarto párrafo. 20.2.2 Análisis de Precios Unitarios (5 puntos). Modificación del tercer párrafo. 20.2.3 Adelanto Exigido (3 puntos). Se adicionó el tercer párrafo. 22 SELECCIÓN DEL POSTOR GANADOR. Modificación del primer y segundo párrafo. ADJUDICACIÓN DEL SUBCONTRATO. B Documentos a entregar por el Subcontratista. Modificación de quinto párrafo. Cuadro N° 11 Entregables del Subcontratista. Modificación de entregables de Calidad.

	19 CONTENIDO DE LA PROPUESTA A PRESENTAR. Reemplazo del término “oferta” por “propuesta”. Aplica a todo el documento Actualización de Anexos 1, 9 y 13.
Rev. 03 11/01/2023	Se Incluye nueva definición: Supervisor de Calidad. Se actualiza Cuadro N° 4 Tipología e intervención en diques Paquete 06 – Río Chicama – Tramo 1. Se actualiza Título 8 REQUISITOS PARA EL SUBCONTRATISTA . Se actualiza Título 9 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUBCONTRATISTA. Se actualiza Título 10 SEGUROS. Se actualiza Cuadro N° 12. Hitos Clave. Se actualiza Cuadro N° 14 Calendario de licitación. Se actualiza Cuadro N° 15 Contenido de las carpetas de la Propuesta (A, B, C y D). Se actualiza Cuadro N° 16. Contenido de Carpeta A: Documentos Generales. Se actualiza Título 20.1.1 B1. Experiencias similares internacionales y nacionales (15 puntos). Se actualiza Título 20.1.2 B2. Organigrama y Personal Clave (10 puntos). Se incluye Título 20.3 BONIFICACIÓN POR EMPRESA LOCAL (05 puntos). Se incluye al Anexo 12 el formato: B2.1 Declaración Jurada de veracidad de la información del CVs del personal clave. Se actualiza: Anexo 19. Requisitos de intercambio de información para la construcción (EIR).
Rev. 04 27/03/2023	Se actualizan las definiciones. Se adiciona el ítem s) oficinas temporales en el Título 9 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUBCONTRATISTA. Se actualiza el Título 18 Calendario de Licitación. Se actualiza el Título 20 Criterios de Evaluación.
Rev. 05 30/03/2023	Se actualiza el Título 18 Calendario de Licitación. Se actualiza el Título 20 Criterios de Evaluación.
Rev. 06 21/04/2023	Se actualiza el Título 7, Cuadro N° 8 Capacidad de almacenamiento de DME y DMO. Se actualiza el Título 20 Criterios de Evaluación, Cuadro N° 21. Criterio de evaluación del personal clave

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.
CO-PE-1PE326-QA-PN-009	Plan de Calidad – Etapa de construcción.
CO-PE-1PE326-SS-PN-001	Plan de Gestión de Seguridad y Salud.
CO-PE-1PE326-PR-PN-003	Plan de Construcción Detallado – Río Chicama.
CO-PE-1PE326-PR-PN-004	Plan de Gestión del Tráfico – Río Chicama.
CO-PE-1PE326-MA-PN-001	Plan de Gestión Ambiental.
CO-PE-1PE326-MA-PN-003	Plan de Gestión de Residuos.
CO-PE-1PE326-MA-PN-005	Plan de Respuesta a Emergencias Ambientales.
PY-PE-400195-CHN-SO-EN-0005	Plan de Promoción de la Buena Vecindad y las Relaciones Públicas.
CO-PE-1PE326-GE-EA-002	Instructivo para el Cumplimiento del Plan de Gestión de Riesgos

Definiciones

Contratante	Refiere a la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC).
Contratista	Es el Gestor del Proyecto, contratado por la ARCC para la ejecución de las obras y es el responsable de la Subcontratación, también identificado como OHLA.
Postor	Empresa o Consorcio que muestra interés en participar del proceso de selección de Subcontratistas.
Subcontratista	Empresa o Consorcio, adjudicado para ejecutar la obra o parte de ella.
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.
Precalificación	Etapa de evaluación de Postores, antes de la invitación a licitar.
Paquete	Sección o parte de la obra a Licitar.
KOM	Reunión de Inicio de Obra o su equivalente en inglés “Kick off Meeting”.

Inicio de Obra	Término referido al "Acceso al Sitio", posterior al KOM y un (01) día calendario después de la entrega de terreno.
Descolmatación	Actividad o tarea para excavar y remover el material del cauce natural del río Chicama hasta alcanzar la sección de diseño.
Cuaderno de Obra	Documento oficial que registra todos los acontecimientos importantes que se producen en el recorrer de la construcción de una obra de ingeniería.
Plazos	Los plazos de obra o de presentación de documentación corresponden a días calendario, salvo que se especifique lo contrario.
Cronograma aprobado	Último cronograma de obra aprobado por OHLA o; en su defecto, el Cronograma contractual de la presentación de la propuesta técnico–económica final
Culminación	Conclusión de todos los trabajos señalados en la información de obras
EDI	Expediente Definitivo de Ingeniería
Supervisor de Calidad	Persona jurídica, representante de ARCC, con la función de supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del proyecto y procedimientos aceptados por la ARCC, en lo referente a Seguridad, Salud, Medio ambiente y Calidad
Área Colindante	Área que se encuentre hasta una distancia de 500m de las actividades de Excavación, Relleno, Proceso y Selección de material propio. El acarreo y/o transporte interno del material deberán ser considerados en el APU de las partidas de Excavación, Relleno, Proceso y Selección de material propio; no se reconocerá pago adicional como partida de transporte de material D<=1km.
Periodo de responsabilidad por vicios ocultos	Periodo de 05 años, contado desde la emisión del certificado de Defectos conforme a lo establecido en el Art. 1784 del Código Civil.
Mano de obra Directa (MOD)	Es la mano de obra consumida en las áreas que tienen una relación directa con la producción. Incluye las categorías: peón, oficial, operario, capataz y operador.
Mano de obra Indirecta (MOI)	Es la mano de obra consumida en las áreas administrativas de la empresa subcontratista (empleados) como apoyo a la producción.
Mano de obra Calificada	Es la mano de obra con especialización para la ejecución de actividades directas de producción, incluye las categorías: oficial, operario, capataz y operador.
Mano de obra no Calificada	Es la mano de obra sin especialización para la ejecución de actividades directas de producción, incluye únicamente la categoría peón.

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	☒ Sub contratistas y Proveedores.
☒ Administrativo	☐ Otros
☐ Operario cualificado	

Responsable de distribución: Especialista de Adquisiciones.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 11
2. ANTECEDENTES 11
3. BASE LEGAL 12
4. INFORMACIÓN GENERAL 13
4.1. PARTES INTERESADAS 13
4.2. CONFIDENCIALIDAD 14
4.3. LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD 14
5. OBJETO DE LA LICITACIÓN 15
6. ALCANCE DEL PROYECTO A LICITAR 15
7. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO A LICITAR 24
7.1. UBICACIÓN Y LOCALIZACION DEL PROYECTO A LICITAR 24
7.2. VÍAS DE ACCESO 24
7.3. COMPONENTES DEL PROYECTO A LICITAR 25
7.4. DME; DMO y PUNTOS DE AGUA 28
7.5. DISTANCIA MEDIA DE TRANSPORTE DESDE CANTERAS 29
8. REQUISITOS PARA EL SUBCONTRATISTA 30
9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUBCONTRATISTA 31
10. SEGUROS 37
11. COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DEL PROYECTO 38
11.1. COMUNICACIÓN CON OHLA 38
11.2. CUADERNO DE OBRA Y REPORTES DIARIOS 39
11.3. INFORMES DEL ESTADO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO 40
11.4. REGISTRO DE RIESGOS 41
11.5. ENTREGABLES DEL SUBCONTRATISTA 41
11.6. ORDEN DE PRELACIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES 44
12. VALORIZACIONES DE OBRAS Y/O RETENCIONES 45
13. PERMISOS Y LICENCIAS 46
14. HORARIOS DE TRABAJO 46
15. SISTEMA DE SUBCONTRATACION 47
16. CRONOGRAMA 47
17. PENALIDADES 48

18. CALENDARIO DE LICITACIÓN 50

19. CONTENIDO DE LA PROPUESTA A PRESENTAR 51

19.1. DOCUMENTOS GENERALES 53

19.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS 53

19.3. DOCUMENTOS ECONÓMICOS 53

20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 53

20.1. EVALUACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA (50 puntos) 55

20.1.1. B1. Experiencias similares internacionales y nacionales (15 puntos) 55

20.1.2. B2. Organigrama y Personal Clave (10 puntos) 57

20.1.3. B3. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (inc. Plan COVID); Plan de Gestión Ambiental (2.5 puntos) 59

20.1.4. B4. Plan de Calidad (2.5 puntos) 60

20.1.5. B5. Relación de Equipos a utilizar en obra (7.5 puntos) 60

20.1.6. B6. Plan de Ejecución del Proyecto (PEP) (7.5 puntos) 60

20.1.7. B7. Cronograma e histograma de Mano de obra y equipos (5 puntos) 62

20.2. EVALUACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA (45 puntos) 62

20.2.1. Propuesta Económica (40 puntos) 62

20.2.2. Análisis de Precios Unitarios (5 puntos) 63

20.3. BONIFICACIÓN POR EMPRESA LOCAL (05 puntos) 63

21. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS 63

22. SELECCIÓN DEL POSTOR GANADOR 64

23. ADJUDICACIÓN DEL SUBCONTRATO 64

A. Para la firma del Subcontrato 64

B. Documentos a entregar por el Subcontratista 65

24. CULMINACIÓN Y CIERRE COMERCIAL FINAL 65

24.1. CULMINACION DE LAS OBRAS 65

24.2. CIERRE COMERCIAL FINAL 66

Índice de cuadros

Cuadro N° 1. Alcance del estudio de perfil 11
Cuadro N° 2. Sectorización del Paquete 06 – Río Chicama Tramo 1 20
Cuadro N° 3 Ubicación general de Paquete 06 – Río Chicama – Tramo 1..... 24
Cuadro N° 4 Tipología e intervención en diques Paquete 06 – Río Chicama – Tramo 1..... 26
Cuadro N° 5. Accesos a facilidades de la obra Paquete 06 – Río Chicama – Tramo 1..... 27
Cuadro N° 6. Puntos de agua del Paquete 06 – Río Chicama – Tramo 1 28
Cuadro N° 7. DME y DMO del Paquete 06 – Río Chicama – Tramo 1 28
Cuadro N° 8 Capacidad de almacenamiento de DME y DMO 28
Cuadro N° 9. Distancias medias de transporte de canteras de roca. 29
Cuadro N° 10. Relación de equipos base 32
Cuadro N° 11 Entregables del Subcontratista 41
Cuadro N° 12. Hitos Clave 48
Cuadro N° 13. Tabla de Penalidades..... 48
Cuadro N° 14 Calendario de licitación 50
Cuadro N° 15 Contenido de las carpetas de la Propuesta (A, B, C y D) 51
Cuadro N° 16. Contenido de Carpeta A: Documentos Generales..... 53
Cuadro N° 17. Contenido de Carpeta B: Propuesta Técnica..... 54
Cuadro N° 18 Contenido de carpeta C: Propuesta Económica 55
Cuadro N° 19 Contenido de carpeta D: Empresa Local 55
Cuadro N° 20 Criterios de evaluación de experiencia del postor 55
Cuadro N° 21. Criterio de evaluación del personal clave 58
Cuadro N° 22 Criterio de evaluación del Plan de Seguridad y Salud 59
Cuadro N° 23 Criterio de evaluación del Plan de Calidad 60
Cuadro N° 24 Criterio de evaluación de equipos a utilizar 60
Cuadro N° 25 Criterio de evaluación del plan de ejecución del proyecto 61

Índice de figuras

Figura N° 1. Esquema del trabajo de descolmatación y conformación de terrazas laterales. ... 15
Figura N° 2. Sectorización del tramo 1 y diques de encauzamiento – Río Chicama. 16
Figura N° 3. Dique nuevo con enrocado ST 1. 17
Figura N° 4. Excavación en cauce de Dique nuevo con enrocado ST- 1 17
Figura N° 5. Protección de talud con recrecimiento con enrocado ST-7 18

Figura N° 6. Recrecimiento de muro con gavión ST-8. 18

Figura N° 7. Recrecimiento de dique validad con gavión ST-12. 19

Figura N° 8. Dique en mal estado que deberá ser removido..... 19

Figura N° 9 Protección de talud sin recrecimiento con enrocado ST-9. 20

Figura N° 10. Ubicación de punto de agua, DME y DMO. 22

Figura N° 10. Ubicación de punto de agua, DME y DMO. 23

Figura N° 11. Ubicación general del Paquete 06 – Río Chicama – Tramo 1 24

Figura N° 12. Vías principales de acceso – Paquete 06 – Río Chicama – Tramo 1 25

1. INTRODUCCIÓN

Sirva la presente para hacer la invitación a su empresa/consorcio, a licitar la construcción de obras que forman parte 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 06 – Tramo 01 (45+000 - 64+430) – Descolmatación y encauzamiento**, 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 de las obras del paquete de construcción referido.

2. ANTECEDENTES

OHLA ha sido adjudicatario por parte de la Autoridad de la Reconstrucción con Cambios (de ahora en adelante ARCC) 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 de obra de primer nivel, con amplia experiencia en planificación y construcción de infraestructuras hidráulicas y que asuman el desarrollo de la obra del proyecto bajo la modalidad fast-track de los siguientes perfiles:

Cuadro N° 1. Alcance del estudio de perfil

Río	Estudio de perfil declarados viables
Chicama	"Mejoramiento y Ampliación del servicio de protección contra inundaciones, en ambas márgenes del río Chicama, tramo de la desembocadura al Océano Pacífico hasta el Puente Punta Moreno, distritos de Ascope, Chicama, Magdalena de Cao, Casa Grande, Santiago de Cao y San Benito, de la provincia de Ascope del departamento de La Libertad y la provincia de Contumazá del departamento de Cajamarca, CUI: 2501802”, excluyendo los componentes de Capacitación en prevención de riesgos y peligros a la población y capacitación en la aplicación de la normatividad de la Ley de recursos hídricos. Identificado con código único de inversiones 2501802, en adelante **Proyecto 3**.
	“Creación del servicio de protección en la ribera de las quebradas Ascope, El Oso, Alto Perú, Pampa Hermosa, Quirripano y Santanero, vulnerables ante el peligro de inundación en los distritos de Ascope y Chicama de la provincia de Ascope del departamento de La Libertad y en el distrito de San Benito de la provincia de Contumazá del departamento de Cajamarca, CUI: 2509655”, excluyendo los componentes de Capacitación en prevención de riesgos y peligros a la población y capacitación en la aplicación de la normatividad de la Ley de recursos hídricos. Identificado con código único de inversiones 2509655, en adelante **Proyecto 4**.

OHLA inicia esta etapa del proceso de licitación, dirigida a las empresas precalificadas en el proceso de selección para la construcción de las obras del **Proyecto 03 – Río Chicama – Paquete 06 – Tramo 01 (45+000 - 64+430) – Descolmatación y encauzamiento**; obra que forma parte del Proyecto adjudicado a OHLA por la ARCC, 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.

- Ley N° 30556, ley que crea la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- D.S. N° 015-218-PCM "Establecen disposiciones complementarias para la implementación de los numerales 8.7 y 8.8 del artículo 8 de la Ley N° 30556, Ley que Aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- Normas Internacionales ASTM, AASHTO, ACI (Aplicables al Proyecto).
- Servicio del Régimen Laboral Especial en Construcción Civil. Garantía de Cumplimiento de Obligaciones Laborales.
- Manuales de carreteras del MTC.
- Norma GE. 030 – Calidad en la Construcción.
- 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 Nº 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 Nº 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 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° 019-2016-VIVIENDA, que modifica el reglamento para la gestión y manejo de los residuos de las actividades de la construcción y demolición, aprobado por D.S. N° 003-2013-VIVIENDA.
- Resolución Ministerial Nº 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.

- D.S. N° 130-2022-PCM, Decreto Supremo que deroga el D.S. N°016-2022-PCM, Decreto supremo que declara estado del Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, sus prorrogas y modificaciones.
- Ley N° 24656, Ley de Comunidades Campesinas.
- Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Normas de desempeño de la Corporación Financiera Internacional.
- 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.
- TUO del D.L. N° 1162, Ley marco de adquisición y expropiación de inmuebles.
- 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.
- Lineamientos de ARCC sobre intervención social y predial.
- Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente.
- Política Anticorrupción del Grupo OHLA.
- Código Ético del Grupo OHLA.
- Ley N° 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.
- Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y Del Sistema Nacional De Control.
- 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 a esta subcontratación, incluyen (pero no se limitan a):

- ✓ La Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC);
- ✓ El Contratista, OHLA Sucursal de Perú;
- ✓ Gobiernos Municipales / Provinciales;
- ✓ Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE);
- ✓ Ministerio del Ambiente (MINAM);
- ✓ Ministerio de Cultura (MINCU);

- ✓ Ministerio de Agricultura y Riego (MINAGRI);
- ✓ Autoridad Nacional de Agua (ANA);
- ✓ Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI);
- ✓ Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED);
- ✓ Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (MVCS);
- ✓ 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 ARCC, 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 ARCC.

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 ARCC, 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 ARCC.

5. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El presente proceso de licitación tiene por objetivo, subcontratar a una empresa para construir las obras que permitan mitigar los daños que podrían sobrevenir por la ocurrencia de lluvias y caudales extraordinarios, como los sucedidos entre los meses de enero a abril del 2017, y con ello reducir los riesgos de inundaciones y movimientos de masa en los centros poblados de Punta Moreno en la provincia de Gran Chimú; Pampas de Jaguey en la provincia de Ascope; Shimba 1, Shimba 2, Shimba 3, en la provincia de Contumazá y demás áreas agroindustriales.

6. ALCANCE DEL PROYECTO A LICITAR

El alcance del Proyecto, tramo 1 del río Chicama, comprendido entre las progresivas 45+000 a 64+430 incluye las obras de descolmatación, mejoramiento de defensas ribereñas existentes, remoción de defensas deficientes y construcción de nuevas defensas ribereñas, como se detalla a continuación:

- **Descolmatación**
  Mediante el uso de equipos pesados de movimiento de tierras, como tractores y excavadoras sobre orugas, se excavará y removerá el material del cauce del río Chicama hasta alcanzar la sección de diseño. El Postor deberá considerar las condiciones de descolmatación de material seco, material saturado y material bajo agua para su análisis de precios unitarios. Para las condiciones de ejecución y pago de acuerdo a la clasificación del material de descolmatación, el Postor deberá revisar las Especificaciones Técnicas (ver Anexo 1). El material no aprovechable, producto de la descolmatación, será dispuesto en las terrazas laterales (ver Figura N° 1) y/o en los depósitos de material excedente (DME) indicados y autorizados por OHLA.

  El Subcontratista deberá encauzar y derivar los flujos de agua construyendo ataguías con el mismo material del cauce del río, para evitar las excavaciones de material saturado o bajo agua, siempre que sea posible. Esta consideración deberá ser incluida en el proceso constructivo dentro del Plan de Ejecución del Proyecto (PEP) del Subcontratista.

  El Subcontratista será responsable de la colocación de alcantarillas para los cruces de flujos de agua.

Figura N° 1. Esquema del trabajo de descolmatación y conformación de terrazas laterales.

- **Intervención en diques de encauzamiento**

En la Figura N° 2 se presentan los sectores del paquete 06 (km 45+000 a km 64+430) y los tipos de intervención que incluyen: diques nuevos, recrecimiento de diques existentes y enrocado de diques existentes; así como los segmentos sin intervención.

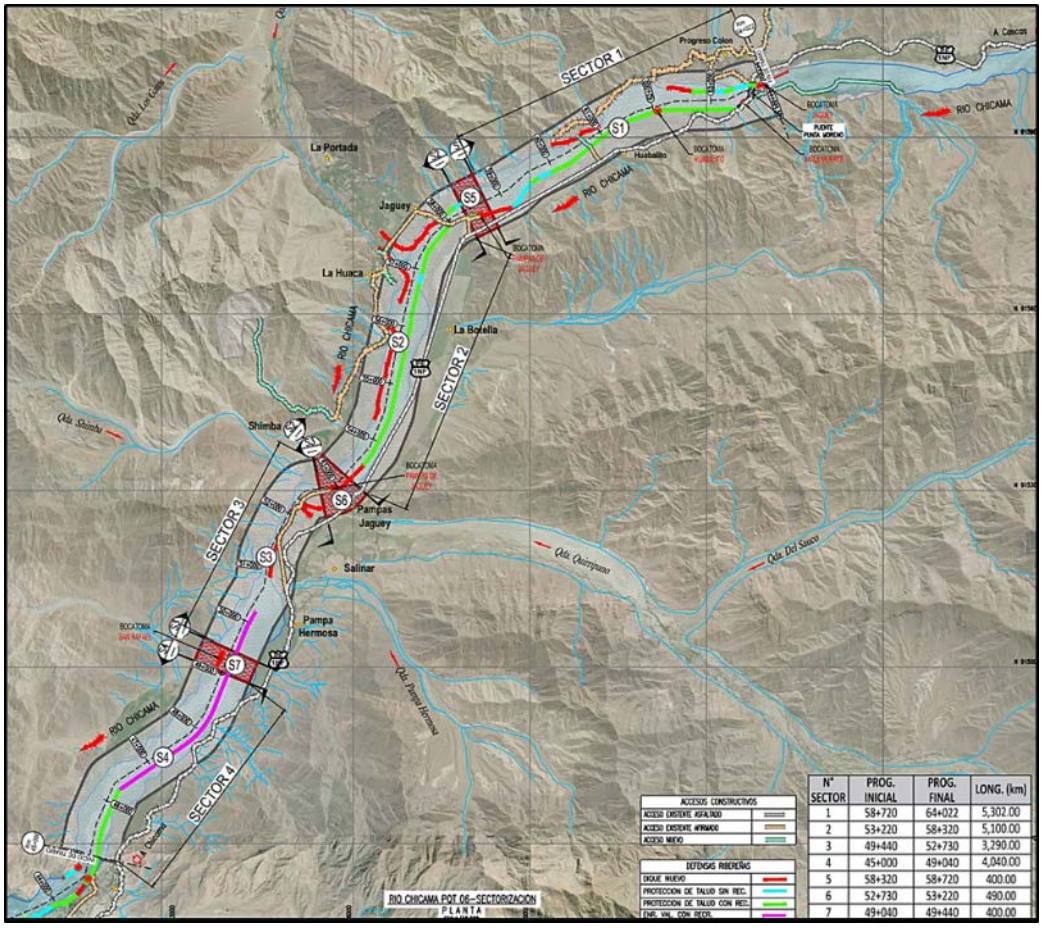

Figura N° 2. Sectorización del tramo 1 y diques de encauzamiento – Río Chicama.

1. Diques Nuevos

- Diques nuevos con enrocados ST 1

Para los tramos con diques en mal estado o sin diques, se incluyen dos tipos de secciones ST-1 (ver Figura N° 3) los mismos que comprenden la excavación hasta el nivel de fundación (los límites de excavación de la uña no excederán lo indicados en los PAC), el relleno compactado por capas con material propio seleccionado (producto de la descolmatación o de diques existentes a remover), la excavación de la uña antisocavante, colocación del geotextil y el enrocado de protección.

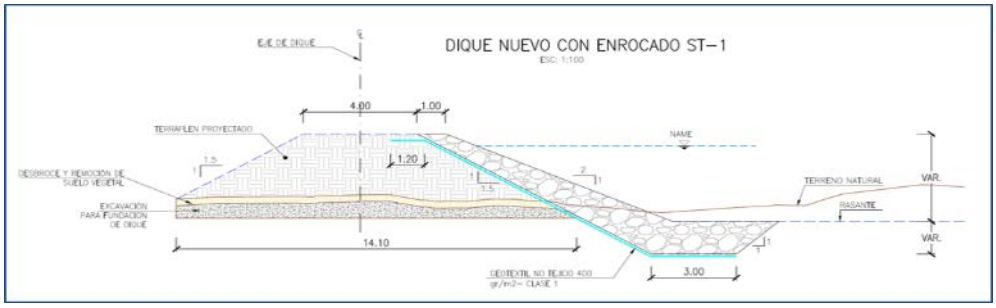

Figura N° 3. Dique nuevo con enrocado ST 1.

Para la construcción de diques nuevos (ver Figura N° 4), el material para relleno será extraído del cauce del río dentro de un área que se encuentre hasta una distancia de 500m de las actividades de Excavación, Relleno, Proceso y Selección de material propio. El acarreo y/o transporte interno del material deberán ser considerados en el APU de las partidas de Excavación, Relleno, Proceso y Selección de material propio; no se reconocerá pago adicional como partida de transporte de material D<=1km.

Para el pago de la partida Proceso y Selección de material propio no se considerará la excavación, en el caso que se tenga que obtener material para relleno fuera del área colindante, este se pagará con la partida Excavación en material común seco de acuerdo a la lista de cantidades y al expediente técnico, que se adjuntan en los anexos.

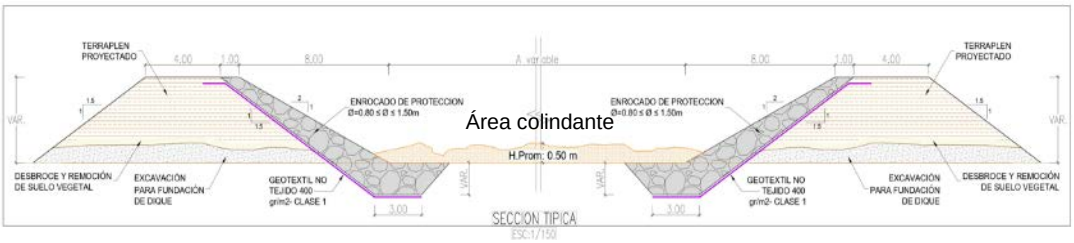

Figura N° 4. Excavación en cauce de Dique nuevo con enrocado ST- 1

2. Recrecimiento de Diques Existentes

- Protección de talud con recrecimiento con gavión ST- 7;

Comprende la sección ST-7 (ver Figura N° 5), que incluyen el recrecimiento de enrocado y del cuerpo del dique con material propio seleccionado y compactado.

Los enrocados de los diques existentes deberán ser validados de acuerdo a la verificación de su geometría y nivel de fundación. Si luego de la descolmatación, se descubre que la uña antisocavante del dique está por encima del nivel de fundación de diseño, será necesario remover el enrocado y excavar la uña

conforme la sección de los planos aprobados para construcción y la posterior colocación del geotextil y enrocado de protección.

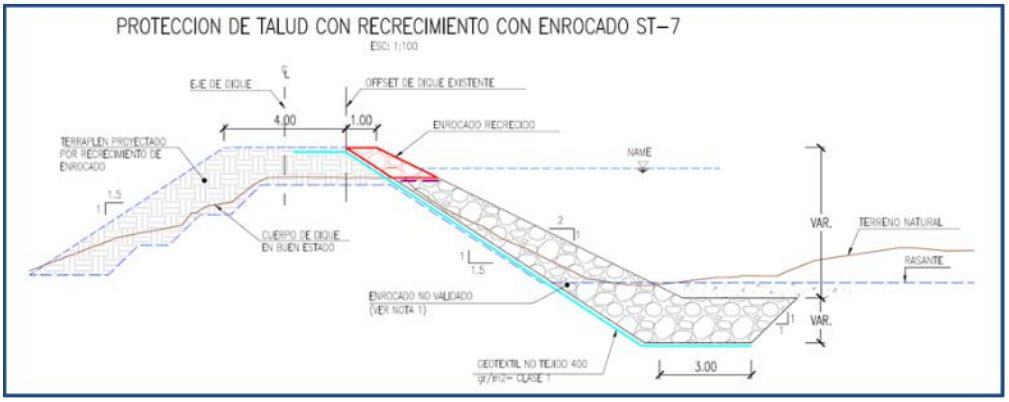

Figura N° 5. Protección de talud con recrecimiento con enrocado ST-7

- Recrecimiento de muro con gavión ST-8

Comprende la sección típica ST-8 (ver Figura N° 6), el cual consistirá en el recrecimiento con gaviones. Como de interfaz entre el enrocado existente y los gaviones tipo cajón, se colocarán una capa de colchón reno.

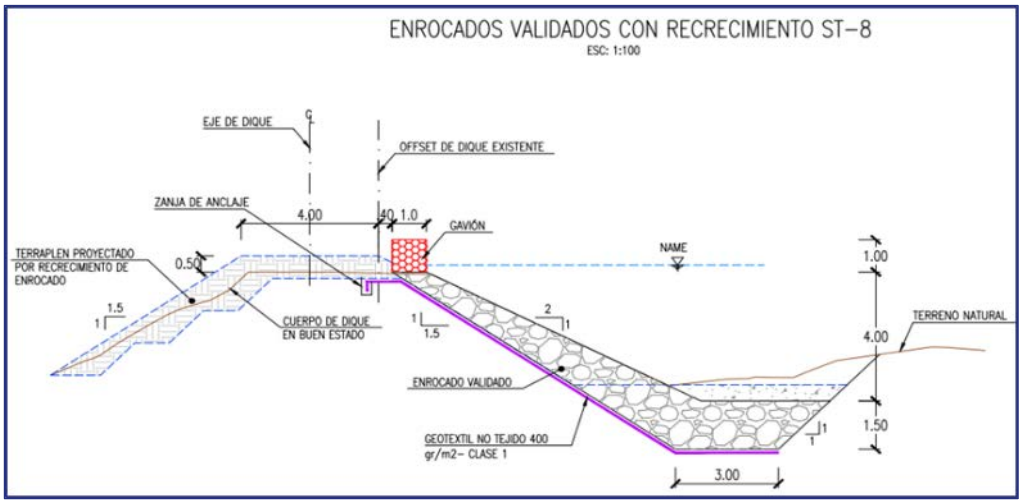

Figura N° 6. Recrecimiento de muro con gavión ST-8.

- Recrecimiento de diques de gavión validados ST-12

  Comprende la sección típica ST-12 (ver Figura N° 7), el cual consistirá en el recrecimiento con gaviones sobre el dique existente el cual se encuentra validado.

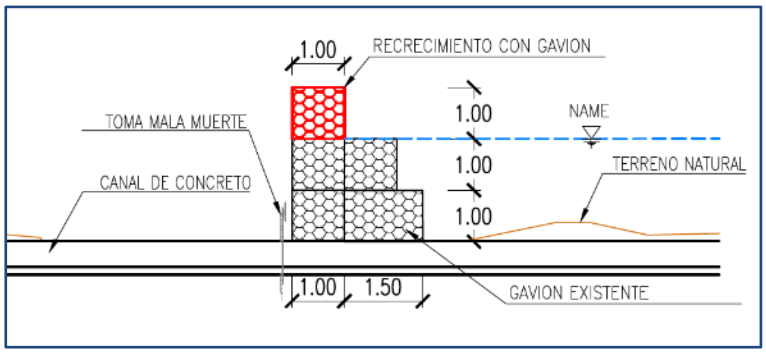

Figura N° 7. Recrecimiento de dique validad con gavión ST-12.

3. Enrocado De Diques Existentes

- Protección de talud sin recrecimiento con enrocado ST-9.

  Comprende dos secciones típicas ST-9 (ver Figura N° 8), el cual consistirá en la colocación de enrocado en la cara húmeda hasta la corona de la sección de diseño y la colocación del geotextil. Para el caso de los tramos con diques existentes en mal estado, se removerán el relleno existente, acopiando el material para su reutilización, siempre que cumplan las especificaciones técnicas del Proyecto.

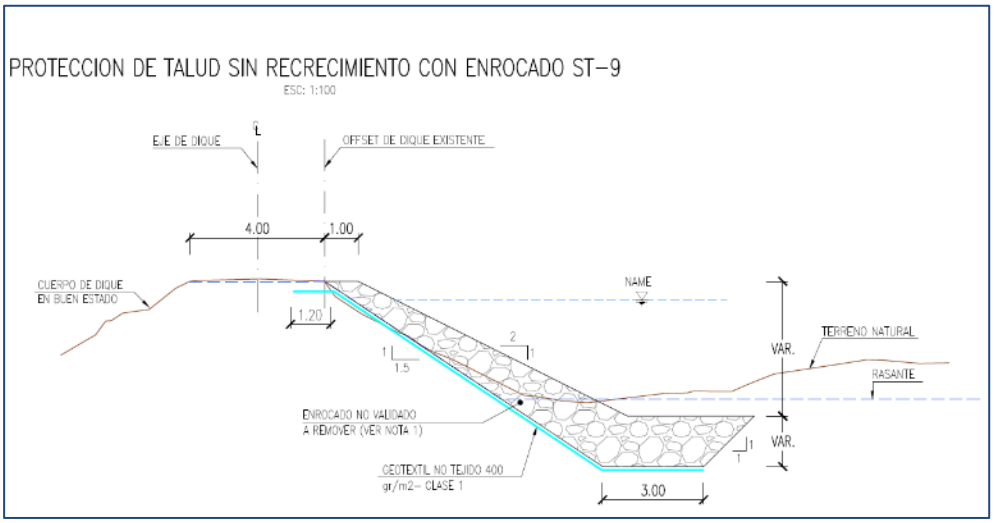

Figura N° 8. Dique en mal estado que deberá ser removido

4. Remoción de defensas deficientes

Para el caso de los tramos con diques en mal estado, se removerán la roca y el relleno existentes, acopiando ambos materiales por separado para su reutilización, siempre que cumplan las especificaciones técnicas del Proyecto.

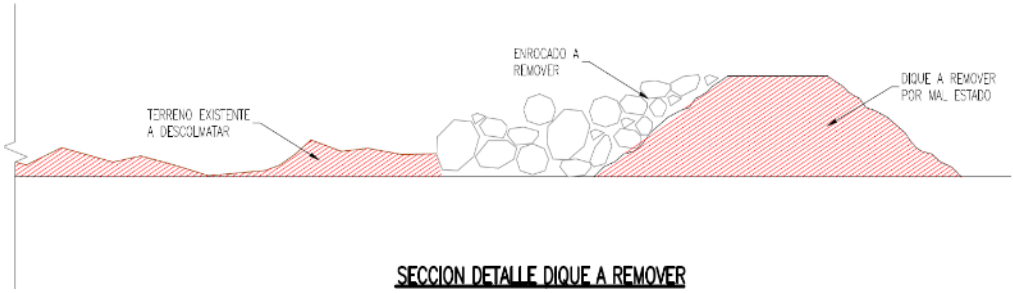

Figura N° 9 Protección de talud sin recrecimiento con enrocado ST-9.

Por la naturaleza fast track del Subcontrato, para la construcción las obras serán sectorizadas y los Postores deberán considerar el orden de ejecución de acuerdo a los sectores aprobados y autorizados por OHLA.

En el Cuadro N° 2 se presenta la sectorización del Proyecto 03 – Paquete 06 – Río Chicama Tramo 1, incluyendo la longitud total por sector, las longitudes de diques nuevos, recrecimiento de diques existentes y enrocado de diques existentes. En la última columna se indica el orden de ejecución que el Postor deberá considerar en el planeamiento de su propuesta técnica. De este modo, deberán ejecutarse primero los sectores S1 a S4, para luego iniciar los trabajos en los sectores S5 a S7.

Cuadro N° 2. Sectorización del Paquete 06 – Río Chicama Tramo 1

N° Sector	Prog. Inicial	Prog. Final	Longitud (m)	Construcción de Diques Nuevos (m)		Recrecimiento de Diques Existentes (m)		Enrocado de Diques existentes (m)		Estado del diseño
				Izquierda	Derecha	Izquierda	Derecha	Izquierda	Derecha	
S1	64+430	58+720	5,710.00	380.00	1,924.00	3,805.00	580.00	780.00	560.00	✓
S2	58+320	53+220	5,100.00	340.00	3,804.00	4,540.00	320.00	180.00	120.00	✓
S3	52+730	49+440	3,290.00	1,700.00		778.00				✓
S4	49+040	45+000	4,040.00		100.00	4,000.00				✓
S5	58+720	58+320	400.00	200.00		200.00			386.00	!
S6	53+220	52+730	490.00	580.00						!
S7	49+440	49+040	400.00		332.00	380.00				!
Total	**64+430**	**45+000**	**19,430.00**	**3,200.00**	**6,160.00**	**13,703.00**	**900.00**	**960.00**	**1,066.00**	

Nota: Los volúmenes de la lista de cantidades podrían ser actualizadas por OHLA.

Leyenda

✓ Sector sin bocatomas existentes y con diseño aceptado para construcción a la fecha del inicio de obra.

! Sector con bocatomas existentes y con diseño en proceso.

Los volúmenes de la lista de cantidades podrán ser modificados (mayores o menores cantidades) por OHLA, según la actualización del diseño (ingeniería) y la consecuente revisión de los Planos Aprobados para Construcción (PAC). Cualquier actualización será informada a los Postores durante el proceso de licitación. Los Postores deberán presentar

sus propuestas técnico-económicas finales con la información actualizada en la fase de negociación (ver página 64, título **22 SELECCIÓN DEL POSTOR GANADOR**).

Para el caso de partidas no incluidas en la propuesta, que sean generadas durante el desarrollo del Subcontrato, el Subcontratista presentará el análisis de costos unitarios de cada nueva partida con los precios de materiales, insumos y/o equipos de su propuesta; si la partida considera nuevos materiales, insumos y/o equipos estos deberán ser sustentados ante OHLA y aprobados por OHLA, antes de su ejecución. La cantidad de la nueva partida será indicada por OHLA.

El Subcontratista deberá considerar como parte de su alcance, la revisión de la totalidad del Expediente Técnico y la actualización, complementación o ajuste de los Planos Aprobados para Construcción (PAC) y Especificaciones Técnicas, a cargo de un equipo técnico de Ingeniería/Diseño, de acuerdo al ítem t) del título 9 **OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUBCONTRATISTA**.

El alcance de las obras incluye todas las facilidades constructivas para la ejecución integral del Proyecto, tales como: Mantenimiento de accesos existentes, construcción y mantenimiento de accesos nuevos, oficinas, baños químicos, patios de equipos, almacenes, disposición de DME/DMO, habilitación de puntos de toma de agua; así como la señalización de obra, incluyendo su mantenimiento y reposición (ver Figura N° 10).

La roca con voladura para enrocado de protección y piedra para gaviones será suministrada como material seleccionado, cargado a los volquetes del Subcontratista, por OHLA en las plataformas de acopio de las canteras indicadas en el Cuadro N° 9. El Postor no deberá considerar en su presupuesto (Anexo 13. Formato C1 – Planilla de Costo Directo) las partidas de Producción de roca con voladura (enrocado y piedra para gaviones).

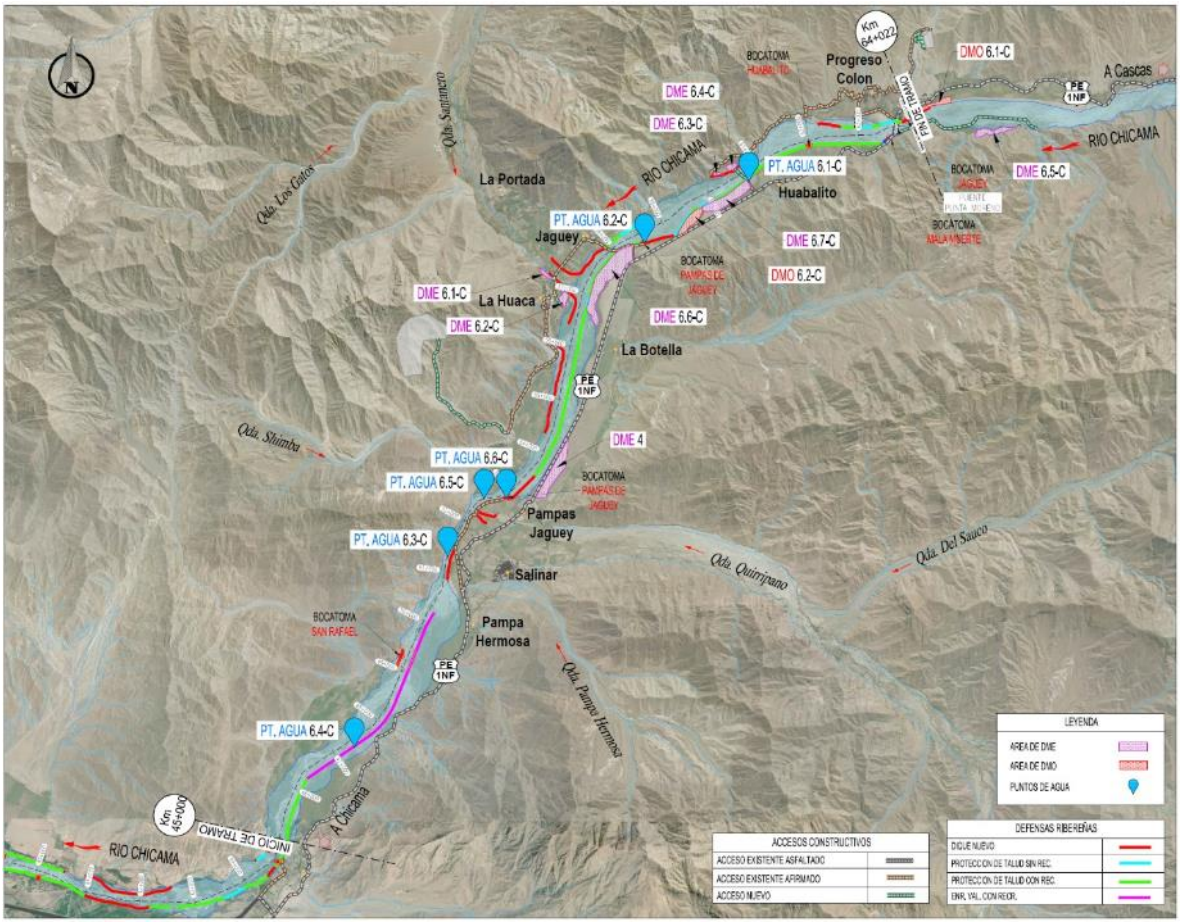

Figura N° 10. Ubicación de punto de agua, DME y DMO.

La roca con voladura para enrocado de protección y piedra para gaviones será suministrada como material seleccionado, cargado a los volquetes del Subcontratista, por OHLA en las plataformas de acopio de las canteras indicadas en el Cuadro N° 9. El Postor no deberá considerar en su presupuesto (Anexo 13. Formato C1 – Planilla de Costo Directo) las partidas de Producción de roca con voladura (enrocado y piedra para gaviones).

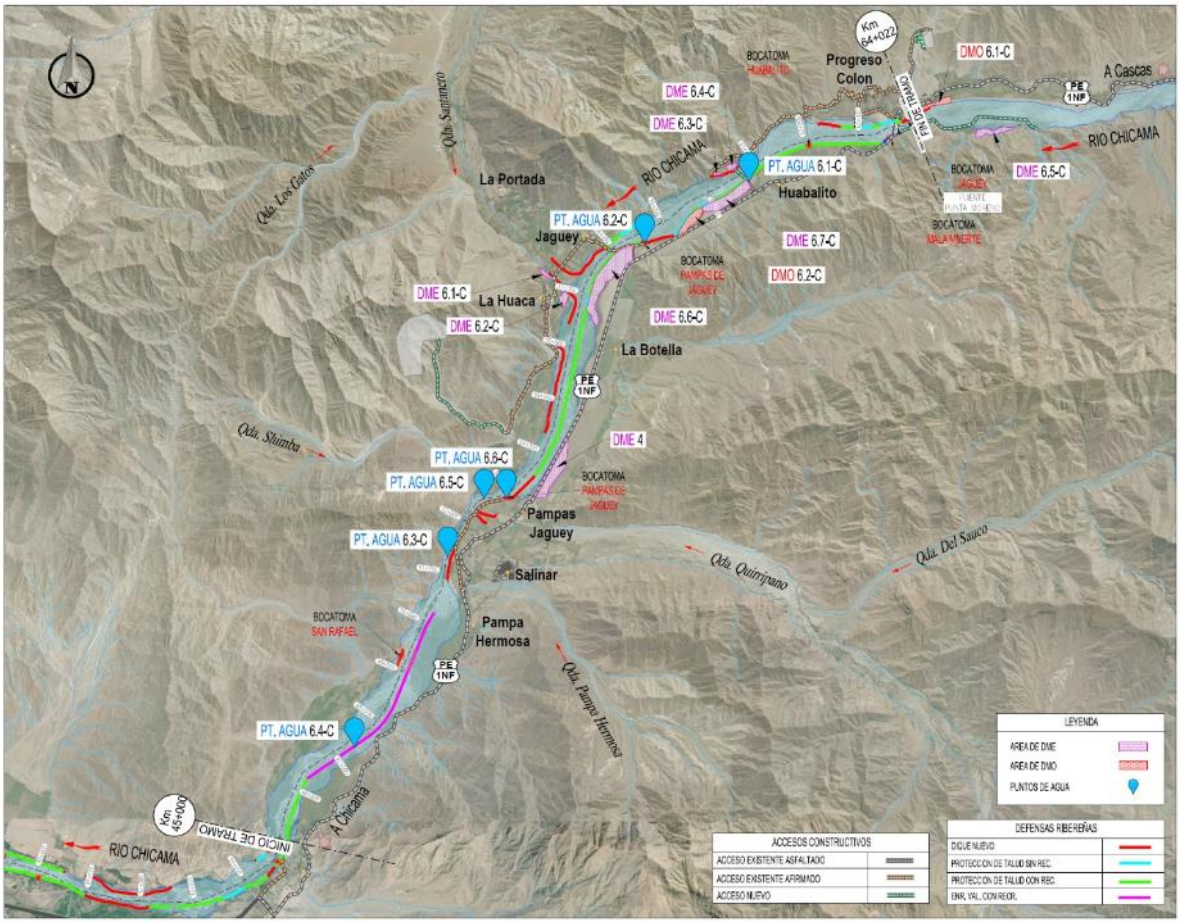

Figura N° 11. Ubicación de punto de agua, DME y DMO.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO A LICITAR

7.1. UBICACIÓN Y LOCALIZACION DEL PROYECTO A LICITAR

Las obras de este paquete están ubicadas en el rio Chicama, provincia de Ascope, departamento de La Libertad (ver Figura N° 11).

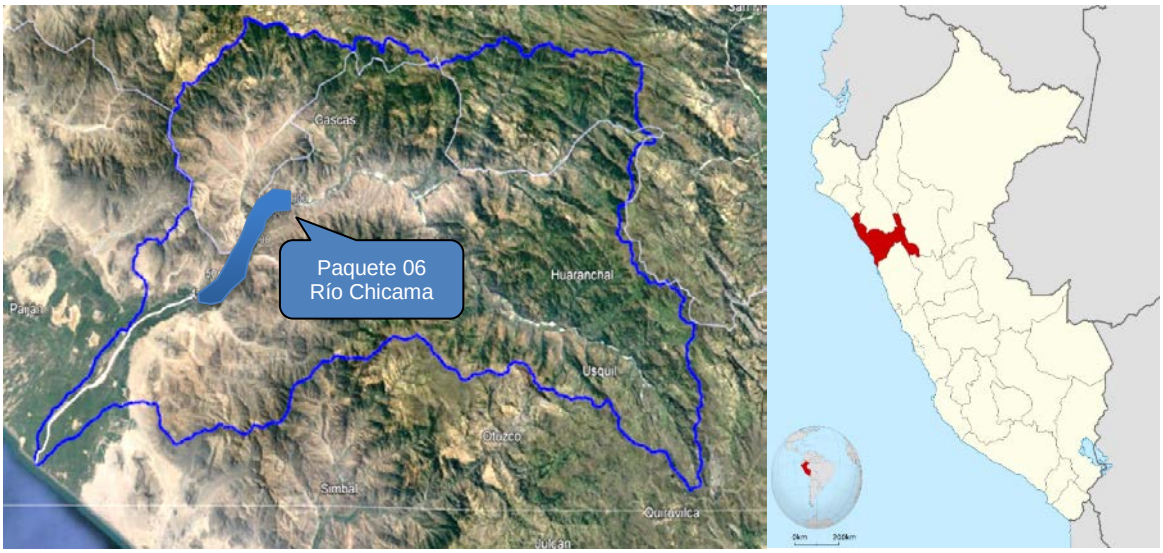

Figura N° 12. Ubicación general del Paquete 06 – Río Chicama – Tramo 1

Cuadro N° 3 Ubicación general de Paquete 06 – Río Chicama – Tramo 1

Punto	UTM Norte	UTM Este	Elevación	Zona
Inicio (km 45+000)	9146739.00 m	721538.00 m	287 m	17 M
Fin (km 64+430)	9159844.00 m	733031.00 m	441 m	17 M

7.2. VÍAS DE ACCESO

Desde Trujillo se accede siguiendo la ruta por la carretera Panamericana Norte PE-1N, hasta el óvalo Hacienda Darenas, por donde se toma la vía PE-1NF hasta llegar al distrito de Sausal (altura del km 43+000 del río Chicama). A partir de este punto, se puede llegar a la margen izquierda del río por una trocha carrozable, o seguir por la vía asfaltada PE-1NF, hasta el centro poblado de Punta Moreno, desde donde se podrá acceder a la margen derecha del río. La vía asfaltada PE-INF recorre paralela a la margen izquierda del río Chicama, desde donde también se podrá tener acceso al río (ver Figura N° 12).

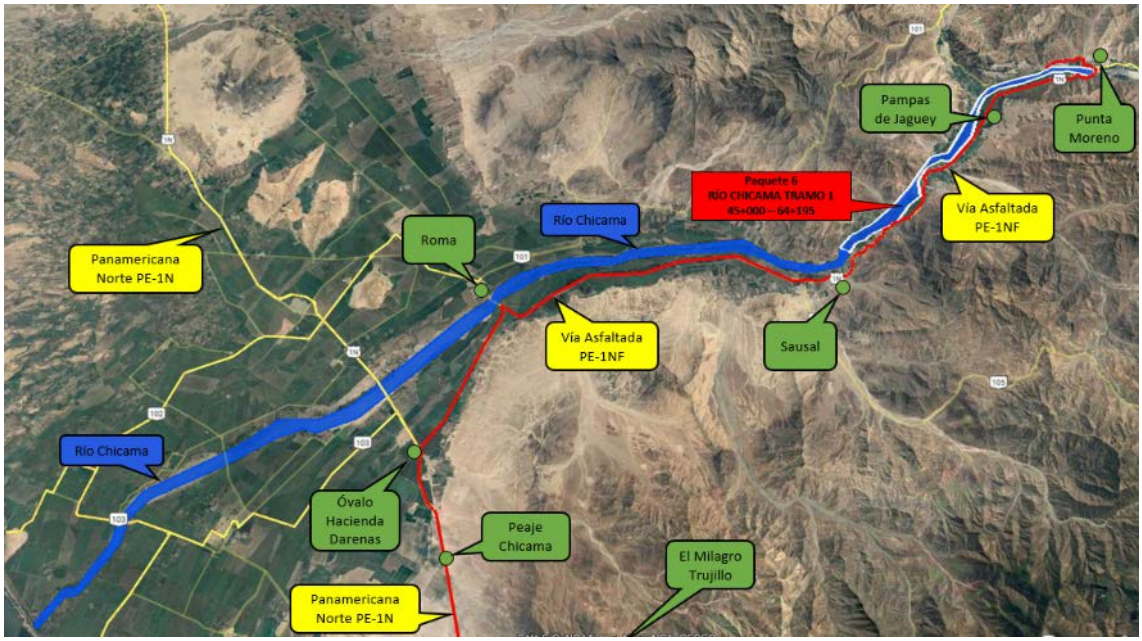

Figura N° 13. Vías principales de acceso – Paquete 06 – Río Chicama – Tramo 1

7.3. COMPONENTES DEL PROYECTO A LICITAR

En función a la composición y alcance del paquete, se presenta los cuadros de detalle (ver Cuadro N° 4, Cuadro N° 5, Cuadro N° 7 y

Cuadro N° 8 Capacidad de almacenamiento de DME y DMO

Área auxiliar		Área permisos (ha)	Altura promedio (m)	Talud de conformación (V: H)	Área de diseño (ha)	Capacidad (m3)
DMO	6.1-C	2.3	1.5	1:1.5	1.99	31,901.63
	6.2-C	22.69	1.5	1:1.5	14.22	244,855.85
DME	6.1-C	1.41	1.5	1:1.5	1.23	17,139.42
	6.2-C	2.91	1.5	1:1.5	2.63	39,295.95
	6.3-C	0.63	1.5	1:1.5	0.57	8,149.95
DMD	6.1-C	37.86	1.5	1:1.5	34.5	626,220.03
	6.2-C	2.54	1.5	1:1.5	2.18	37,096.23

) que contienen los componentes estructurales, DMEs, DMOs, oficinas de obra, almacenes, patio de maniobras, otras facilidades y accesos nuevos a construir necesarios para iniciar las actividades de construcción.

Cuadro N° 4 Tipología e intervención en diques Paquete 06 – Río Chicama – Tramo 1

Paquete	Código de dique	Margen	Prog. de inicio	Prog. de final	Longitud (m)	Tipología	Intervención	Sección típica
Paquete 6	DIPRO-013-MD	Derecha	0+000	0+431	431.45	Enrocado	Dique nuevo	ST-1
Paquete 6	DIPRO-014-MD	Derecha	0+000	1+704	1,704.44	Enrocado	Dique nuevo	ST-1
Paquete 6	DIPRO-015-MD	Derecha	0+000	1+024	1,024.00	Enrocado	Dique nuevo	ST-1
Paquete 6	DIPRO-016-MD	Derecha	0+250	1+350	1,100.00	Enrocado	Dique nuevo	ST-1
Paquete 6	DIPRO-016-MD	Derecha	1+350	1+665	315.00	Enrocado	Protección de talud con rec.	ST-7
Paquete 6	DIPRO-016-MD	Derecha	1+665	2+165	500.00	Enrocado	Protección de talud sin rec.	ST-9
Paquete 6	DIPRO-017-MD	Derecha	0+000	0+896	896.38	Enrocado	Dique nuevo	ST-1
Paquete 6	DIPRO-018-MD	Derecha	0+000	0+438	438.00	Enrocado	Dique nuevo	ST-1
Paquete 6	DIPRO-018-MD	Derecha	0+438	0+710	272.00	Enrocado	Protección de talud con rec.	ST-7
Paquete 6	DIPRO-018-MD	Derecha	0+710	1+006	296.00	Enrocado	Protección de talud sin rec.	ST-9
Paquete 6	DIPRO-018-MD	Derecha	1+006	1+170	164.00	Enrocado	Protección de talud con rec.	ST-7
Paquete 6	DIPRO-018-MD	Derecha	1+170	1+431	261.00	Enrocado	Protección de talud sin rec.	ST-9
Paquete 6	DIPRO-018-MD	Derecha	1+431	1+567	136.00	Enrocado	Protección de talud con rec.	ST-7
Paquete 6	DIPRO-018-MD	Derecha	1+567	2+168	600.76	Enrocado	Dique nuevo	ST-1
Paquete 6	DIPRO-010-MI	Izquierda	2+500	3+720	1,220.00	Enrocado	Protección de talud con rec.	ST-7
Paquete 6	DIPRO-010-MI	Izquierda	3+720	7+658	3,938.00	Enrocado	Recrecimiento de muro con gavión	ST-8
Paquete 6	DIPRO-011-MI	Izquierda	0+000	1+320	1,320.00	Enrocado	Dique nuevo	ST-1
Paquete 6	DIPRO-012-MI	Izquierda	0+400	1+715	1,315.00	Enrocado	Dique nuevo	ST-1
Paquete 6	DIPRO-012-MI	Izquierda	1+715	4+974	3,259.00	Enrocado	Protección de talud con rec.	ST-7
Paquete 6	DIPRO-012-MI	Izquierda	4+974	5+150	176.00	Enrocado	Protección de talud sin rec.	ST-9
Paquete 6	DIPRO-012-MI	Izquierda	5+150	6+654	1,504.00	Enrocado	Protección de talud con rec.	ST-7

Paquete	Código de dique	Margen	Prog. de inicio	Prog. de final	Longitud (m)	Tipología	Intervención	Sección típica
Paquete 6	DIPRO-012-MI	Izquierda	6+654	7+235	581.00	Enrocado	Dique nuevo	ST-1
Paquete 6	DIPRO-012-MI	Izquierda	7+235	7+770	535.00	Enrocado	Protección de talud sin rec.	ST-9
Paquete 6	DIPRO-012-MI	Izquierda	7+770	7+910	140.00	Enrocado	Protección de talud con rec.	ST-7
Paquete 6	DIPRO-012-MI	Izquierda	7+910	8+150	240.00	Enrocado	Protección de talud sin rec.	ST-9
Paquete 6	DIPRO-012-MI	Izquierda	8+150	11+555	3,404.60	Enrocado	Protección de talud con rec.	ST-7
Paquete 6	DIPRO-013-MI	Izquierda	0+000	0+250	250.17	Enrocado	Recrecimiento con gavión	ST-12

Cuadro N° 5. Accesos a facilidades de la obra Paquete 06 – Río Chicama – Tramo 1

Obras	Descripción	Geometría	Ubicación
Patio de Maniobra y Oficina (PM. OF 6.1-C)	Contenedores de oficinas, SSHH, taller de mantenimiento, almacenes, tópico, laboratorio de calidad, estacionamiento de vehículos livianos.	Área = 26,000m2	Rio Chicama progresiva km 44+300
Acceso Nuevo CA-1400-1	Acceso a construir desde vía existente a cantera Santanero 5A	L = 3,0 km	Acceso a Cantera Santanero 5A
Rehabilitación y mantenimiento de accesos	Accesos para ingreso a diferentes puntos del río (ambas márgenes) y áreas auxiliares	L = 29.4 km	Entre km 45+000 a km 64+430

Las facilidades de obra incluirán: Almacenes, taller de mantenimiento, oficinas, parqueos de vehículos livianos, entre otros; y patio de maniobras que comprende el parqueo de equipos pesados.

El Postor será responsable del alojamiento, alimentación y movilidad al sitio de las obras del personal de construcción (MOD y MOI), en cumplimiento del Anexo 5 Consideraciones Sociales.

La mano de obra directa (MOD) no calificada, será contratada de la zona (distrito de Chicama o, en su defecto, provincia de Ascope).

Así mismo, el Postor deberá considerar dentro de sus alcances el mantenimiento y rehabilitación de los accesos existentes y la construcción de los accesos proyectados para cumplir el alcance del objeto del Subcontrato, conforme al documento CO-PE-1PE326-PR-PN-004 Plan de Gestión del Tráfico de Chicama (ver Anexo 8), donde se detallan los accesos existentes y los proyectados a considerar, siendo responsabilidad del Postor la inclusión de todo aquel acceso vehicular y/o peatonal que se requiera en la zona de las obras y áreas auxiliares.

7.4. DME; DMO y PUNTOS DE AGUA

En los cuadros siguientes, se adjunta DMEs, DMOs y puntos de agua (ver Cuadro N° 1Cuadro N° 6, Cuadro N° 7 y Cuadro N° 8)

Cuadro N° 6. Puntos de agua del Paquete 06 – Río Chicama – Tramo 1

Ítem	Descripción	Referencia	Latitud	Longitud
1	P.A 6.1-C	Río Chicama - Km 60+700	-7.604562	-78.915141
2	P.A 6.2-C	Río Chicama - Km 58+500	-7.615400	-78.931923
3	P.A 6.3-C	Río Chicama - Km 51+500	-7.665803	-78.963306
4	P.A 6.4-C	Río Chicama - Km 47+500	-7.697422	-78.977872
5	P.A 6.5-C	Río Chicama - Km 52+900	-7.657528	-78.954972
6	P.A 6.6-C	Canal de bocatoma Salinar - Quemazón	-7.657881	-78.954961

Cuadro N° 7. DME y DMO del Paquete 06 – Río Chicama – Tramo 1

Ítem	Descripción	Material	Área (Ha)	Latitud	Longitud
1	DMO 6.1-C	Orgánico	1.78	-7.602828	-78.917378
2	DMO 6.2-C	Orgánico	7.89	-7.611892	-78.924148
3	DME 6.1-C	Excedente	1.41	-7.620721	-78.948261
4	DME 6.2-C	Excedente	2.91	-7.624485	-78.945036
5	DME 6.3-C	Excedente	0.50	-7.604060	-78.919773
6	DME 6.4-C	Excedente	33.87	-7.621979	-78.939059
7	DME 6.5-C	Excedente	15.74	-7.608474	-78.918384

Cuadro N° 8 Capacidad de almacenamiento de DME y DMO

Área auxiliar		Área permisos (ha)	Altura promedio (m)	Talud de conformación (V: H)	Área de diseño (ha)	Capacidad (m3)
DMO	6.1-C	2.3	1.5	1:1.5	1.99	31,901.63
	6.2-C	22.69	1.5	1:1.5	14.22	244,855.85
DME	6.1-C	1.41	1.5	1:1.5	1.23	17,139.42
	6.2-C	2.91	1.5	1:1.5	2.63	39,295.95
	6.3-C	0.63	1.5	1:1.5	0.57	8,149.95
DMD	6.1-C	37.86	1.5	1:1.5	34.5	626,220.03
	6.2-C	2.54	1.5	1:1.5	2.18	37,096.23

Los accesos a nivel de trocha carrozable se usarán para el ingreso y salida de volquetes, camabajas con maquinaria pesada y vehículos menores.

7.5. DISTANCIA MEDIA DE TRANSPORTE DESDE CANTERAS

En el Cuadro N° 9 se indica la distancia media de transporte (DMT) desde las canteras que suministraran el enrocado de protección hasta su disposición final en el paquete 6 del río Chicama. Para la margen izquierda y parte de la margen derecha del río, se cuenta con la cantera Calvayunque, así mismo, se cuenta con la cantera Santanero 5A, altura del km 55+000 del río Chicama; las canteras Santanero 3, Santanero 4 y Nuevo Alto Perú 3 se consideran fuentes de contingencia.

Cuadro N° 9. Distancias medias de transporte de canteras de roca.

Distancia Media de Transporte			
N° Ítem	Desde	Hasta	Longitud (km)
1	Cantera Calvayunque	S1(58+720-64+022)	7.63
2		S2(53+220-58+320)	12.30
3		S3(49+440-52+730)	16.58
4		S4(45+000-49+040)	20.87
5		S5(58+320-58+720)	9.95
6		S6(52+730-53+220)	15.25
7		S7(49+040-49+440)	18.90

Distancia Media de Transporte			
N° Ítem	Desde	Hasta	Longitud (km)
1	Cantera Santanero 5A	S1(58+720-64+022)	11.14
2		S2(53+220-58+320)	6.38
3		S3(49+440-52+730)	14.99
4		S4(45+000-49+040)	19.28
5		S5(58+320-58+720)	8.59
6		S6(52+730-53+220)	13.67
7		S7(49+040-49+440)	17.31

8. REQUISITOS PARA EL SUBCONTRATISTA

Los requisitos indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio:

- Para la Ejecución de Obra, se requiere contratar los servicios de una persona jurídica, relacionada al rubro convocado con antigüedad mínima de siete (07) años. En el caso de Consorcios, se limitará a un número máximo de cuatro (04) empresas, las mismas que deberán acreditar la documentación conjunta.
- El Subcontratista debe acreditar un volumen anual de ventas no inferior a S/ 60,000,000.00 en cualquiera de los últimos siete (7) años: 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022, sustentado a través de la presentación de sus Estados Financieros Auditados.
- 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 o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida correctamente, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a los 07 años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- El Subcontratista 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.
- 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, de acuerdo con lo indicado en el Plan de Medio Ambiente (ver Anexo 02).
- 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/ 30,000,000.00 en cualquiera de los últimos siete (7) años: 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022, sustentado a través de la presentación de sus Estados Financieros Auditados; sin excluir la condición de acreditar como consorcio una experiencia de volumen anual de ventas acumulado no inferior a S/ 60,000,000.00 en cualquiera de los últimos siete (7) años: 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.

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 de las obras, así mismo, de aplicar un mejor proceso constructivo en la ejecución de actividades, de acuerdo al alcance mencionado en el expediente técnico, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos en el modelo de Subcontrato (ver Anexo 15).

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, 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 del servicio. El Subcontratista debe presentar obligatoriamente, al inicio del primer día útil, de cada mes calendario, las constancias de cobertura de SCTR Salud y SCTR Pensión en donde figuren principalmente el N° de pólizas y la lista completa de todo el personal activo en el servicio; de no cumplir con lo requerido, se aplicarán las penalidades de acuerdo al cuadro de penalidades (ver Cuadro N° 13 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 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 A6.

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. Así mismo implementar vigías para garantizar la seguridad dentro de las áreas de trabajo.

h) El Subcontratista situará en la obra el equipo o maquinaria y medios auxiliares, estipulados en el Histograma de equipos, de acuerdo al último cronograma de obra aprobado por OHLA o; en su defecto, al 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, y con una antigüedad no mayor a 14 000 horas, debiendo repararse inmediatamente los elementos y/o componentes averiados. 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 al último cronograma aprobado, OHLA notificará la falta al Subcontratista y procederá con las sanciones que correspondan (ver Cuadro N°17 Tabla de Penalidades). El Subcontratista no tendrá derecho a reclamación alguna ante OHLA.

Cuadro N° 10. Relación de equipos base

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Excavadora sobre orugas 170-260 hp	10
2	Tractor sobre orugas de 310 – 347 hp	5
3	Cargador Frontal sobre llantas de 160 a 195 hp, 3.5 yd3	2
4	Camión cisterna de agua 300-375 HP 4500 gln implementado con sensor óptico y sonoro antifatiga	2
5	Volquete 6x4 de 15m3 implementado con sensor óptico y sonoro antifatiga	20
7	Tractor sobre orugas de 165 – 185 hp	2
8	Rodillo vibratorio liso de 11.5T de 150 – 165 hp	2

Nota aclaratoria:

La relación de equipos base deberá considerar la cantidad y tipo/modelo de acuerdo al Histograma del último cronograma aprobado por OHLA, o en su defecto, al Cronograma contractual de la presentación final de la propuesta técnico – económica del Postor adjudicado.

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 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 en la construcción o 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 los estipulado en su Plan de Calidad y Plan de SSOMA aprobado por OHLA o en su defecto suscribir y cumplir el Plan de Calidad – Etapa Construcción y 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 ARCC y a la Dirección Desconcentrada de Cultura, el mismo día del hallazgo, de acuerdo al 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 4).

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 la construcción, 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 al 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 el servicio, 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 construcción, dirección y/o servicios asociados 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 (ver Anexo 2).

q) El Subcontratista será responsable de mantener el orden, la limpieza y la señalización de las obras, así como 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, todas las instalaciones provisionales, canteras y depósitos de materiales construidos/intervenidos 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 al costo de construcción, teniendo en consideración lo estipulado en el Plan de Gestión Ambiental, incluido en los Requerimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (ver Anexo 2).

s) El Subcontratista dentro de las dos (2) semanas siguientes del inicio de obra, implementará en el área del patio de maniobras/campamento de obra, las siguientes instalaciones para uso de ARCC y de la Supervisión:

- Oficina temporal de área equivalente a 42m^2 debidamente habilitada, con llave, iluminación, suministro eléctrico (03 tomacorrientes dobles), ventilación, con suministro de internet, con espacios suficientes para archivo y almacenaje, con vigilancia las 24h del día y mobiliario (escritorio, sillas ergonómicas) para seis (06) personas.
- Una impresora multifuncional (escáner, copias e impresiones) a color de tamaño A4 y A3 y un plotter para impresión de planos.
- Baños y lava manos separados para hombres y mujeres, incluida la ducha, instalaciones, las instalaciones de saneamiento pueden estar separadas o compartidas con el equipo del Subcontratista; y proporciona todos los consumibles necesarios para las instalaciones de saneamiento.
- Espacios para tres (03) estacionamientos.

El Gerente del Proyecto, el Supervisor de Calidad acceden y utilizan gratuitamente las instalaciones mencionadas, también el Subcontratista permite que usen sus instalaciones de catering y comedor en el lugar; además, usen sus instalaciones médicas y de primeros auxilios. El Subcontratista mantiene limpias las áreas habilitadas para el Gerente de Proyecto y el Supervisor de Calidad.

t) El Subcontratista, antes del inicio de obra, deberá presentar la memoria, el expediente técnico y cualquier documentación necesaria para la obtención de la licencia de construcción definitiva de las áreas auxiliares (oficinas, almacenes,

talleres, plantas, patios de acopio, áreas cercadas u otras construcciones provisionales), que requieran para la ejecución de la obra. Así mismo, será responsable por cualquier trámite hasta la obtención de la licencia, permiso o similar, que avale la autorización de la construcción, por la entidad competente, en dichas áreas auxiliares. El Subcontratista deberá contar con personal especializado para el mantenimiento correctivo y preventivo de sus equipos, además de contar con los repuestos y accesorios necesarios para garantizar una disponibilidad mecánica mínima de sus equipos de 85%.

u) El subcontratista debe considerar dentro de su alcance:

- Antes del inicio de obra, revisar la totalidad del Expediente Técnico, con especial atención en los planos aprobados para construcción (PAC) y/o las Especificaciones Técnicas con el fin de detectar incongruencias, omisiones y/o detalles que requieran información adicional, así como cualquier texto que no sea suficientemente claro y/o explícito; alertar a OHLA y efectuar los correspondientes planos de replanteo y actualizaciones de los planos de construcción, para lo cual deberá realizar un levantamiento técnico actualizado de las condiciones del sitio y verificar que los diseños se ajustan a éstas.
- En el caso que los PAC y/o Especificaciones Técnicas requieran alguna actualización, complementación o ajuste, éstos deberán ser realizados por el equipo técnico de Ingeniería/Diseño del Subcontratista, sin coste adicional. Cualquier actualización, complementación o ajuste deberá ser firmado por un Ingeniero de la Especialidad colegiado y habilitado (CIP) del Subcontratista, presentada con el correspondiente sustento y, antes de ejecutarse, deberá contar con la aprobación de OHLA; por lo mismo, el Subcontratista deberá considerar un plazo de 15 días calendario para la respuesta de OHLA.
- El Subcontratista dentro de los 15 días calendarios contados a partir de la firma del Subcontrato deberá haber entregado un “Procedimiento para el Control de los Cambios y/o Revisiones de Diseño” para la aprobación de OHLA, en conformidad a la sección 4.2 de los Requisitos de Calidad para Subcontratistas. En este documento el Subcontratista deberá desarrollar el mecanismo para cumplir con la obligación de actualizar, complementar y ajustar los PAC y/o Especificaciones Técnicas en conformidad a los criterios de diseño y regulaciones o normas nacionales e internacionales aplicables al Proyecto. En este documento, el tiempo requerido por OHLA para revisar las propuestas del Subcontratista y emitir la aprobación correspondiente será mínimo de 15 días calendarios.
- El Subcontratista antes de iniciar sus actividades deberá formular su cronograma de obra teniendo en cuenta estas actividades, con el fin de garantizar que la ejecución de las obras, en consecuencia, que las fechas acordadas en el Subcontrato no se verán afectadas por las labores de actualización, complementación y ajuste de los diseños.
- Los cambios o reajustes de los PAC que cualquier Subcontratista experimentado no pudiera detectar en una etapa de revisión previa y sean necesarios durante la construcción, deberán ser presentados por el equipo técnico de

Ingeniería/Diseño del Subcontratista y serán evaluados en terreno por OHLA para su aprobación antes de su implementación. El Subcontratista deberá presentar cada PAC actualizado, con las anotaciones trazables sustentando el cambio aprobado por todas las partes, como parte del Dossier de Calidad y Planos As-Built; de acuerdo al Plan de Gestión de Calidad.

v) De evidenciarse un retraso igual o mayor al 10%, de acuerdo al avance físico de las obras, según el último cronograma aprobado por OHLA, el Subcontratista estará obligado a presentar un Plan de Trabajo de Recuperación que incluya la Planificación (Cronograma en Primavera P6 y PDF en nivel 4, listado y distribución de recursos, presentación esquemática (PPT) y la base de cálculo para recuperar el retraso). Si a su juicio, OHLA evalúa que la proyección del retraso podría alcanzar el 10% del avance físico de las obras, solicitará el Plan de Trabajo de Recuperación al Subcontratista, quien deberá presentarlo en un plazo máximo de siete (07) días calendarios. La negativa y/o demora en la presentación del Plan y/o así como la reiteración del Subcontratista en el retraso mayor al 10% del avance físico previsto en el Plan de Trabajo de Recuperación aprobado por OHLA, serán motivo de penalidad (ver Cuadro N° 12) y/o intervención técnica y/o económica, reducción de alcance y/o resolución del Subcontrato, por parte de OHLA, sin limitar la aplicación de la cláusula 91.7, del título 91 Causales de Resolución, del Subcontrato. (ver Anexo 15).

w) El Subcontratista deberá proponer en su Plan de Ejecución de Proyecto las medidas para mitigar y/o eliminar el riesgo de inundación y/o cualquier otra afectación a las unidades productoras (áreas agrícolas, infraestructura hidráulica y otros), como producto de los trabajos en los sectores aledaños. En consecuencia, el Subcontratista deberá implementar estas medidas desde el inicio de la ejecución de los trabajos en cada sector a intervenir, teniendo derecho al uso de la partida 1.07 Conformación de ataguía para desvío temporal de cauce de río.

x) El Subcontratista deberá conocer el Plan de Gestión del Tráfico de Chicama (Anexo 8) y, antes de iniciar la movilización y/o construcción, deberá presentar un Plan de Gestión del Tráfico del Subcontratista para el PY 03 – PAQUETE 06 – RIO CHICAMA TRAMO 1: 45+000 – 64+430, el mismo que deberá ser aceptado por OHLA y la ARCC antes de ser implementado, el Plan de Gestión de Tráfico del Subcontratista debe garantizar la transitabilidad, considerando rutas alternas ante afectaciones a las vías debido precipitaciones pluviales.

y) El Subcontratista será responsable de la seguridad patrimonial y vigilancia de todos sus recursos e instalaciones, según el Anexo 20. Plan de Gestión de Seguridad y Protección del Sitio.

z) El Subcontratista deberá presentar un Plan de Ejecución BIM e implementar los recursos necesarios: como mínimo un (01) coordinador BIM, un (01) modelador y un (01) especialista, equipos, software Revit, Civil 3D, Navisworks e Infraworks con licencias de uso y sala BIM, para el seguimiento y actualización de las etapas de construcción y entrega de las obras (etapas RIBA 5 y 6) (ver Anexo 19. Requisitos de intercambio de información para la construcción (EIR)).

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

10. SEGUROS

a. Vigencia: Los seguros se mantendrán vigentes desde la fecha de inicio obra, 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 de la obra contratada).

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. Seguro a favor de los trabajadores o cualquier otra forma similar de seguro social de empleados que sea requerido por la ley peruana aplicable. Los seguros deben cumplir con todas las disposiciones de las leyes de beneficios a los empleados del Perú, y de los países de donde su personal está empleado, cuando sea requerido por la ley peruana aplicable.

   Seguro de responsabilidad extracontractual, cruzada y patronal que cubra la responsabilidad por daños y/o a personal empleado por el Subcontratista y/o cualquier Subsubcontratista. El seguro contará con un límite general de no menos de 10 % del valor del subcontrato ni mayor de S/ 17,500,000.00 por ocurrencia. Para el caso de los empleados de un Subsubcontratista, la cobertura de responsabilidad del empleador puede ser obtenido directamente por el Subsubcontratista, sin embargo, el Subcontratista es responsable del cumplimiento de este requisito.

d. Seguro de responsabilidad civil de vehículos, incluidos los vehículos propios, contratados, alquilados y/o de terceros; y cualquier otro seguro obligatorio de acuerdo con la ley peruana aplicable. El seguro debe contar con un límite de no menos de S/ 350,000 para cada vehículo Todas las pólizas de acuerdo con esta sección deben contener cobertura por ausencia de control apropiados. Asimismo, cualquier seguro requerido bajo la ley peruana aplicable (por ejemplo: SOAT).

e. Seguro contra todo riesgo para equipos de contratista (TREC), Seguro de responsabilidad civil de equipos de contratistas (maquinaria móvil y/o línea amarilla). El seguro debe contar con un límite de no menos de S/ 350,000.00 para cada equipo.

f. 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.

g. Los importes de Términos de Referencia prevalecen sobre los importes del Modelo de Subcontrato NEC 3 ECS opción B.

h. A más tardar a los 10 días calendario de la fecha de 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 a 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 su par de OHLA.

La comunicación será por medio del cuaderno de obra para las anotaciones relevantes; pudiendo utilizarse el 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 ARCC, ni con su equipo de apoyo UKDT sin el consentimiento expreso de OHLA.

11.2. CUADERNO DE OBRA Y REPORTES DIARIOS

Antes del inicio de obra, el Subcontratista deberá implementar un Cuaderno de Obra legalizado y foliado, que deberá permanecer en las oficinas del sitio. El Subcontratista estará obligado a llevar este cuaderno de obra, suscrito únicamente por el Residente de obra, donde se anotarán todas las incidencias y ocurrencias propias de la ejecución de la obra en forma diaria, manteniéndolo a disposición de OHLA, para que esta pueda revisarlo y efectuar las anotaciones que considere necesarias.

Se detalla a continuación los aspectos más relevantes que deberán consignarse en el cuaderno de obra, sin ser limitativos:

a. Entrega de terreno e inicio de obra:
   - El Residente del Subcontratista, realizará la primera anotación, consignando la apertura del Cuaderno de Obra en la fecha de la entrega del terreno.
   - OHLA, consignará en su primera anotación la fecha de inicio de obra (fecha inicio: fecha firma del Subcontrato), Plazo de Ejecución.

b. Durante la ejecución de obra:
   - Anotación de ocurrencias, hechos relevantes.
   - Consultas sobre ocurrencias en la obra, requerimientos de información o solicitudes de cambio referidos al diseño/ingeniería.
   - Anotación de los cambios de personal clave aprobados por OHLA.
   - Anotación de la desmovilización de equipos, con respecto a los equipos mínimos, previamente autorizados por OHLA.
   - Anotación del ingreso de un Subsubcontratista aprobado por OHLA.
   - Anotación de la presentación de las valorizaciones de acuerdo al numeral 12 **VALORIZACIONES DE OBRAS Y/O RETENCIONES**.
   - Registro de las Notificaciones de Alertas Tempranas y comunicación de eventos compensables, donde se referencie la carta de comunicación.
   - Notificación de paralizaciones o circunstancias que impidan el normal desarrollo de las actividades.
   - Presentación y actualización de la documentación indicada en el Cuadro N° 11 Entregables del Subcontratista.

c. Recepción de las obras:

- El Subcontratista anotará la fecha de culminación de la totalidad de las obras, luego de la verificación y aprobación por parte de OHLA.

- El Subcontratista anotará el inicio del periodo de detección / subsanación de defectos después de la Culminación de la totalidad de las obras del Proyecto aceptado por OHLA.

- El Subcontratista comunicará la subsanación de los defectos notificados por OHLA, para la verificación y posterior emisión del certificado de defectos.

En este cuaderno, el Subcontratista y OHLA, anotarán las ocurrencias y consultas técnicas relevantes durante la ejecución de la obra, las mismas que serán respondidas por la otra parte cuando corresponda.

Los reportes diarios se llevarán por estructura o componente de obra y de acuerdo a cada partida; en ellos se explicará, entre otros los siguientes aspectos:

- Fecha;
- Estructura o componente de obra;
- Estado del tiempo: Reporte de precipitaciones y vientos extraordinarios;
- Maquinaria empleada;
- Principales materiales utilizados;
- Kardex de ingreso a obra de materiales clave;
- Personal del Subcontratista;
- Trabajos realizados;
- Panel fotográfico de los trabajos realizados, deben incluir fecha y hora;
- Observaciones de OHLA;
- Reportes de no conformidad (RNC);
- Notificaciones de obras defectuosas (NOD), por calidad OHLA.
- Croquis de avance;
- Firma del residente de obra de Subcontratista;
- Firma de representante de OHLA.

La presentación de los reportes diarios será hasta las 10:00 horas del día siguiente de realizadas las actividades.

11.3. INFORMES DEL ESTADO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El Subcontratista deberá enviar semanalmente, al Gerente de Sitio, al Gerente de Construcción y al Jefe de Planeamiento de OHLA sin ser limitantes, un informe del estado situacional de los trabajos, que contemple el porcentaje de avance de obra realizado comparado con el avance planeado físico y económico; comparativo de curvas S (realizado vs. planeado), indicadores de desempeño (SPI, CPI), cronograma 4week look ahead, incluyendo seguimiento semanal PPC, análisis de restricciones, histograma de personal planeado vs personal real, panel fotográfico (mínimo 6 fotos,

deben incluir fecha y hora) y metrados de avance semanal y todos los informes considerados en los Anexos 02 y 03.

El Subcontratista deberá enviar cada mes, como sustento de las valorizaciones, a OHLA un informe del estado situacional de los trabajos que englobe a los ya presentados semanalmente y en el que también se contemple los puntos del párrafo anterior, añadiendo el avance del dossier de calidad.

Todos los informes y entregables de parte del Subcontratista serán de acuerdo a los lineamientos obligatorios del Subcontratista.

Los reportes de No Conformidad deberán remitirse de acuerdo a lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión de OHLA, (Anexo 02: Requerimientos de Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y/o Anexo 03: Plan de Calidad – Etapa de Construcción), según corresponda.

11.4. REGISTRO DE RIESGOS

El Subcontratista, una (1) semana antes del inicio de las obras, deberá presentar el Registro de Riesgos, acorde a lo indicado en el Instructivo para el cumplimiento del plan de gestión de riesgos (ver Anexo. 18), el mismo que 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.

11.5. ENTREGABLES DEL SUBCONTRATISTA

El Subcontratista adjudicado, deberá cumplir con la presentación de los entregables de acuerdo a los plazos indicados en el Cuadro N° 11, estos entregables no son limitativos y podrán ser modificados en base a los lineamientos del modelo del Contrato principal entre la ARCC y OHLA.

Cuadro N° 11 Entregables del Subcontratista

Ítem	Área	Entregable	Plazo de entrega
1	Administración de Contratos	Seguros / Fianzas y renovaciones	Antes de la firma del Subcontrato Antes del vencimiento
		Matriz de Comunicaciones	Al inicio de Obra Actualización quincenal
		Matriz de Riesgos	1 semana antes del inicio de obra. Actualización semanal
	Construcción	Plan de Ejecución del Proyecto (PEP) actualizado	2 semanas antes del inicio de obra
		Plan de Construcción Detallado	2 semanas antes del inicio de obra

Ítem	Área	Entregable	Plazo de entrega
2		Layout de oficinas, talleres, almacenes y patios de equipos. Memoria descriptiva y expediente técnico para obtención de licencia de construcción	1 semana antes del inicio de obra
		Plan de Gestión de Tráfico	2 semanas antes del inicio de obra
		Reporte Diario	Diario
3	Topografía	Replanteo Topográfico	2 semanas antes del inicio de obra
4	Costos	Valorizaciones	Mensual
		Flujo de Caja	Mensual
5	Planeamiento	Reporte Semanal y Mensual	Semanal Mensual**
		Cronograma de Obra LB0 (Línea Base 0) El Cronograma LB0 respetará las fechas, hitos y estructura del Cronograma de la adjudicación (propuesta técnico – económica final)	2 semanas después del inicio de Obra*
		Cronograma 4WLA (inc. PPC, seguimiento de avance)	Semanal
		Análisis de Restricciones	Semanal
		Planificación Corto Plazo (PTS)	Semanal
		Curva S (Cronograma de Seguimiento), debe mostrar el porcentaje de avance de obra realizado comparado con el avance planeado físico y económico (SPI y CPI)	Semanal
		Histograma de Mano de obra y Equipos con escala de tiempo semanal	Con el cronograma LB0 y actualizaciones
6	Seguridad, Salud y Medio Ambiente (SSOMA)***	Plan de Seguridad y Salud en el trabajo en obra	1 semana antes del inicio de obra
		Programa de seguridad basada en el comportamiento (observación preventiva)	1 semana antes del inicio de obra
		Plan de preparación y respuesta a emergencias	1 semana antes del inicio de obra
		Plan de Gestión de Residuos en el sitio	1 semana antes del inicio de obra
		Plan de fatiga y somnolencia	1 semana antes del inicio de obra

Ítem	Área	Entregable	Plazo de entrega
		Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19	1 semana antes del inicio de obra
		Plan de gestión ambiental	1 semana antes del inicio de obra
		Plan de preparación y respuesta a emergencias Ambientales	1 semana antes del inicio de obra
		Procedimientos de gestión de SSOMA	1 semana antes del inicio de obra
		Procedimientos operativos de medio ambiente	1 semana antes del inicio de obra
		Informes mensuales de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (Incluye registros obligatorios según RM 050-2013 TR)	Mensual
		Informes mensuales de gestión ambiental (incluye el reporte de residuos sólidos)	Mensual
		Reportes diarios y semanales de medio ambiente	Diario y semanal, después del inicio de obra
		Debe presentar según lo indicado en el **CO-PE-1PE326-HS-EA-001 Requisitos de SSOMA** (Requisitos de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, los formatos relacionados y anexos). Anexo 2.	Primeros 10 días desde la fecha de Subcontrato
7	Gestión de Riesgos	Plan de Gestión de Riesgos	1 semana antes del inicio de obra
		Actualización de la matriz de riesgos	Semanal
8	Calidad ***	Plan de Calidad	1 semana antes del inicio de obra
		Plan de inspección y pruebas (PIP)	1 semana antes del inicio de obra
		Procedimientos de gestión de calidad	1 semana antes del inicio de obra
		Procedimientos operativos integrados (Construcción, Calidad, seguridad y medio ambiente)	1 semana antes del inicio de obra
		Lista Maestra de Documentos	1 semana antes del inicio de obra
		Reporte de registros de liberación	Primeros 10 días desde la fecha de inicio de Subcontrato
		Log de control y certificados de calibración	Primeros 10 días desde la fecha de inicio de Subcontrato

Ítem	Área	Entregable	Plazo de entrega
		Log de control y certificados de calidad de materiales y equipos.	Primeros 10 días desde la fecha de inicio de Subcontrato
		Informes semanales y mensuales	Semanal/ Mensual
		Reporte de control de prueba de relleno (terraplén) para el dique, aprobado por OHLA	Antes del inicio del relleno del dique
		Reporte de control de Diseño de Mezclas aprobado por OHLA	01 día antes del inicio de la colocación de concreto
		Debe presentar según lo indicado en el **CO-PE-1PE326-QA-EA-001 Requisitos de Calidad** (Requisitos de calidad, los formatos relacionados y anexos). Anexo 3.	Primeros 10 días desde la fecha de inicio de Subcontrato
9	Recursos Humanos	Debe presentar según lo indicado en el **CO-PE-1PE326-RH-EA-001 Requisitos de recursos humanos para Subcontratistas.** Anexo 6**.**	Primeros 10 días desde la fecha de inicio de Subcontrato
10	Administración	Acta de Aprobación de Pago Mensual	Mensual
		Comunicación Entrega de Facturas	Mensual

*En el cronograma LB0 que presentará el Subcontratista; no podrá postergar las fechas de los Hitos Claves, y ruta(s) crítica(s) presentados en la propuesta técnica económica final.

**Los informes semanales y mensuales, durante la ejecución, deberán contener información detallada de los recursos programados y realizados (equipos línea amarilla y mano de obra) semanalmente.

***Los planes de gestión para la ejecución de las actividades, deberán cumplir como mínimo, lo indicado en los Anexos 02 y 03, de lo contrario el Subcontratista deberá suscribir y adoptar los planes de gestión de OHLA.

11.6. 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 NEC 3 ECS Opción B,
2. Planos Aprobados para Construcción (PAC, última revisión),
3. Especificaciones Técnicas (revisión aprobada y vigente),
4. Aclaraciones y/o excepciones*,
5. Términos de Referencia (Inc. Absolución de Consultas),
6. Estudio Definitivo de Ingeniería (EDI).

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

12. VALORIZACIONES DE OBRAS 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 realizado por parte del Subcontratista como máximo 02 (dos) días después de la fecha de cierre de las valorizaciones.
c. El Subcontratista deberá presentar el formato con 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 7).
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:
        - ✓ Se liberará el 70% del Fondo de Garantía a la entrega de la documentación técnica (planos u otros) y aprobación del cierre comercial final.
        - ✓ Se liberará el 30% restante del Fondo de Garantía, luego de emitido el Certificado de Defectos.
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.
g. 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.

13. PERMISOS Y LICENCIAS

OHLA se limita a tramitar los siguientes permisos:

- Permisos arqueológicos PROMA;
- Certificación Ambiental;
- Liberación predial de áreas definitivas y auxiliares;
- Permiso de uso de canteras, DME, DMO y fuentes de agua.

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

Una semana después de la notificación de la adjudicación, el Postor ganador deberá presentar la memoria, el expediente técnico y cualquier documentación necesaria para la obtención de la **licencia de construcción definitiva** de las áreas auxiliares (oficinas, almacenes, talleres, plantas, patios de acopio, áreas cercadas u otras construcciones provisionales), que requieran para la ejecución de la obra. Así mismo, será responsable por cualquier trámite hasta la obtención de la licencia, permiso o similar, que avale la autorización de la construcción, por la entidad competente, en dichas áreas auxiliares. De acuerdo al TU de la Ley de la ARCC, artículo 9.4 Las licencias de habilitación urbana y de edificación que correspondan a las obras incluidas en El Plan se tramitan, en todos los casos, mediante la Modalidad A: Aprobación Automática con Firma de Profesionales establecida en la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, sin costo alguno.

El Postor deberá considerar en su propuesta técnico – económica que la liberación predial por su modalidad Fast Track podría comprender sectores con predios en proceso de liberación, sin que esto sea limitativo para que el Subcontratista pueda ejecutar los trabajos en los polígonos que cuenten con liberación predial; esta condición no será causal de: (i) paralización de actividades, (ii) pagos adicionales por stand by de equipos y/o personal, (iii) ampliación de plazo u (iv) otros que impacten en costo y tiempo al Paquete de construcción; siempre que el Subcontratista tenga disponibles polígonos liberados en otros sectores.

14. HORARIOS DE TRABAJO

Los Postores deberán declarar el horario de trabajo de sus actividades en su Plan de Ejecución de Proyecto (PEP) ver Cuadro N° 10, según su cronograma de la propuesta técnica, este horario deberá de respetar la legislación vigente en temas laborales.

De requerirse, el Subcontratista, planteará horarios extendidos y/o trabajos nocturnos como medida de recuperación de atraso, que pudiera poner en riesgo el cumplimiento del cronograma de obra, por causas imputables a su gestión. 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 OHLA; luego de la aprobación el Subcontratista implementará en siete (7) días calendario antes de su implementación.

15. SISTEMA DE SUBCONTRATACION

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

- Será a Precios Unitarios, con el Modelo de Subcontrato NEC 3 ECS Opción B (ver Anexo 15).
- 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 ARCC, 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 aprobación por el Gerente del Proyecto de ARCC.
- Las partidas dentro de las actividades de movimiento de tierras: descolmatación, transporte de material, desbroce y remoción, excavaciones, relleno, perfilado y enrocado de los diques, producción de materiales y disposición de materiales) no podrán ser subsubcontratadas (ver Anexo 09. Lista de cantidades).
- El Subcontratista solo podrá subsubcontratar la ejecución de las actividades no incluidas en el ítem anterior. En ningún caso el Subcontratista podrá ceder ni subsubcontratar y a ningún título los derechos u obligaciones del Subcontrato, sin la aprobación previa, expresa y por escrita de OHLA.

16. CRONOGRAMA

Los Postores deben presentar su cronograma en Nivel 4*, el cual debe considerar todas las obras preliminares y definitivas disgregadas hasta el nivel de actividades, a fin de garantizar el cumplimiento del plazo de ejecución. Este cronograma deberá ser presentado en Primavera (P-6).

El Postor deberá indicar en su cronograma si ha considerado algún periodo de paralización por temporada de lluvias y/o incremento de caudal, detallando la duración del mismo, sin embargo, esta consideración no será limitativa para la continuidad de los trabajos en caso que las condiciones lo permitan.

El Subcontratista deberá presentar, 2 semanas después de la fecha de inicio de obra, una actualización del cronograma contractual (propuesta técnico-económica final), sin modificar las fechas de Hitos Clave, ni la(s) ruta(s) crítica(s); este cronograma debe incluir el Histograma de recursos. (Ver Cuadro N° 10: Entregables del Subcontratista).

Este cronograma una vez aprobado por OHLA, será el cronograma línea base cero (LB0).

*Nivel 4: Nivel de detalle del cronograma hasta el desarrollo de cada actividad o tarea, que permita hacer control de campo en términos de avance y consumo de recursos para, posteriormente, evaluar la performance aplicando técnicas de Valor Ganado.

Cuadro N° 12. Hitos Clave

Ítem	Descripción del Hito	Hitos Clave
1	Inicio de obra - Acceso al Sitio	19 de junio de 2023*
2	Culminación de obras	18 de diciembre 2024.

*Fecha tentativa de inicio de obra.

El Postor deberá considerar un plazo base de ejecución de obra de 18.3 meses.

Las propuestas deberán incluir, de manera detallada y sustentada, la siguiente información como parte de su propuesta económica:

- Ruta crítica y memoria de cálculo.
- Histograma de MOI;
- Histograma de MOD;
- Histograma de equipos;
- Curva ABC de suministro de materiales y cantidades.

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 Anexo 15),

iii. Retraso injustificado,

iv. Incumplimiento de entrega de Hitos Clave.

Cuadro N° 13. Tabla de Penalidades

Ítem	Descripción	Medición	Monto
1	Incumplimiento de entrega de una fecha clave (ver. Cuadro N° 12. Hitos Clave)	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

Ítem	Descripción	Medición	Monto
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
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 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	Por cada día calendario de atraso	2 UITs
11	Demora en la entrega del Dossier de Calidad y los planos As Built.	Por cada día calendario de atraso	2 UITs
12	Incumplimiento de presentación de empresas para Subsubcontratación y condiciones de Subsubcontratación.	Cada vez	2 UITs
13	Demora en la presentación oportuna del cronograma de actividades de avance de obra.	Por cada día calendario de atraso	0.5 UITs
14	Demora en entrega del cuaderno de obra por más de 24 horas ante la solicitud del Contratista.	Por cada evento	0.5 UITs
15	Incumplimiento de mantener en el sitio de forma permanente al Ingeniero Residente.	Por cada evento por día	0.5 UITs
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 UITs
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

Ítem	Descripción	Medición	Monto
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 cada día calendario de atraso	0.5 UITs
19	Incumplimiento de los planes medioambientales aprobados, durante el inicio y ejecución de las obras.*	Por evento	1 UIT
20	Incumplimiento de Planes ambientales y de Construcción sobre cierre de canteras*	Por evento	1 UIT
21	Incumplimiento y faltas notificadas por organismos de fiscalización*	Por evento	2 UITs
22	Incumplimiento por retiro de equipo base fijado en los presentes TDR sin autorización por OHLA durante la etapa de construcción	Por cada día	2 UITs
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 tentativo del proceso de licitación para los Postores precalificados, será como sigue en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 14 Calendario de licitación

Hitos	Fecha*
Invitación a Postores Precalificados (Entrega de TDR)	31/03/2023
Apertura de Etapa de Consultas	03/04/2023
Visita técnica Guiada	11/04/2023
Cierre de Etapa de Consultas hasta las 18:00h	17/04/2023
Absolución de consultas	20/04/2023
Presentación de propuestas técnico/económicas hasta las 11:59h	27/04/2023

Evaluación de Propuestas	05/05/2023
Negociación de propuestas (Short list 04 Postores)*	12/05/2023
Presentación de propuesta técnico/económica final	16/05/2023
Envío de Carta de Adjudicación	26/05/2023
Suscripción del Subcontrato	Por definir
Inicio de obras	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 medio día).

19. CONTENIDO DE LA PROPUESTA A PRESENTAR

En el Cuadro N° 15 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° 15 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: Anexo V. 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 base, (de acuerdo al cronograma de la propuesta técnico económica.)	.PDF
A	Anexo A10: Política de prevención del Delito de corrupción y lavado de activos o Certificación vigente de Anticorrupción ISO 37001.	.PDF
A	Anexo A11: Capacidad financiera, volumen anual de ventas. El Postor deberá presentar un volumen anual de ventas no inferior a S/. 60,000,000.00 en cualquiera de los últimos siete (7) años, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022, sustentado a través de la presentación de sus Estados Financieros Auditados.	.PDF

	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/ 30,000,000.00 en cualquiera de los últimos siete (7) años: 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022, sustentado a través de la presentación de sus Estados Financieros Auditados; sin excluir la condición de acreditar como consorcio una experiencia de volumen anual de ventas acumulado no inferior a S/ 60,000,000.00 en cualquiera de los últimos siete (7) años: 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.	
A	Anexo A12: Presentar documentos, constancias, contratos, y el certificado, acta o cualquier otro documento de recepción o culminación respectiva, dentro de los últimos 10 años, que acrediten (volúmenes*) que el Postor tenga la experiencia en obras y/o servicios similares*.	.PDF
CARPETA B: DOCUMENTOS TÉCNICOS		
B	Formato B1: Experiencias similares nacionales e internacionales	.PDF .XLS
B	Formato B2: Formato de experiencia del profesional	.PDF .XLS
B	Formato B3: Plan de seguridad y medio ambiente	.PDF
B	Formato B4: Plan de calidad	.PDF
B	Formato B5: Relación de equipos a utilizar en obra	.PDF
B	Formato B6: Plan de ejecución del proyecto (PEP)	.PDF
B	Formato B7: Cronograma e Histograma de Mano de Obra y Equipos	.PDF
CARPETA C: DOCUMENTOS ECONÓMICOS		
C	Formato C1: Propuesta Económica	.PDF .XLS
C	Formato C2: Análisis de Precios Unitarios	.PDF .XLS
CARPETA D: DOCUMENTOS EMPRESA LOCAL		
D	Formato D1: Domicilio Fiscal Mayor a 07 años. (Ficha RUC) Región: La Libertad	.PDF

* Se definen como “obras similares” a la ejecución de obras hidráulicas u obras lineales que incluyan un (01) contrato de cualquiera de los siguientes trabajos, en los últimos diez (10) años:

- Obras de movimiento de tierras u obras hidráulicas: Excavaciones masivas (contrato culminado con monto mayor a S/ 30 000 000.00);
- Obras de movimiento de tierras y/o Descolmatación con volumen mayor o igual a 500 000m3;
- Defensas Ribereñas y/o presas y/o encauzamiento y/o Conformación de ríos de bordos de ríos o quebrada con volumen mayor o igual 500 000 m3.

19.1. DOCUMENTOS GENERALES

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

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

19.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS

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

19.3. DOCUMENTOS ECONÓMICOS

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

- Propuesta Económica:
  Costo Determinado (CD = C. Directo + Gastos Generales + 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 por COVID, gastos financieros, seguros, tributos, etc.);
  - 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 del Subcontrato NEC 3 ECS Opción B; 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 la Lista de Cantidades del Anexo 9, deberá ser comunicada previamente a OHLA en la Etapa de Consultas, para su respectiva revisión, evaluación y respuesta.
- Análisis de Precios Unitarios:
  El Postor deberá incluir los análisis de precios unitarios de las partidas del proyecto (C2).

20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Cuadro N° 16. 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 no inferior a S/. 60,000,000.00 en cualquiera de los últimos siete (7) años, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022, sustentado a través de la presentación de sus Estados Financieros Auditados. 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/ 30,000,000.00 en cualquiera de los últimos siete (7) años: 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022, sustentado a través de la presentación de sus Estados Financieros Auditados; sin excluir la condición de acreditar como consorcio una experiencia de volumen anual de ventas acumulado no inferior a S/ 60,000,000.00 en cualquiera de los últimos siete (7) años: 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.	Pasa / No pasa
A12	Anexo A12: Presentar documentos, constancias, contratos, y el certificado, acta o cualquier otro documento de recepción o culminación respectiva, dentro de los últimos 10 años, que acrediten (volúmenes*) que el Postor tenga la experiencia en obras y/o servicios similares.	Pasa / No pasa

*Los volúmenes deberán ser indicados expresa y claramente en los documentos del Anexo A12; los mismos servirán como sustento para el formato B1. Experiencia del Postor.

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° 17. Contenido de Carpeta B: Propuesta Técnica

Ítem	Documento	Puntuación Máxima
B1	Formato B1: Experiencias similares internacionales y nacionales	15 puntos
B2	Formato B2: Organigrama y Personal Clave	10 puntos
B3	Formato B3: Plan de seguridad y salud en el trabajo (inc. Plan COVID); Plan de gestión ambiental	2.5puntos
B4	Formato B4: Plan de calidad	2.5 puntos
B5	Formato B5: Relación de equipos a utilizar en obra	7.5 puntos
B6	Formato B6: Plan de ejecución del proyecto (PEP)	7.5 puntos
B7	Formato B7: Cronograma de obra e Histograma de Mano de Obra y Equipos	5 puntos

El Postor será descalificado de no obtener como mínimo 25 puntos en la evaluación de la Carpeta B.

Cuadro N° 18 Contenido de carpeta C: Propuesta Económica

Ítem	Documento	Puntuación Máxima
C1	Formato C1: Propuesta Económica	40 puntos
C2	Formato C2: Análisis de Precios Unitarios	5 puntos

Cuadro N° 19 Contenido de carpeta D: Empresa Local

Ítem	Documento	Puntuación Máxima
D1	Formato D1: Domicilio Fiscal Mayor a 07 años. (Ficha RUC) Región La Libertad	5 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 internacionales y nacionales (15 puntos)

La experiencia específica del Postor deberá detallarse de acuerdo al Formato B1 del Anexo 12.

Cuadro N° 20 Criterios de evaluación de experiencia del postor

B1. Experiencias del Postor (15 puntos)
A. Experiencia en trabajos de construcción en obras similares en los últimos 10 años. (10 puntos)
3 contratos con montos mayores a S/ 100,000,000 cada contrato o 2 contratos con monto acumulado igual o superior a S/ 300,000,000 (**10 puntos**)
2 contratos con montos mayores a S/ 50´000,000 a S/. 100´000,000 (**6 puntos**)

B1. Experiencias del Postor (15 puntos)
1 contrato con monto mayor a S/ 30´000,000 (**3 puntos**)
B. Experiencia en movimiento de tierras y/o descolmatación, con contratos terminados en los últimos 10 años. (2 puntos)
1 contrato que incluya trabajos de movimientos de tierras y/o descolmatación entre 1,000,000 m3 y menor a 1,500,000 m3 **(2 puntos)**
1 contrato que incluya trabajos de movimientos de tierras y/o descolmatación mayor a 500,000 m3 y menor a 1,000,000 m3 **(1 punto)**
C. Experiencia en defensas ribereñas y/o presas de relleno/enrocado y/o encauzamientos y/o conformación de bordos de ríos o cauces o quebradas, con contratos terminados en los últimos 10 años. (3 puntos)
1 contrato que incluya trabajos con un volumen mayor a 1,500,000 m3 (**3 puntos**)
1 contrato que incluya trabajos con un volumen mayor a 1,000,000 m3 y menor a 1,500,000 m3 (**2 puntos**)
1 contrato que incluya trabajos con un volumen mayor a 500 000 m3 y menor a 1,000,000 m3 (**1 puntos**)
Nota: *En el caso que en las actas de recepción o certificados de conformidad no se encuentren los datos técnicos solicitados se podrá presentar documentación adicional oficial, es decir documentación emitida por el cliente.*

En el caso de Consorcios se evaluará de la siguiente manera:

El criterio para definir la puntuación estará referido a los montos de cada parámetro indicado en el Cuadro N° 20 Criterios de evaluación de experiencia del postor; es decir, que una (01) o más empresas que conforman el Consorcio deberá acreditar el monto total del parámetro para que sea considerada como parte de la sumatoria de la cantidad de contratos; o en su defecto, una de las empresas deberá acreditar la cantidad total de los contratos.

En el caso de contratos que incluyan trabajos con un volumen total del parámetro, referido en el Cuadro N° 20 Criterios de evaluación de experiencia del postor, se considerará la puntuación de la empresa indicada por el Postor, especificada por escrito en el formato B1 Experiencia del Postor.

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.

  Nota. La fecha de recepción y/o culminación de las obras, será considerada para certificar la experiencia del Postor dentro de los últimos 10 años.

  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.

En caso de presentar contratos adjudicados que no han sido concluidos el Postor deberá presentar todos los sustentos respectivos para certificar la experiencia solicitada, de acuerdo a cualquiera los siguientes documentos

- Conformidades de culminación parcial 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.

20.1.2. B2. Organigrama y Personal Clave (10 puntos)

El Postor deberá incluir en su organigrama a todo el personal que está considerando en su propuesta, referido como mínimo al Cuadro N°20, pero no limitativo.

Deberá alcanzar los CVs del personal clave y el Formato B2.1 Declaración Jurada de Veracidad de la Información del CV (ver anexo 12), 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 Cuadro N° 21. 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.

Cuadro N° 21. Criterio de evaluación del personal clave

B2. Organigrama y Personal Clave (10 puntos)
Organigrama de Obra (máximo 1 punto)
Organigrama que muestre todos los niveles de la gestión de la construcción que incluya al personal clave. Se dará el puntaje máximo si el organigrama es completo, coherente y muestra confianza para un resultado exitoso.
Residente de obra (máximo 2 puntos)
Cargos similares: Jefe de Obra / Proyecto, Responsable de Obra / Proyecto, Residente de obra / Proyecto, Ingeniero Residente de Obra / Proyecto, Jefe de Tramo, Encargado de Obra / Proyecto, / Residente / Gerente de Construcción de Obra / Proyecto, Jefe de Producción, Jefe de Campo, Jefe de Frente, Jefe de Terreno, Jefe de Sector, Gerente de Operaciones, Gerente Vial, Superintendente de Obra / Proyecto. Formación profesional: Ingeniero civil, ingeniero agrícola, ingeniero de caminos, canales y puertos, ingeniero de minas; o carreras afines, colegiado, con habilitación CIP. Experiencia comprobable. Experiencia general mayor a 7 años. Requisito Obligatorio. Experiencia específica en cargos similares: Mayor a 5 años (2 puntos). De 3 a 5 años (1 punto). Menor de 3 años (0 puntos).
Jefe de Topografía (máximo 1 punto)
Cargos similares: Jefe, Especialista, Coordinador, Encargado o Líder de Topografía. Formación profesional: Ingeniero Topógrafo, ingeniero civil, ingeniero agrícola, ingeniero de caminos, canales y puertos, ingenieros de minas; o carreras afines, con estudios en Topografía, colegiado, con habilitación CIP. Experiencia general mayor a 3 años. Requisito Obligatorio. Experiencia específica en cargos similares: Mayor a 3 años (1 punto). De 1 a 3 años (0.5 puntos). Menor de 1 año (0 puntos).
Jefe de Oficina Técnica (máximo 2 puntos)
Cargos similares: Responsable de Oficina Técnica, Coordinador de Oficina Técnica, Jefe, Responsable, Jefe de Ingeniería, Ingeniero Senior, coordinador, especialista o la combinación de estos en/de: Metrados y/o Costos y/o Presupuestos y/o Valorizaciones y/o Planeamiento y/o Oficina técnica y/o Oficina de Planificación. Formación profesional: Ingeniero civil, ingeniero de minas o ingeniero agrícola, ingeniero mecánico, ingeniero industrial, ingeniero metalurgista, colegiado, con habilitación CIP. Experiencia general mayor a 5 años. Requisito Obligatorio. Experiencia comprobable. Experiencia específica en cargos similares: Mayor a 3 años (2 puntos). De 1 a 3 años (1 punto). Menor de 1 año (0 puntos).
Responsable SSOMA (máximo 2 puntos)

B2. Organigrama y Personal Clave (10 puntos)
Puestos similares: Jefe de SSOMA, Especialista de SSOMA, Coordinador de SSOMA, Jefe, Responsable, Líder, Especialista, Encargado, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos en/de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA), Seguridad en Obra y Medio Ambiente, Seguridad y Medio Ambiente, Seguridad Ocupacional y Medio Ambiente, Seguridad, Seguridad e Impacto Ambiental, Prevención de Riesgos Laborales. Formación profesional: Ingeniero de minas, civil, industrial, de Medio Ambiente o cualquier profesional de la rama de ingeniería, colegiado, con habilitación CIP. Experiencia general mayor a 5 años. Requisito Obligatorio. Experiencia comprobable. Experiencia específica en cargos similares: Mayor a 3 años (2 puntos). De 1 a 3 años (1 punto). Menor de 1 años (0 puntos).
Responsable Calidad (máximo 2 puntos)
Cargos similares: Jefe de calidad, Responsable de Calidad, Especialista de Calidad, Coordinador de Calidad, Supervisor de Calidad o Ingeniero de Calidad, Líder de Calidad, Supervisor Senior de Calidad. Formación profesional: Ingeniero civil, ingeniero mecánico, ingeniero industrial ingeniero de minas, o ingeniero agrícola, Especialista, Responsable, jefe, Gerente, Líder, Coordinador, Ingeniero Senior, Supervisor Senior en / de Control de Calidad, Gestión y control de Calidad, QA / QC. colegiado, con habilitación CIP. Experiencia general mayor a 5 años. Requisito Obligatorio. Experiencia comprobable. Experiencia específica en cargos similares: Mayor a 3 años (2 puntos). De 1 a 3 años (1 punto). Menor de 1 año (0 puntos).
Notas: *La experiencia del personal clave 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. Adicionalmente, se presentará el formato B2.1 Declaración Jurada de Veracidad de la Información del CV.* *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 (2.5 puntos)

Se evaluará el contenido conforme el siguiente criterio:

Cuadro N° 22 Criterio de evaluación del Plan de Seguridad y Salud

B3. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (inc. Plan COVID); Plan de Gestión Ambiental (Máximo puntaje: 2.5puntos)
El plan debe mostrar la estrategia para cumplir las obligaciones de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para la obra; de acuerdo a los lineamientos del Plan de Seguridad (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 (1 punto). Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el Trabajo, según RM 1275-2021 MINSA (0.5 puntos). Plan de Gestión Ambiental (1 punto).

20.1.4. B4. Plan de Calidad (2.5 puntos)

Se evaluará el contenido conforme el siguiente criterio:

Cuadro N° 23 Criterio de evaluación del Plan de Calidad

B4. Plan de Calidad (Máximo puntaje: 2.5 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 (**2.5** puntos).

20.1.5. B5. Relación de Equipos a utilizar en obra (7.5 puntos)

Cuadro N° 24 Criterio de evaluación de equipos a utilizar

B5 Relación de equipos a utilizar en obra (Máximo puntaje: 7.5 puntos)
Antigüedad de equipos y maquinaria principal (tractores, excavadoras, cargadores y volquetes) (4 puntos)
Los equipos y maquinaria a emplear en obra tienen un horómetro ponderado menor a 10,000 horas (4 puntos)
Los equipos y maquinaria a emplear en obra tienen un horómetro ponderado entre 10,000 a 14,000 horas (2 puntos)
En otro caso (0 puntos)
La maquinaria a evaluar debe corresponder por lo menos a los equipos del Cuadro N° 10. Relación de equipos . No se permitirá equipos y maquinaria principal (tractores, excavadoras, cargadores y volquetes) con una antigüedad mayor a 14,000 horas. El Postor deberá presentar un Histograma de equipos ofertados, que muestre claramente las cantidades por tipo de equipo por mes, a lo largo del plazo de ejecución de acuerdo al formato B5 del Anexo 12 Formatos para la presentación de Propuesta – Carpeta B.
Propiedad de equipos y maquinaria principal (tractores, excavadoras, cargadores y volquetes) (3.5 puntos)
Si el equipo propio es mayor al 70% de toda su flota, según la cantidad máxima de su histograma (Formato B5 - Anexo 12) (3.5 puntos) Si el equipo propio es mayor al 50% de toda su flota, según la cantidad máxima de su histograma (Formato B5 - Anexo 12) (2 puntos)
En otro caso (0 puntos)
Notas:
Si es equipo propio se deberá acreditar con facturas y/o tarjetas de propiedad y/o contrato leasing vinculado al Postor.
Si es equipo en alquiler se deberá acreditar con cartas de compromiso de alquiler, indicando la disponibilidad del equipo.

20.1.6. B6. Plan de Ejecución del Proyecto (PEP) (7.5 puntos)

El Postor debe detallar e incluir en su PEP todas las etapas de ejecución de las obras, como: Administración y Logística, Movilización, Instalaciones y Obras Preliminares, Adquisición de Materiales, Construcción de las Obras y Entrega, considerando los hitos que considere a su juicio necesarios para el seguimiento del proyecto, por lo que deberá presentar:

- Secuencia constructiva **(4 puntos) (*)**

- Descripción lógica de la secuencia constructiva de acuerdo a la(s) ruta(s) crítica(s) del Cronograma de obra hasta Nivel 4, y de las actividades principales (Que representen por lo menos el 80% del costo directo total), detallando los recursos dimensionados en su: Histograma de equipos, Histograma de Mano de obra y en los Análisis de Precios Unitarios (4 puntos).

- Descripción lógica de la secuencia constructiva de acuerdo a la(s) ruta(s) crítica(s) del Cronograma de obra hasta Nivel 3, y de las actividades principales (Que representen por lo menos el 80% del costo directo total), detallando los recursos dimensionados en su: Histograma de equipos, Histograma de Mano de obra y en los Análisis de Precios Unitarios (2 puntos).

(*) La no presentación del cronograma (ver Cuadro N° 14 Carpeta B) como mínimo en nivel 3, (que incluya la(s) ruta(s) crítica(s)), y/o la no presentación de los análisis de precios unitarios de las actividades principales (que representen por lo menos el 80% del costo directo total, ver Cuadro N° 17 Carpeta C), conllevará a un puntaje cero (0) en el criterio del PEP: Secuencia Constructiva.

- Estrategia de contratación de Mano de obra local **(2 puntos):**
  - Considera mínimo 40% Mano de obra local calificada (departamento de La Libertad) (2 puntos).
  - Considera entre 30% y 39% Mano de obra local calificada (departamento de La Libertad) (1 punto).
  - Considera menos de 30% Mano de obra local calificada (departamento de La Libertad) (0 punto).

Nota. El 100% de la contratación de la Mano de obra local no calificada deberá ser contratada del distrito de Chicama o en su defecto de la Provincia de Ascope.

- Medidas de mitigación para la construcción ante escorrentía en el río Chicama durante el periodo de lluvias **(1.5 puntos):**
  - Especifica tipología, memoria de cálculo y mantenimiento (1.5 puntos)
  - Especifica solo tipología (0.5 puntos)
  - No especifica (0 puntos)

Cuadro N° 25 Criterio de evaluación del plan de ejecución del proyecto

B6 Plan de ejecución del proyecto (PEP) (Máximo puntaje: 7.5 puntos)
El plan debe mostrar las habilidades técnicas del Postor y un excelente nivel de confianza para obtener el máximo puntaje.

El Postor deberá presentar una explicación detallada de su enfoque de trabajo para la ejecución del proyecto, la misma que deberá guardar una secuencia lógica, coherente y será plasmada en el cronograma preliminar que presentará con su propuesta.

20.1.7. B7. Cronograma e histograma de Mano de obra y equipos (5 puntos)

El Postor de deberá presentar un cronograma de obra según lo indicado en el Título 16 **CRONOGRAMA** de los presentes TDR, conteniendo como mínimo:

- Cronograma de Obra en Primavera P6, que respete la secuencia lógica constructiva (2 puntos)
  - o Cronograma en P6 Nivel 4 **(2 puntos)**
  - o Cronograma en P6 Nivel 3 **(1 punto)**
- Cronograma de Adquisición de Materiales (0.5 puntos)
  - o Presenta cronograma de adquisiciones **(0.5 puntos)**
  - o No Presenta cronograma de adquisiciones **(0 puntos)**
- Histograma Mano de Obra Directa e Indirecta (1 punto)
  - o Presenta Histograma de MOD y MOI **(1 punto)**
  - o No Presenta Histograma de MO **(0 puntos)**
- Histograma de Equipos (1 punto)
  - o Presenta Histograma de Equipos **(1 punto)**
  - o No Presenta Histograma de Equipos **(0 puntos)**
- Curva ABC de suministro de materiales y cantidades (0.5 puntos)
  - o Presenta curva ABC **(0.5 puntos)**
  - o No presenta curva ABC **(0 puntos)**

La información contenida en el cronograma, histogramas y curva ABC, deberán de estar relacionadas entre sí, guardar una secuencia lógica y deben desarrollar todas las actividades constructivas.

20.2. EVALUACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA (45 puntos)

20.2.1. Propuesta Económica (40 puntos)

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

Presupuesto:

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

P_i: puntaje de la propuesta
PMP: Puntaje máximo (40 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 el formato C2 (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 detallados 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.

20.3. BONIFICACIÓN POR EMPRESA LOCAL (05 puntos)

Los proyectos de reconstrucción promueven el desarrollo y crecimiento económico a nivel regional y local. Bajo ese concepto, las empresas que acrediten su Domicilio Fiscal dentro del departamento de la Libertad mayor a siete (07) años mediante Ficha RUC, serán acreedoras de una bonificación de cinco (05) puntos.

En el caso de consorcio, la distribución de bonificación será de acuerdo al número de empresas participantes locales, bajo las siguientes consideraciones:

- Para consorcio de 04 empresas, 25% de los puntos de bonificación por cada empresa local participante.
- Para consorcio de 03 empresas, 33.33% de los puntos de bonificación por cada empresa local participante,
- Para consorcio de 02 empresas, 50% de los puntos de bonificación por cada empresa local participante.

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 propuestas 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° 15, 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 16: Instructivo de inscripción de proveedores en portal del TENDERBILL;
- Instructivo y soporte para proveedores a través de la página https://www.tenderbill.com/supplier-support/guia-usuario-proveedor.html#rfq

22. 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 ARCC 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 ARCC, 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° 10) 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 o, en caso de que el Postor adjudicado sea un consorcio, el presente requisito se entenderá referido a las empresas que lo conforman);
- Copia Literal de la partida electrónica donde figure la inscripción de la persona jurídica o, en caso de que el Postor adjudicado sea un consorcio, el presente requisito se entenderá referido a las empresas que lo conforman (antigüedad no mayor a 03 meses);
- Ficha RUC actualizada;
- Carta Fianza de Fiel Cumplimiento por el 10% del monto contractual;
- Contrato de Consorcio (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.

B. Documentos a entregar por el Subcontratista

El Subcontratista deberá entregar a OHLA, los documentos establecidos en el Cuadro N° 11 Entregables del Subcontratista, del título 11.5 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 en coordinación con el Subcontratista, 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 DE LAS OBRAS

El proceso para la Culminación de las Obras, se establece con la Certificación de la Culminación, de acuerdo a la ficha de datos del Subcontrato (ver Anexo 15), 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 15).

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 ARCC, la información presentada por el Subcontratista, de acuerdo a la ficha de datos del Subcontrato (ver Anexo 15).

Los pasos para este procedimiento son:

1. El Subcontratista como responsable de los Subsubcontratistas y/o proveedores, completa toda la documentación y solicita la certificación de la culminación de las obras.
2. OHLA y el Supervisor de Calidad realizan recorrido o inspección de los trabajos. El mismo que se encuentra estipulado en el Plan de Calidad – Etapa Construcción (ver Anexo 03). Como resultado del recorrido, el Supervisor de Calidad emite el Certificado de defectos.
3. De no tenerse observaciones, se emite la certificación de la culminación en el plazo de siete (07) días. a partir de esa fecha.
4. El periodo de detección y notificación de defectos es de 1 año o 52 semanas después de la Culminación de las obras.
5. 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 ARCC 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 Subsubcontratistas. De la misma manera los Subsubcontratistas y proveedores deben presentar la declaración jurada de inexistencia de gravámenes o deudas hacia sus proveedores y trabajadores, de acuerdo a lo estipulado en el Subcontrato (ver anexo 15).
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 ARCC 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.

ANEXOS

Anexo1. Expediente Técnico del Proyecto:

- Especificaciones Técnicas;
- Planos;
- Memorias Descriptivas de Diseño del Proyecto.

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-SS-PN-003 Plan para la Vigilancia Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo (OHLA);
- CO-PE-1PE326-MA-PN-001 Plan de Gestión Ambiental (OHLA);
- CO-PE-1PE326-MA-PN-003 Plan de Gestión de Residuos (OHLA);
- CO-PE-1PE326-MA-PN-005 Plan de Emergencias Ambientales (OHLA).

Anexo 3. Requerimientos de Calidad:

- CO-PE-1PE326-QA-EA-001 Requisitos de Calidad para Subcontratistas (OHLA);
- CO-PE-1PE326-QA-PN-009 Plan de Calidad – Etapa de Construcción (OHLA).

Anexo 4. Consideraciones del Monitoreo Arqueológico:

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

Anexo 5. Consideraciones Sociales:

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

Anexo 6. Requisitos de ingreso del personal para Subcontratistas:

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

Anexo 7. Consideraciones para valorizaciones de Subcontratistas:

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

Anexo 8. Plan de Gestión del Tráfico:

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

Anexo 9. Lista de Cantidades:

- CO-PE-1PE326-CO-LA-001 Lista de Cantidades.

Anexo 10. Homologación de Proveedores y Subcontratistas:

- Información sobre tratamiento de datos personales;
- RCI-PG-01-Anexo3 - Declaración del Proveedor y/o Subcontratista para el proceso de evaluación (homologación) por el Grupo OHLA;
- Formato Homologación de Proveedores y Subcontratistas;
- Formato de Información de Cuentas Bancarias de Proveedores;
- Cuestionario de Debida Diligencia en el conocimiento del Proveedor.

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

- A1. Declaración Jurada de Datos del Postor;
- A1.1. Carta de Promesa de Consorcio;
- 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 Subcontrato;
- A8. Carta de Conformidad de documentos y de información suficiente para elaborar la propuesta;
- A9. Declaración Jurada de cumplimiento de Equipos Mínimos.

Anexo 12. 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.
- B5. Relación de Equipos a Utilizar en Obra;
- B7. Cronograma e Histograma de Mano de Obra y Equipos.

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

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

Anexo 14. 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 15. Modelo de Subcontrato

- Subcontrato NEC 3 ECS Opción B.

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

- Instructivo Inscripción de Proveedores Portal del Tenderbill.

Anexo 17. Pliego de Formulación y Absolución de Consultas:

- Formato de Pliego de Formulación y Absolución de Consultas.

Anexo 18. Instructivo para el Cumplimiento del Plan de Gestión de Riesgos:

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

Anexo 19. Requisitos de intercambio de información para la construcción (EIR)

Anexo 20. Plan de Gestión de Seguridad y Protección del Sitio - Chicama

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