

RECOMENDACIONES

Antes de empezar



Revise los Términos de Referencia del Proceso.



No comparta el link de acceso a Microsoft Teams



Al ingresar



Identifíquese en Teams:
Nombre, apellido y empresa



Mantenga su **cámara desactivada**



Mantenga su **micrófono desactivado**



Durante



Q&A: Haga las **preguntas** vía chat. Las **respuestas** se desarrollarán al final.

PROYECTO DEFENSAS RIBEREÑAS – RIO LACRAMARCA

REUNION ACLARATORIA ONLINE

PROCESO DE LICITACIÓN:

P132– TRAMOS PENDIENTES DE OBRAS DEL SUBPROYECTO A1 Y A2-1



Viernes 06 de Junio



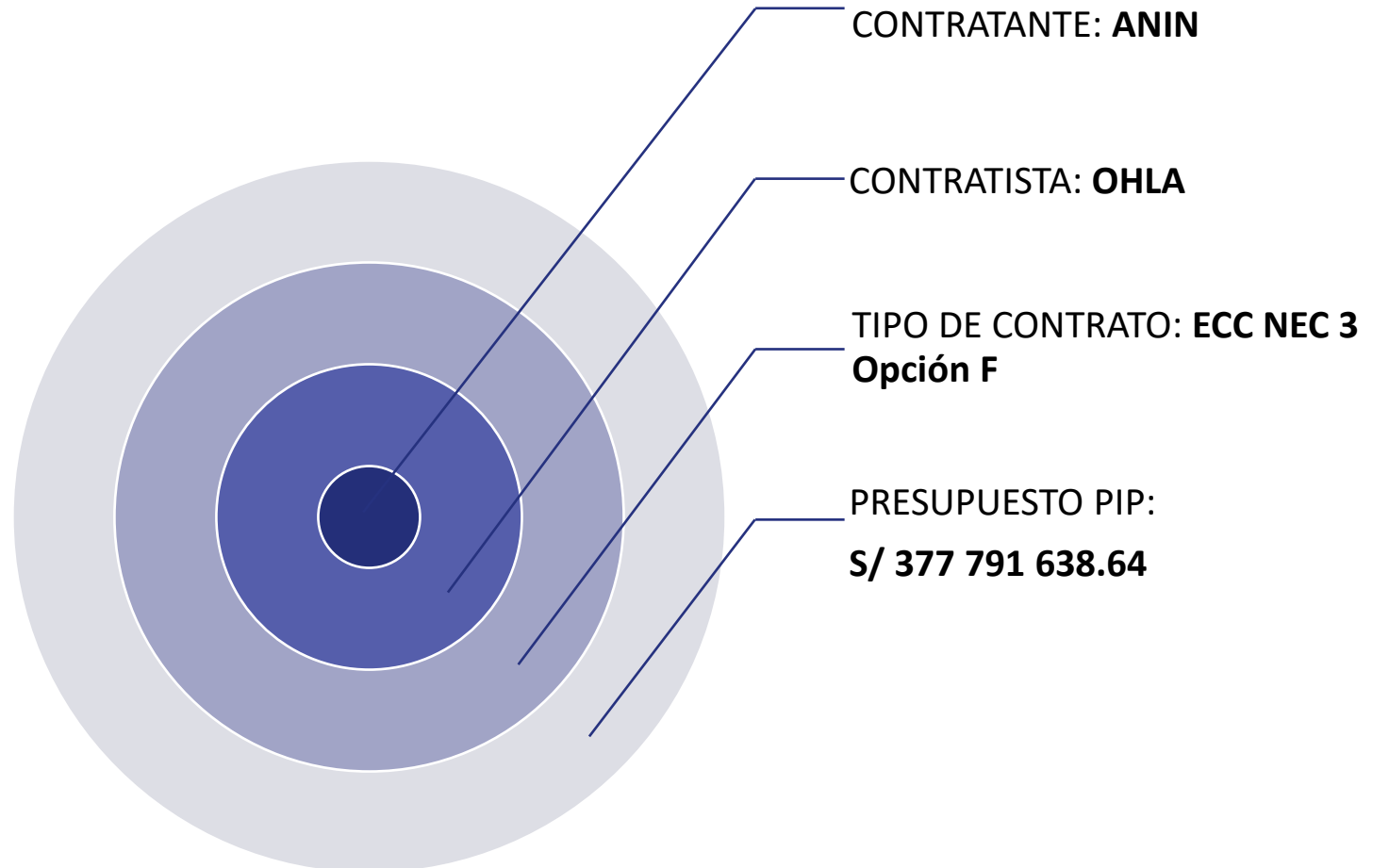
17:00 hras.

Organiza: Área de Adquisiciones de OH LA

“Entrega de las Defensas Ribereñas del río Lacramarca (Paquete R-07)”

ALCANCE DEL PROYECTO

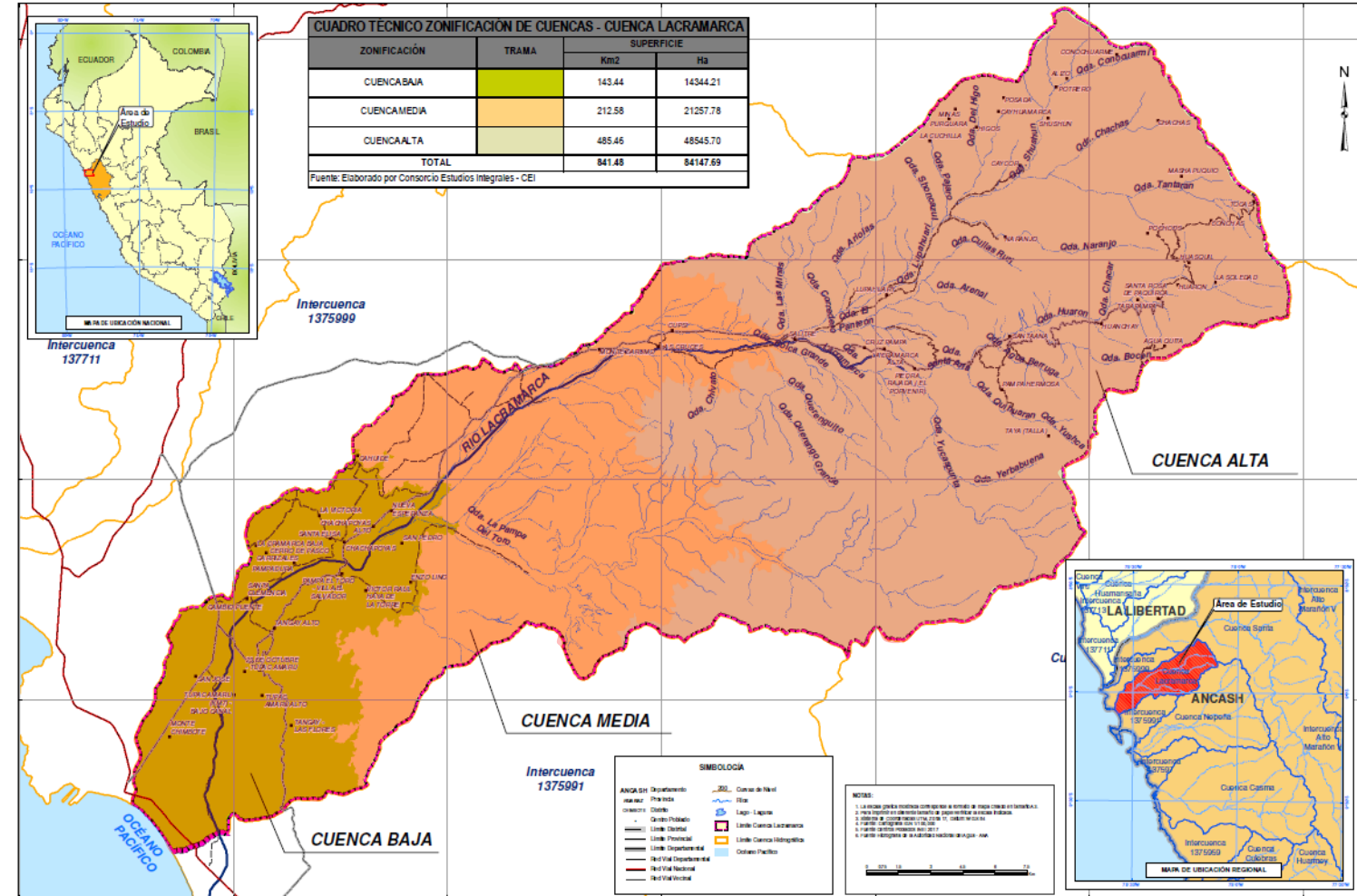
OHLA Construcción ha sido adjudicatario por parte de la Autoridad de la Reconstrucción con Cambios (ARCC), actualmente ANIN el proyecto denominado **“Entrega de las Defensas Ribereñas del río Lacramarca (Paquete R-07)”**



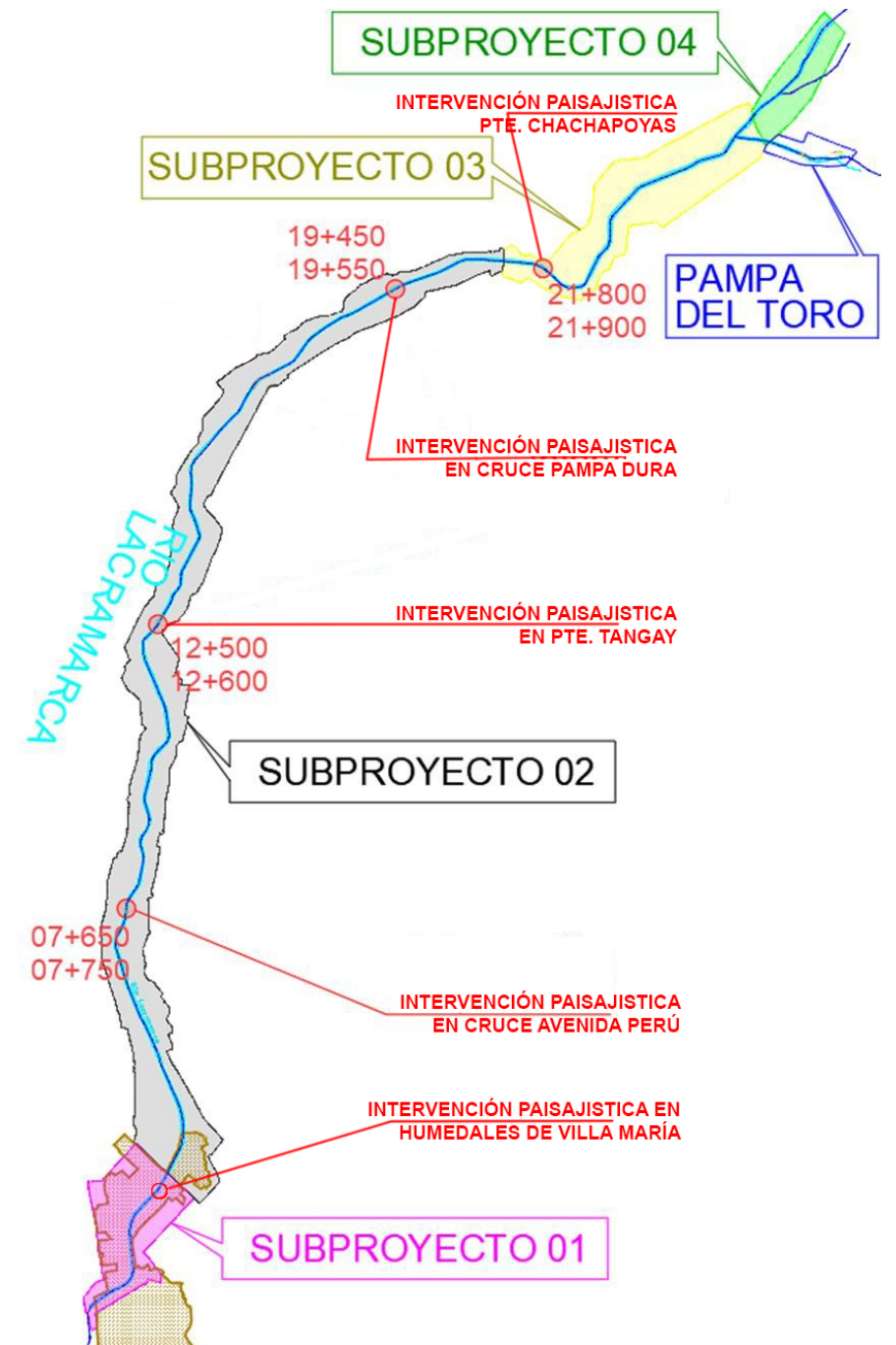
UBICACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Defensas Ribereñas Rio Lacramarca

Departamento : Ancash
Provincia : Santa
Distrito : Mácate,
Cáceres del Perú
y Chimbote.



Esquema General del Proyecto



ALCANCE

Defensas Ribereñas Río Lacramarca

Marco:

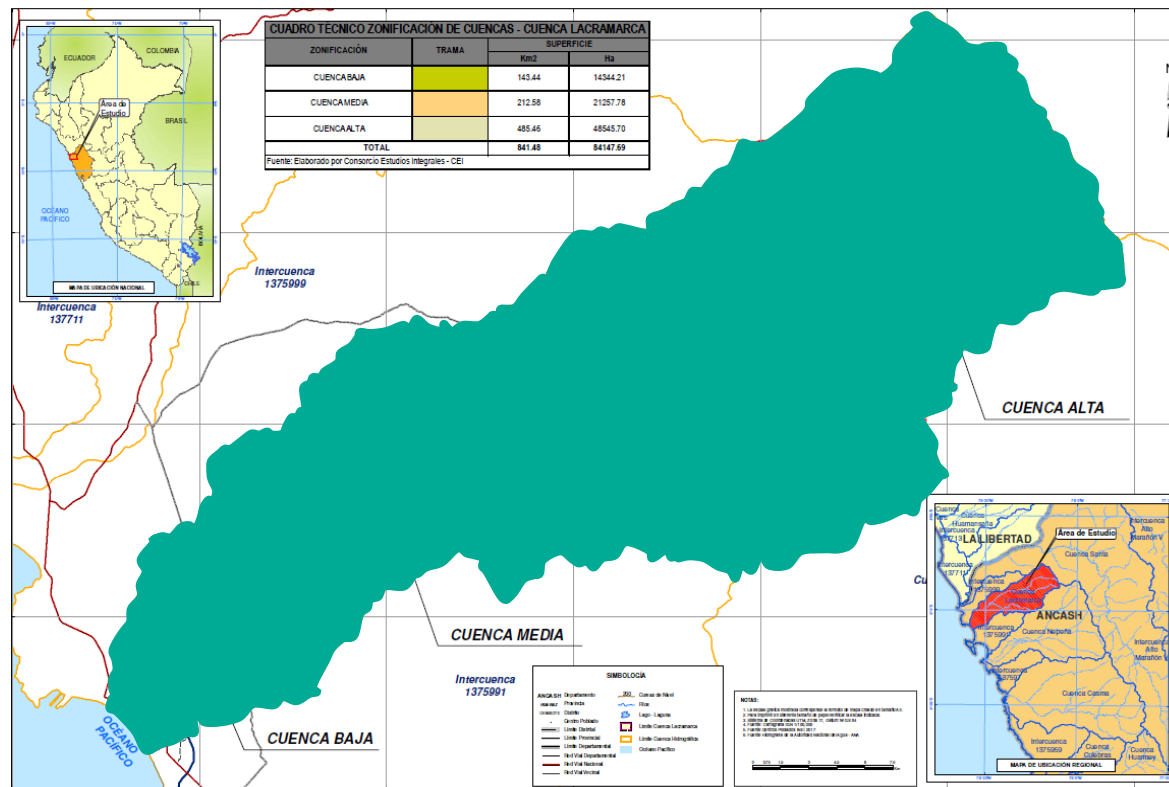
Acuerdo de Gobierno a Gobierno para el Programa de Reconstrucción.

Nombre del Proyecto (PIP) :

Creación del servicio de protección en riberas del Río Lacramarca vulnerables ante peligros de inundación, en 58 Comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de la Provincia de Santa, Departamento de Áncash.(CUI 2499818)

Contrato: Entrega de Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete R-07)- NEC opción F

Modalidad de Ejecución : Fast Track



Contratante:

La Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN) contando con apoyo de UKDT (Reino Unido)



Contratista Gestor:

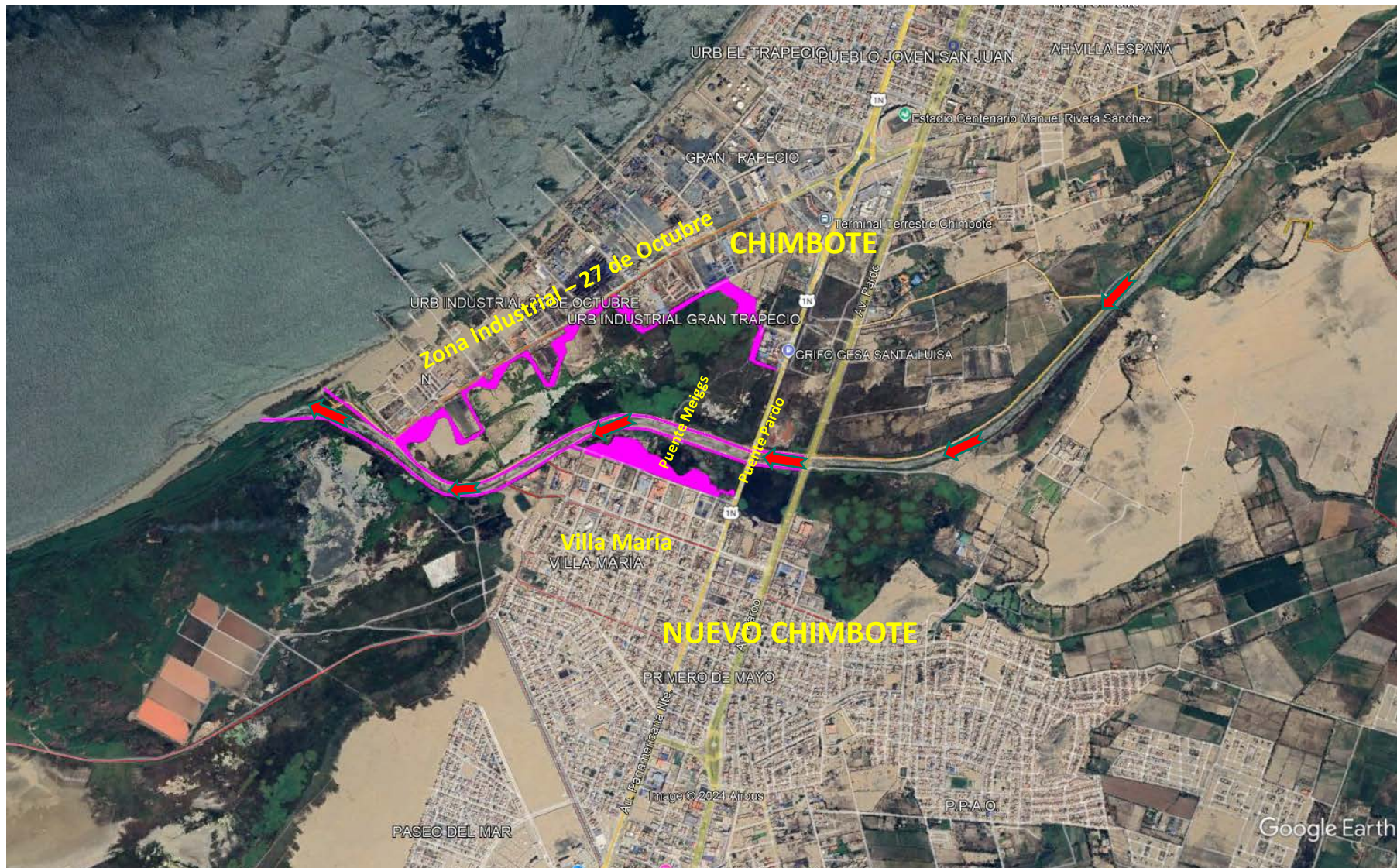
OBRASCON HUARTE LAIN SUC. DEL PERU – OHLA



Subcontratista de Diseño:

Airtificial Intelligence Structures S.A.

Localización de las actuaciones Paisajistas del Subproyecto A-1



Ubicación de las actuaciones Paisajistas del Subproyecto A-1



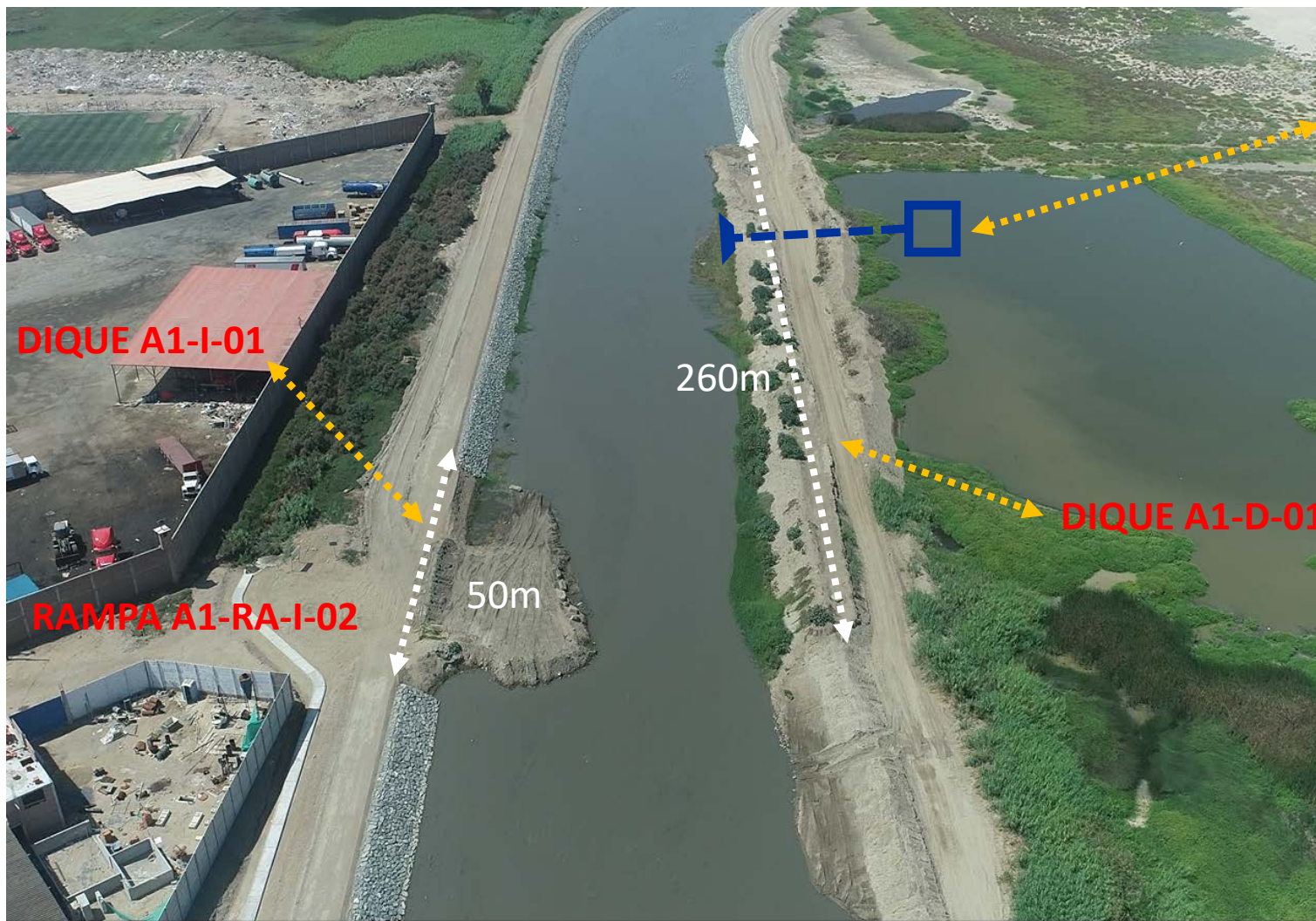
**Ubicación de las Actuaciones Pendientes
del Subproyecto A-1, A2-1**





OHSA
Perú

Actuaciones Pendientes del Subproyecto A-1, A2-1



DIQUE A1-I-01

RAMPA A1-RA-I-02

260m

50m

DIQUE A1-D-01

**ESTRUCTURA DE
REBOSE A1-EH-D-01
HDPE DN 800mm**



Actuaciones Pendientes del Subproyecto A-1, A2-1

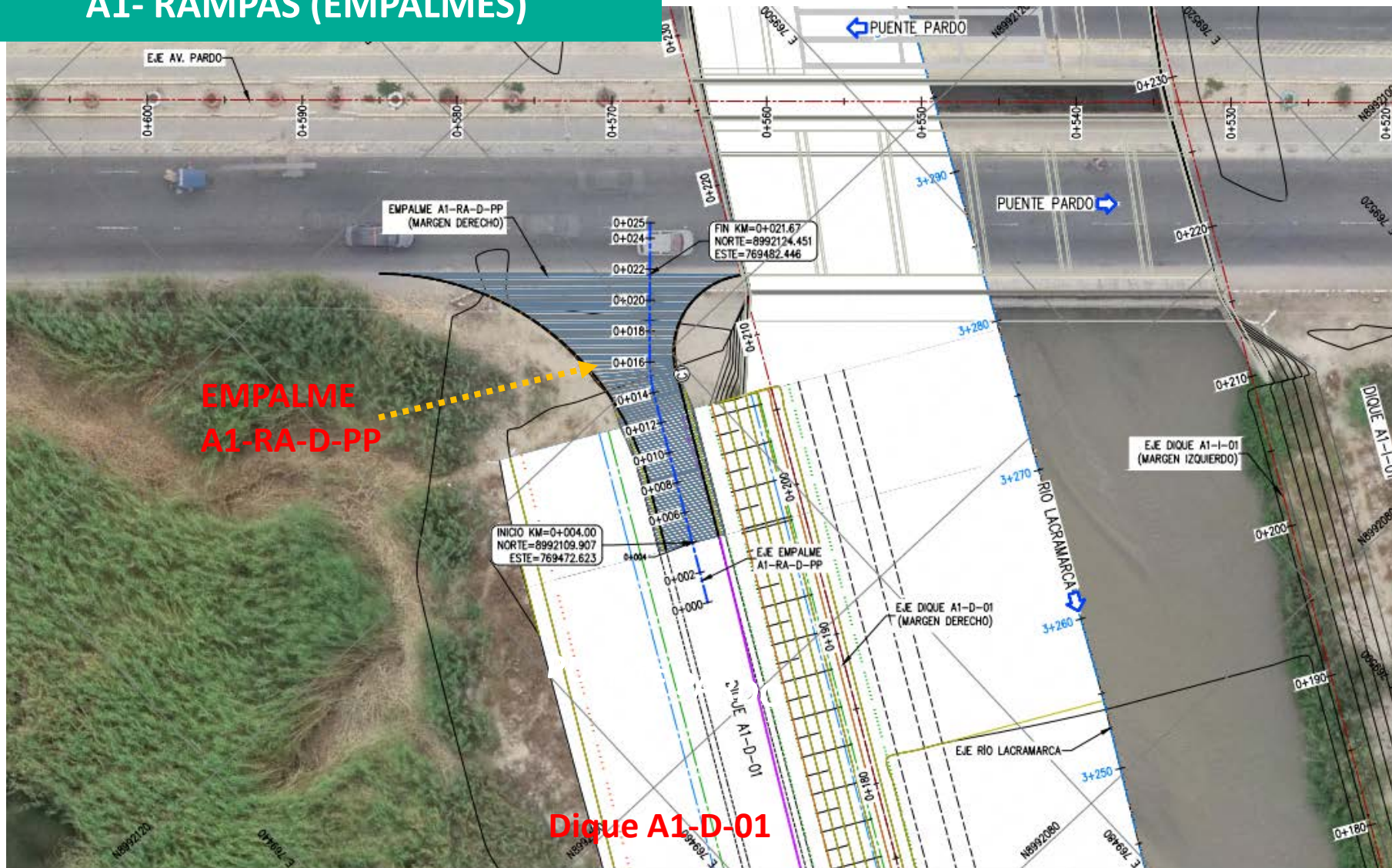




Actuaciones Pendientes del Subproyecto A2-1



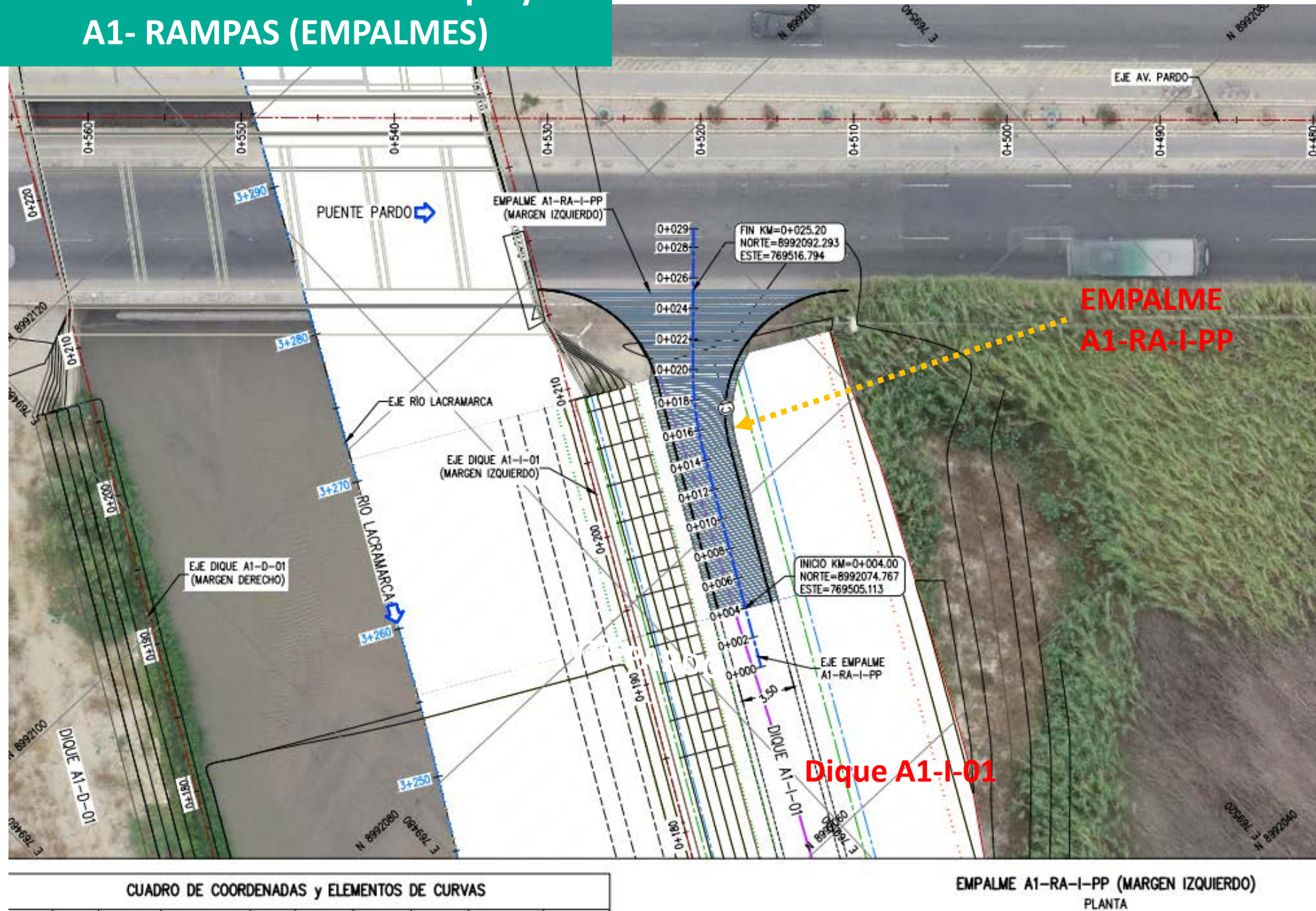
Actuaciones Pendientes del Subproyecto A1- RAMPAS (EMPALMES)



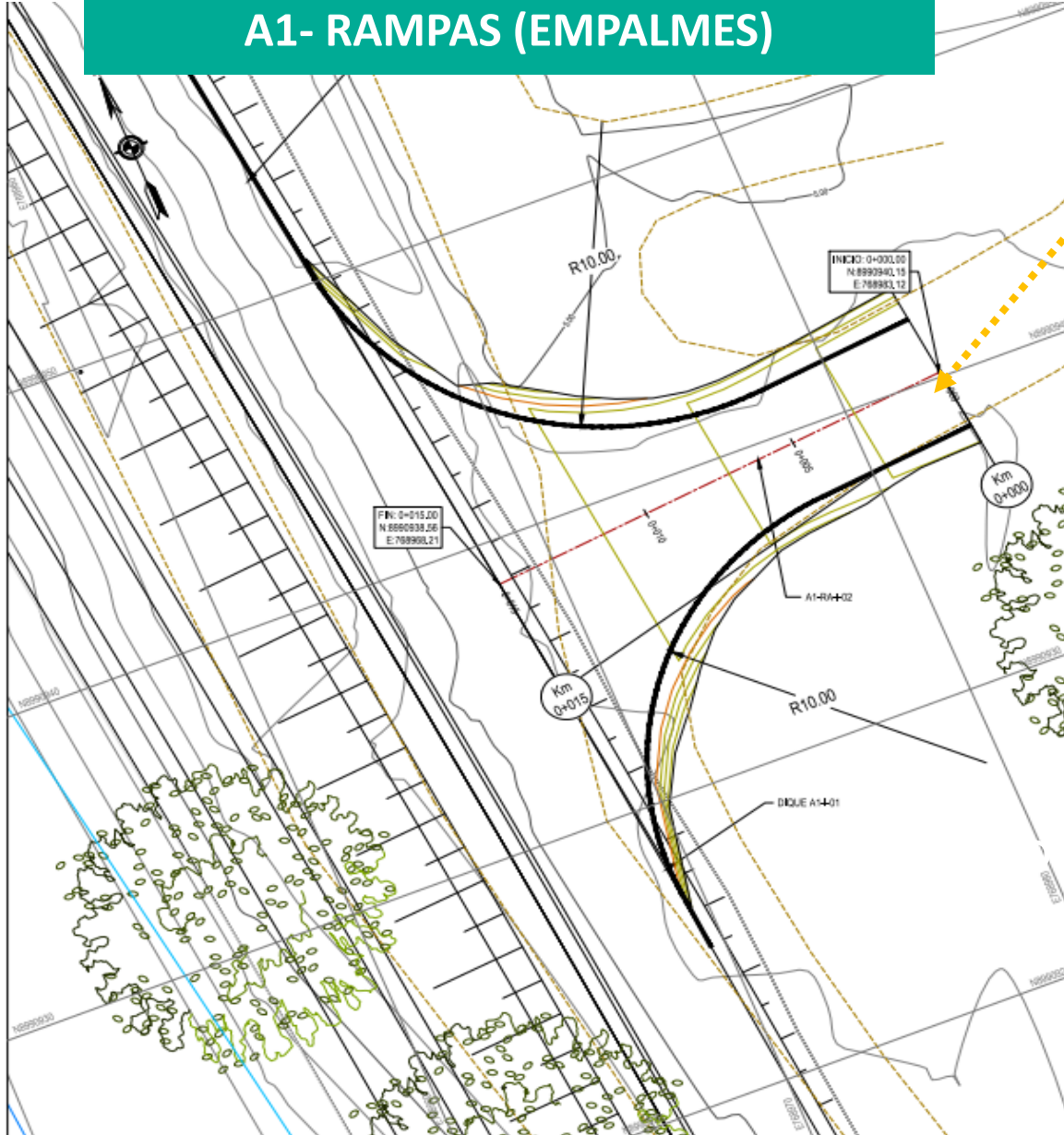
EMPALME A1-RA-D-PP (MARGEN DERECHO)
PLANTA
ESC. 1/200

LEYENDA PLANTA	
	CURVAS DE NIVEL

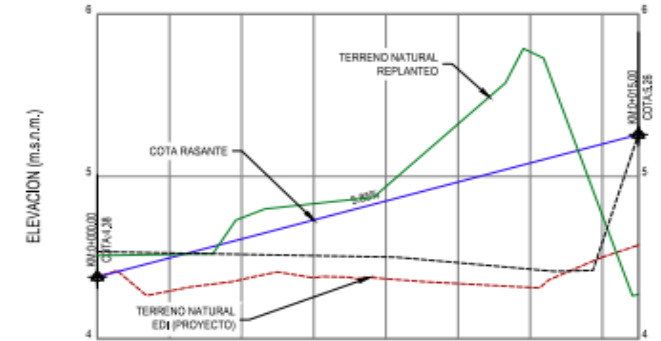
Actuaciones Pendientes del Subproyecto A1- RAMPAS (EMPALMES)



Actuaciones Pendientes del Subproyecto A1- RAMPAS (EMPALMES)



**RAMPA
A1-RA-I-02**



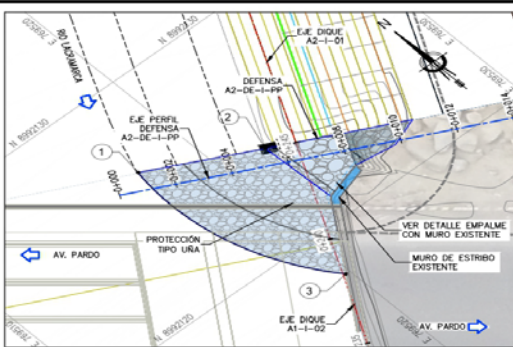
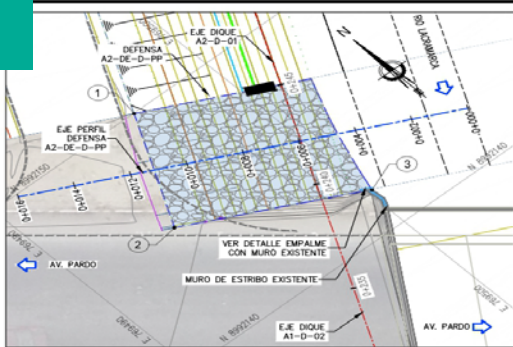
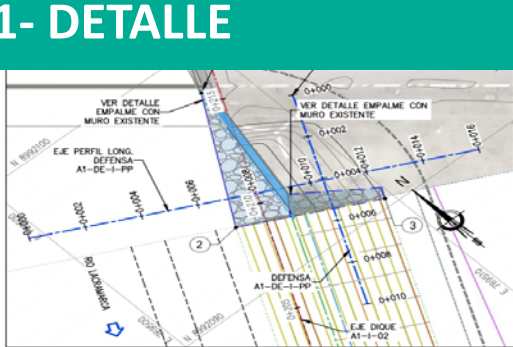
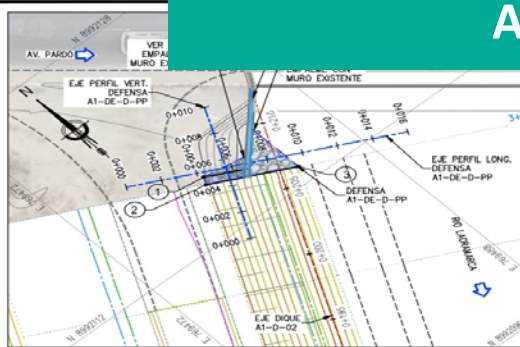
KILOMETRAJE	0+000	0+002	0+004	0+006	0+008	0+010	0+012	0+014	0+015
PENDIENTE RASANTE	5.89%								
COTA RASANTE (m.s.n.m.)	4.38	4.40	4.41	4.43	4.45	4.47	4.49	4.50	4.52
COTA DE TERRENO REPLANTEO(m.s.n.m.)	4.38	4.28	4.26	4.37	4.37	4.34	4.32	4.30	4.28
GEOMETRIA HORIZONTAL									

PERFIL LONGITUDINAL RAMPA DE ACCESO DE DIQUES A1-RA-I-02

ESC. H: 1/100
ESC. V: 1/10

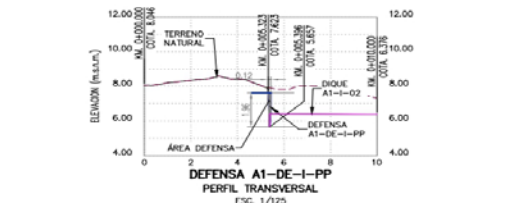
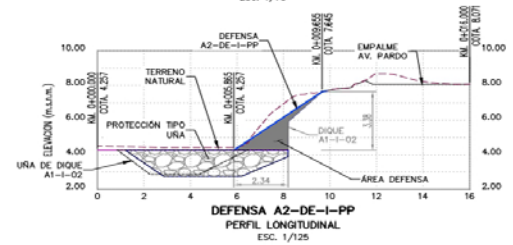
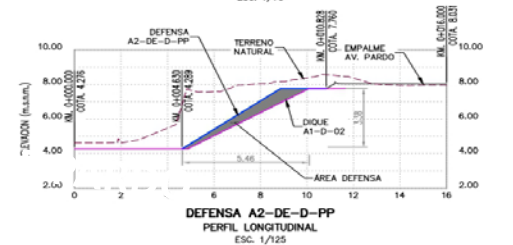
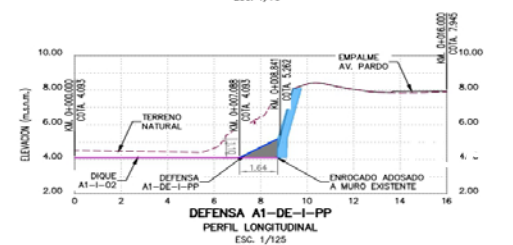
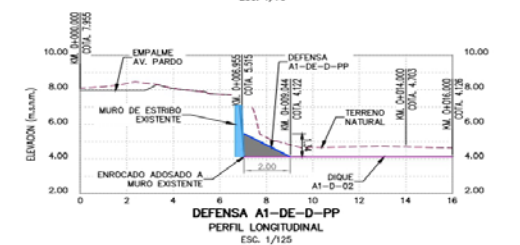
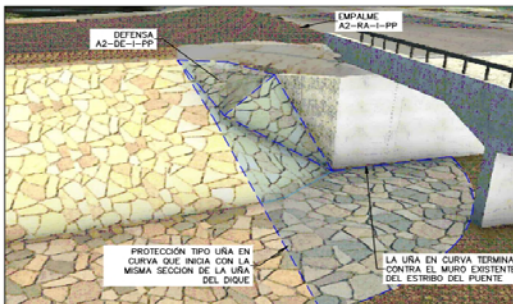
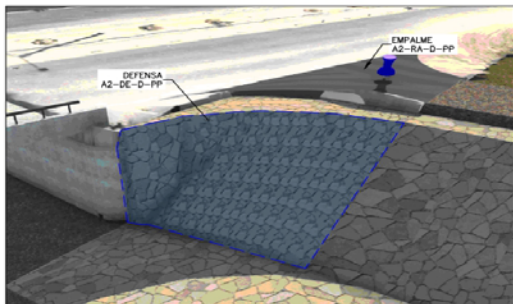
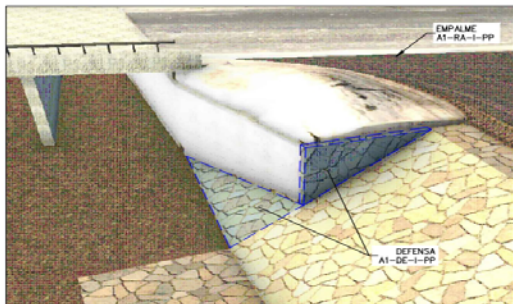
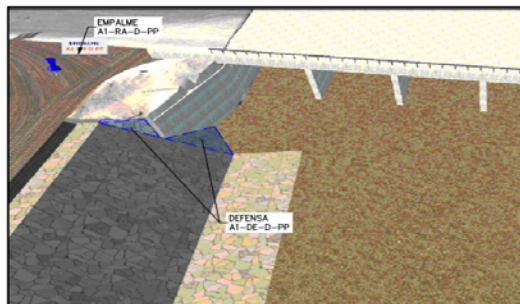
Actuaciones Pendientes del Subproyecto

A1- DETALLE



ESCALA GRAFICA :

LEYENDA : Sistema de Proyección: Universal Transversal Mercator (UTM) , Zona 17 Sur Datum : Sistema Geodésico Mundial (WGS 84) Fuente : Equipo Técnico



CUADRO DE COORDENADAS DEFENSAS A1-DE-D-PP		
PUNTOS	NORTE	ESTE
1	8992116.17	769479.73
2	8992115.67	769479.43
3	8992113.18	769484.09

CUADRO DE COORDENADAS DEFENSAS A1-DE-I-PP		
PUNTOS	NORTE	ESTE
1	8992098.24	769508.38
2	8992092.88	769505.02
3	8992090.37	769509.69

CUADRO DE COORDENADAS DEFENSAS A2-DE-D-PP		
PUNTOS	NORTE	ESTE
1	8992149.98	769496.60
2	8992145.17	769494.02
3	8992141.82	769500.18

CUADRO DE COORDENADAS DEFENSAS A2-DE-I-PP		
PUNTOS	NORTE	ESTE
1	8992126.34	769517.77
2	8992124.17	769521.74
3	8992118.04	769519.81

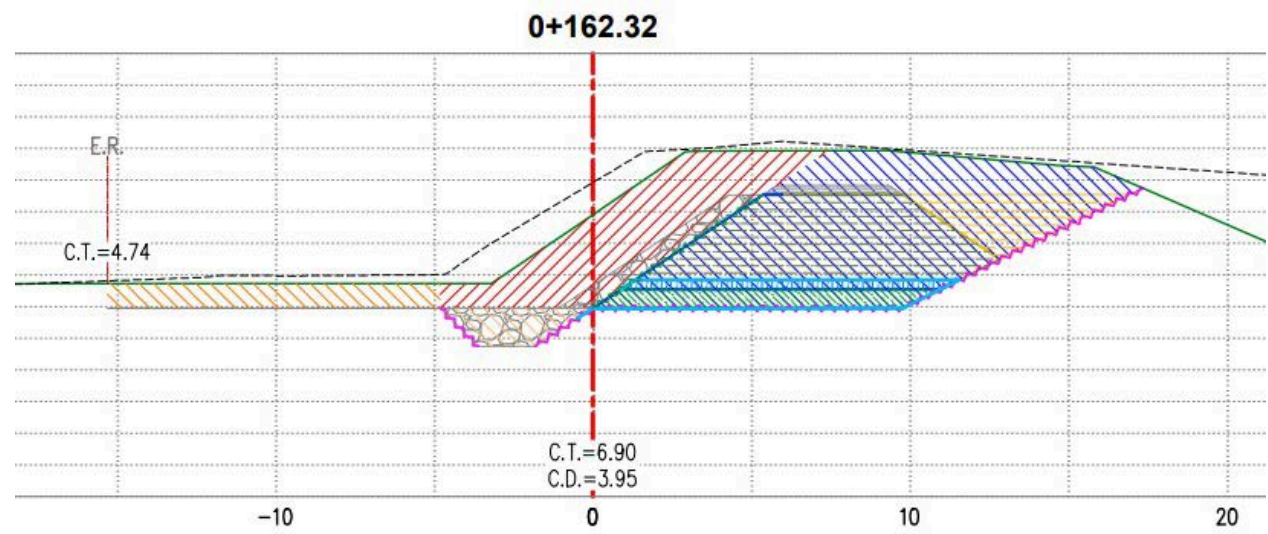
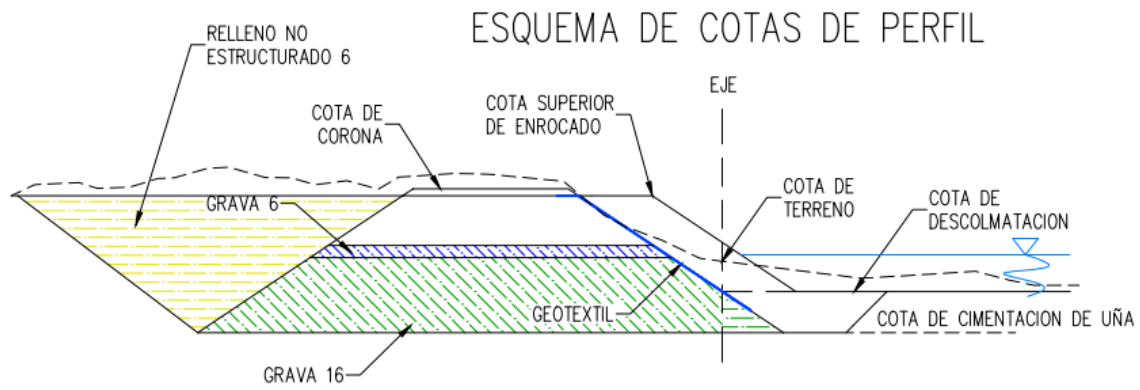
CUADRO DE VOLUMEN		
DESCRIPCIÓN	m ³	POSICIÓN
DEFENSA A1-DE-D-PP (LONG.)	3.15 m ³	ABAJO
DEFENSA A1-DE-D-PP (VERT.)	4.01 m ³	ARRIBA
DEFENSA A1-DE-I-PP (LONG.)	3.04 m ³	ARRIBA
DEFENSA A1-DE-I-PP (VERT.)	4.51 m ³	ABAJO
DEFENSA A2-DE-D-PP (LONG.)	22.45 m ³	ABAJO
DEFENSA A2-DE-I-PP (LONG.)	1.11 m ³	ABAJO
PROTECCIÓN TIPO URA	30.04 m ³	ABAJO

LEYENDA PLANTA	
	CURVAS DE NIVEL
	TERRENO NATURAL
	PERFIL DEFENSAS
	EJE SECUNDARIO
	DEFENSA ENROCADO
LEYENDA PERFIL	
	TERRENO NATURAL
	LÍNEA DE DIQUES
	LÍNEA DEFENSAS

REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS	
☒	REVISADO
☒	REVISADO CON COMENTARIOS
☒	REVISADO

Actuaciones Pendientes del Subproyecto

SECCION TIPICA DIQUE



LEYENDA DE MATERIALES

	A. CORTE-1		A. EXCAVACION UÑA		A. DESCOLMATADA
	A. CORTE-2		A. ENROCADO TALUD		A. RELLENO NO ESTRUCT. ADICIONAL
	A. RELLENO ESTRUCT.		A. ENROCADO UÑA		
	A. RELLENO NO ESTRUCT.		A. GRAVA 16		
	A. CORONA		A. GRAVA 06		GEOTEXTIL
					PERF.CORTE
					PERF.M/M.



OHLA
Perú

Actuaciones Pendientes del Subproyecto PROYECTO DEFENSAS RIBEREÑAS RIO LACRAMARCA



CONSTRUCCION

EXPERIENCIA DEL POSTOR

- Experiencia en trabajos de construcción en obras y proyectos similares (Movimiento de tierras y obras hidráulicas)
- Movimiento de tierras: Excavaciones masivas, rellenos masivos, enrocados, enrocados de protección
- Obras hidráulicas: Construcción de presas, diques, ataguías, protección de estructuras hidráulicas con concreto o con enrocado, canales, vertederos

EXPERIENCIA DEL POSTOR (08 PUNTOS)	
08 o más años de experiencia en trabajos de construcción en obras y proyectos similares (Movimiento de tierras y obras hidráulicas)	08 puntos
Menor de 8 y mayor o igual a 05 o más años de experiencia en trabajos de construcción en obras y proyectos similares (Movimiento de tierras y obras hidráulicas)	05 puntos
Menor de 5 y mayor de 02 o más años de experiencia en trabajos de construcción en obras y proyectos similares (Movimiento de tierras y obras hidráulicas)	02 puntos
Menor a 2 años	00 puntos
Definición de obras y proyectos similares: • Movimiento de tierras: Excavaciones masivas, rellenos masivos, enrocados, enrocados de protección • Obras hidráulicas: Construcción de presas, diques, ataguías, protección de estructuras hidráulicas con concreto o con enrocado, canales, vertederos	

ORGANIGRAMA Y PERSONAL CLAVE

- Organigrama que muestre todos los niveles de la gestión de la construcción que incluya al personal clave
- RESIDENTE DE OBRA
- JEFE DE PRODUCCIÓN
- JEFE DE SSOMA
- JEFE DE CALIDAD

ORGANIGRAMA Y PERSONAL CLAVE (17 PUNTOS)	
ORGANIGRAMA (01 PUNTOS) Organigrama que muestre todos los niveles de la gestión de la construcción que incluya al personal clave. Así mismo incluir dentro del organigrama el personal profesional para el área de Seguridad y Salud en el Trabajo (de acuerdo con los lineamientos de SSOMA indicados en el anexo 6 del presente TDR). El organigrama debe tener relación directa con el detalle de personal staff considerado en los gastos generales de cada postor	01 puntos
No presenta, no considera lo descrito en apartado anterior o presenta incompleto el organigrama	00 puntos
RESIDENTE DE OBRA (06 PUNTOS) Cargos similares: Gerente de Obra / Proyecto, Gerente de Operaciones, Gerente de construcción de obra / proyecto, Gerente Vial, Gerente de Sitio, Jefe de Obra / Proyecto, Jefe de Producción, Jefe de Tramo, Jefe de Campo, Jefe de Frente, Jefe de Terreno, Jefe de Mina, Residente de obra / Proyecto, Ingeniero Residente de Obra, / Proyecto, Responsable de Obra / Proyecto, Encargado de Obra / Proyecto, Superintendente. Formación profesional: Ingeniero civil, Ingeniero Agrícola, Ingeniero Hidráulico, Ingeniero de Caminos Canales y Puertos; carreras afines, colegiado. Experiencia general mayor a 7 años. Requisito Obligatorio Experiencia específica en cargos y obras similares: Mayor a 05 años	06 puntos
De 03 a 05 años	04 puntos
Menor a 03 años	00 puntos
JEFE DE PRODUCCIÓN (03 PUNTOS) Cargos similares: Jefe de Producción, Jefe de Frente, Jefe de Guardia, Jefe de Terreno, Supervisor de Construcción, Supervisor de Movimiento de Tierras, Ingeniero Jefe de Producción, Ingeniero Supervisor, Ingeniero de Producción, Ingeniero de Terreno, Ingeniero de Campo. Formación profesional: Ingeniero civil, Ingeniero de caminos, Ingeniero Hidráulico, Ingeniero de canales y puertos; o carreras afines, colegiado. Experiencia general mayor a 5 años. Requisito Obligatorio. Experiencia específica en cargos y obras similares: Mayor a 03 años	03 puntos
De 02 a 03 años	02 puntos
Menor a 2 años	00 puntos
JEFE DE SSOMA (03 PUNTOS) Cargos similares: Jefe, Especialista, Coordinador, Responsable, Líder, Encargado, Ingeniero Senior, Ingeniero Especialista, Ingeniero Responsable o la combinación de estos en/de: SSOMA / Seguridad, Salud Ocupacional/ Seguridad en Obra y Medio Ambiente/ Seguridad y Medio Ambiente/ Seguridad/ Seguridad e Impacto Ambiental/ Prevención de Riesgos Laborales. Formación profesional: Ingeniero de minas, civil, industrial, de medio ambiente, geológica o carreras afines, colegiado. Experiencia general mayor a 5 años. Requisito Obligatorio. Experiencia específica en cargos similares y obras en general Mayor a 03 años	03 puntos
De 02 a 03 años	02 puntos
Menor a 2 años	00 puntos
JEFE DE CALIDAD (04 PUNTOS) Cargos similares: Gerente, Especialista, Jefe, Responsable, Coordinador, Encargado, Ingeniero Especialista, Ingeniero Responsable, Ingeniero Senior de Calidad / Control de Calidad / QA / QC. Formación profesional: Ingeniero civil, Ingeniero Agrícola; Ingeniero Hidráulico, Ingeniero geotécnico o carreras afines, colegiado Experiencia general mayor a 5 años. Requisito Obligatorio. Experiencia específica en cargos similares y obras similares: Mayor a 03 años	04 puntos
De 02 a 03 años	02 puntos



EQUIPOS

- El Postor debe incluir una columna en la relación de equipos donde detalle la antigüedad precisando el año.
- El Postor deberá presentar un histograma de equipos ofertados, que muestre claramente las cantidades por tipo de equipo por mes

RELACIÓN DE EQUIPOS A UTILIZAR EN EL PROYECTO (04 PUNTOS)		
ANTIGÜEDAD DE LOS EQUIPOS (02 PUNTOS) El Postor debe incluir una columna en la relación de equipos donde detalle la antigüedad precisando el año. El Postor deberá presentar un histograma de equipos ofertados, que muestre claramente las cantidades por tipo de equipo por mes *Las condiciones para la evaluación de la antigüedad de los equipos será de la siguiente forma: Menor o igual a 05 años – 02 puntos Se considerará el 60% de Equipos y maquinaria menor de 05 años de antigüedad, según la cantidad máxima de su histograma		02 puntos
* No cumple con la condición		00 puntos
EQUIPOS PROPIOS (02 PUNTOS) El Postor debe incluir una columna en la relación de equipos donde detalle si el equipo es propio o alquilado		
Equipos y maquinaria propio mayor al 70% de toda su pull ofertado, según la cantidad máxima de su histograma		02 puntos
Equipos y maquinaria propio mayor al 50% de toda su pull ofertado, según la cantidad máxima de su histograma		01 puntos
Equipos y maquinaria propio mayor al 20% de toda su pull ofertado, según la cantidad máxima de su histograma		0.5 puntos
PLAN DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (05 PUNTOS)		
Estrategia y métodos a utilizar, secuencia del proceso constructivo, especificando como se desarrollarán las actividades. Secuencia constructiva detallado en el Cronograma nivel 4. Organigrama que muestre los niveles de gestión y que incluya al personal clave. Porcentaje de mano de obra local Presenta Evaluación del Plan de Ejecución del Proyecto (PEP)		05 puntos
-Plan de Construcción (03 Pts) -Gestión de Control de Proyecto. (02 Pts)		
No presenta el plan de construcción y el de gestión de control de contratos		
		00 puntos

PLAN DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

- Estrategia y métodos para utilizar
- Secuencia del proceso constructivo.
- Especificando como se desarrollarán las actividades.
- Secuencia constructiva detallado en el Cronograma nivel
- Evaluación del Plan de Ejecución del Proyecto (PEP)
- Plan de Construcción (03 Pts)
- Gestión de Control de Proyecto. (02 Pts)

PLAN DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (05 PUNTOS)	
Estrategia y métodos a utilizar, secuencia del proceso constructivo, especificando como se desarrollarán las actividades. Secuencia constructiva detallado en el Cronograma nivel 4. Organigrama que muestre los niveles de gestión y que incluya al personal clave. Porcentaje de mano de obra local Presenta Evaluación del Plan de Ejecución del Proyecto (PEP)	
-Plan de Construcción (03 Pts) -Gestión de Control de Proyecto. (02 Pts)	05 puntos
No presenta el plan de construcción y el de gestión de control de contratos	00 puntos

SST OHLA

Proceso de Licitación - Adjudicación

Documentos de Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente CV del supervisor SST

- Se deberá presentar el Plan de SSTMA en base a estructura y contenido mínimo dispuesto en D.S. 011-2019-TR. Anexar política, objetivos y programas.
- Se deberá presentar los procedimientos escritos de trabajo seguro para los procesos a ejecutarse.
- Procedimientos operativos
- Se deberá presentar el Plan COVID 19 en base a reglamentación vigente

Se presentará el CV del Jefe, Supervisor de SST, supervisor de Medio Ambiente y personal de salud para su respectiva evaluación y aprobación, Se considerará su experiencia tanto en tiempo como en proyectos similares según lo estipulado en los lineamientos SST-MA para sub contratistas. El área de SSOMA deberá realizar seguimiento de la aplicación de controles de seguridad para las tareas del personal. El área de SSOMA deberá ejecutar la gestión de seguridad de la empresa en función a la entrega de informes semanales y mensuales según la estructura brindada por OHLA.

El área de SSOMA deberá verificar el cumplimiento del plan de seguridad y salud en el trabajo aprobado por ANIN.

El área SSOMA deberá cumplir con las directivas entregadas por OHLA gestor que sean comunicadas como nuevos acuerdos a través de la coordinación con la dirección Territorial y por otras modificaciones que resulten de mejoras en la gestión de SSOMA producto de planes de acción post-eventos, buenas prácticas, entre otros.

Durante el servicio

Actividades Subcontratista

Actividades OHLA

- Supervisión constante de actividades ejecutadas en Sitio.
- Inspecciones planificadas e inopinadas en Sitio.
- Revisión de documentación y control de personal en Sitio.
- Revisión de documentación presentada por Subcontratista.
- Evaluación Mensual del Cumplimiento del Subcontratista.
- Convoca reuniones mensuales del Comité Técnico de SST.
- OHLA comparte la documentación del Sistema de Gestión implementado para el proyecto.
- OHLA facilitará una carpeta compartida para el almacenamiento de la documentación gestionada para el proyecto.
- OHLA direcciona la gestión del subcontratista, emitiendo las observaciones y recomendaciones necesarias, las cuales, deben ser acogidas e implementadas por el Subcontratista.

- Dictado diario y registros de instrucción según programa mensual y anual.
- Participación en reuniones convocadas por OHLA.
- Participación en reuniones mensuales del Comité Técnico de SST del proyecto.
- Realización de inspecciones en base a programa mensual y anual.
- Realización de simulacros en base a programa anual.
- Mantener en Sitio, durante la ejecución de los trabajos, los documentos con sello de Aprobado de OHLA:
 - Listas de verificación vigentes (personal, vehículos, etc.)
 - Pólizas SCTR.
 - PETS del proceso en ejecución.
 - Matriz IPERC del proceso en ejecución.
- Elaborar y mantener en el área de trabajo, debidamente revisado y firmado por responsables del subcontratista:
 - Registro de charla, ATS, (Cuando aplique), Checklist de verificación (Cuando apliquen), otros documentos (Cuando apliquen), etc.
- Implementar los mecanismos de prevención y control necesarios como dispositivos de fatiga y control, personal capacitado, trabajos de supervisión, cumplimiento de programas de Mantenimiento y de su Plan SSOMA, entre otras necesarias y/o estipulados en los programas, matrices y procedimientos.

PROCURA OHLA

ETAPAS DEL PROCESO DE PROCURA

PRECALIFICACIÓN Y CALIFICACION

- Registro en: <https://solucionesintegrales-riolacramarca.com.pe/concursos-iniciar.html>
- Completar el “formulario de inscripción”. Se evaluará la legalidad, los años de experiencia en la ejecución de proyectos similares
- Evaluación financiera usando la plataforma del EQUIFAX

- ☐ Registro de postores hasta el : 31/05/2025
- ☐ Reunión informativa: 06/06/2025

INVITACIÓN A LICITAR

- Los postores que superen la etapa de “precalificación” y calificación se les enviará a través de la **plataforma e-procurement Tenderbill** el TDR, estableciendo un Cronograma del Proceso de Licitación.
- **El proceso se lleva en modalidad sobre cerrado bajo plataforma tenderbill .**

- ☐ Invitación (TDR)
- ☐ Apertura de Etapa de Consultas
- ☐ Absolución de Consultas
- ☐ Reunión aclaratoria
- ☐ Recepción de Propuestas
- ☐ Feedback a cada postor
- ☐ Presentación de propuesta final

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN

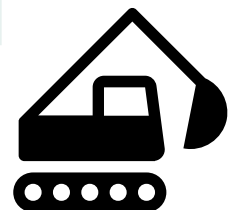
- Revisión y evaluación de documentación técnica y económica,
- Apertura de las propuestas con presencia del ANIN y mediante difusión por Microsoft teams.

- ☐ Evaluación de Ofertas Técnico-Económica
- ☐ Carta de Adjudicación
- ☐ KOM
- ☐ Inicio del Servicio

CALENDARIO DEL PROCESO DE LICITACIÓN



CALENDARIO DE LICITACIÓN			
Ítem	Actividad	Responsable	Fecha
1	Difusión del proceso de licitación	OHLA	27/05/2025
2	Inscripción de postores al proceso de licitación	Postores	Hasta el 31/05/2025
3	Envío del listado de subcontratistas propuestos	OHLA	31/05/2025
4	Envío del informe de verificación financiera	OHLA	1/06/2025
5	Invitación a concurso por la plataforma tenderbill	OHLA	3/06/2025
6	Reunión aclaratoria virtual	OHLA	6/06/2025
7	Recepción de consultas por la plataforma tenderbill	Postores	9/06/2025
8	Respuesta a consultas	OHLA	10/06/2025
9	Presentación de ofertas	Postores	14/06/2025
10	Evaluación de ofertas	OHLA	15/06/2025
11	Feedback a postores de oferta presentada	OHLA	16/06/2025
12	Presentación de oferta finales	Postores	18/06/2025
13	Evaluación de ofertas	OHLA	19/06/2025
14	Envío de la LOR al Gerente del proyecto	OHLA	20/06/2025
15	Aceptación de Informe de Adjudicación	ARCC	19/06/2025
16	Comunicación de resultados	OHLA	23/06/2025
17	Inicio de Suministro	Postor adjudicado	De acuerdo con el KOM



ESQUEMA DE CARPETAS

PROPUESTA TÉCNICA

1. CONSTRUCCIÓN

1.1.Experiencia del postor

- *Contratos
- *Conformidades de servicio
- *y/o otros documentos que validen su experiencia



1.2.Organigrama y personal Clave

1.2.1 Organigrama

- *Organigrama que muestre todos los niveles de la gestión de la construcción que incluya al personal clave



1.2.2 Residente de obra

- *CV documentado



1.2.3 Jefe de producción

- *CV documentado



1.2.4 Jefe de SSOMA

- *CV documentado



1.2.5 Jefe de Calidad

- *CV documentado



1.3. Equipos a utilizar en el proyecto

*Máster de equipos

- *Histograma de equipos



1.3.1 Documentos de equipos

- *Sustentos que evidencien propiedad o carta de compromiso de alquiler



1.4. Plan de ejecución del proyecto

- *Presentar plan según TDR



2. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2.1.Plan de seguridad y salud en el trabajo

3. CALIDAD

3.2.Plan de Calidad

- *Presentar plan
- *Certificación ISO (de tenerlo)



4. PLANEAMIENTO

4.1.Cronograma del proyecto

- *Cronograma del proyecto
- *Histograma de personal
- *Histograma de equipos
- *Sustento de programación (Anexo 05)



5. MEDIO AMBIENTE

5.1.Plan de manejo ambiental

- *Presentar planes



ESQUEMA DE CARPETAS

PROPUESTA ECONÓMICA

1. MONTO DE LA PROPUESTA

*Listado de actividades ANEXO 01

*Documentación financiera legible en pdf



2. ACEPTACION DE CONDICIONES CONTRACTUALES

*Declaración jurada Anexo 08



3. DOCUMENTOS DE HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES

*Formatos contenidos en el Anexo 09 - Procura cumplimentados y firmados



CALIDAD



GESTIÓN DE CALIDAD:

- El constructor debe implementar un **Plan de calidad** el cual debe detallar todos los procesos a seguir en el proyecto según ISO 10005 e ISO 9001.
- Implementar procedimientos de calidad
- Implementar los PIP para cada actividad a desarrollar así como los formatos respectivos
- Control y seguimiento de equipos de medición de ensayos por laboratorios acreditados Y/O con patrones (tiempo de vigencia 6 meses)
- Gestión de trazabilidad y recepción de materiales desde la aprobación antes de la compra hasta su uso final.
- Gestión de NPI's y NRP's
- Informes semanales, mensuales , técnicos , test fill, etc.
- Competencia del personal de calidad
- Organigrama
- Planes de capacitación
- Gestión de NOD's y/o no conformidades
- Cumplir con toda la documentación requerida en su alcance.
- Gestión de entregables de calidad



Ensayos a realizar:

- Todos los ensayos para realizar deben realizarse en un laboratorio certificado o en su defecto garantizar la trazabilidad de la calibración de los equipos con sus respectivos patrones de calibración.
- Los ensayos se realizarán según frecuencia requerida en el EDI según su uso y origen.

Entrega final:

- La entrega final referido a Calidad es el **dossier de calidad** según índice aceptado por el cliente, siendo necesario presentar los avances mensuales de este documento.

ADMINISTRACION DE SUBCONTRATOS OHLA

CONTRACTUAL

PERSONA JURÍDICA

- ☐ Ficha RUC (De encontrarse ACTIVO y HABIDO).
- ☐ Copia Simple de inscripción SUNARP (Antigüedad no mayor a 03 mes).
- ☐ Vigencia de Poder R.L. (Antigüedad no mayor a 01 mes).
- ☐ Documentos de identidad vigente del R.L.
- ☐ Documentos de Homologación.

Carta Fianza

- ☐ El Subcontratista entregará a OHLA en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, desde la suscripción del presente Contrato, **por un monto equivalente al 10% del precio del Contrato y se obliga a mantener vigente la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento hasta 30 días posteriores a la suscripción del acta de conformidad del servicio.**
- ☐ Carta Fianza de Adelanto (hasta 15%) el cual deberá estar vigente hasta la amortización total del monto adelantado

Retenciones por Garantía.

- ☐ OHLA aplicará una **retención del 5%** de cada factura emitida por el Subcontratista a fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el presente Contrato y TDR.

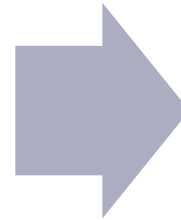
SEGUROS

- ☐ Los seguros aplicables al presente servicio serán los precisados de acuerdo a las características y alcances establecidos en el Anexo VI del contrato:
 - Póliza de Responsabilidad Civil
 - SCTR
 - Póliza de Seguro Deshonestidad.

Listado de Entidades autorizadas para emitir Fianzas

BANCOS

- ☐ BANCO DE CREDITO.
- ☐ BANCO FALABELLA.
- ☐ BANCO GNB
- ☐ CITIBANK DEL PERU
- ☐ BANBIF
- ☐ INTERBANK
- ☐ BANCO PICHINCHA
- ☐ BBVA
- ☐ BANCO RIPLEY
- ☐ SCOTIABANK PERU
- ☐ SANTANDER PERU
- ☐ MIBANCO
- ☐ SANTANDER PERU



SEGUROS

- ☐ LA POSITIVA SEGUROS Y REASEGUROS S.A.
- ☐ RIMAC SEGUROS Y REASEGUROS
- ☐ AVLA PERU COMPAÑIA DE SEGUROS S A
(antes AVAL PERU COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A)
- ☐ LIBERTY SEGUROS S A
- ☐ MAPFRE PERU COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS S.A

INICIO DEL SERVICIO

- **Misión:** Asegurar que el servicio sea completado dentro plazo y presupuesto, cumpliendo los requerimientos del contrato y TDR
- Documentación a presentar
- Formato: Matriz de Requisitos de Subcontratistas

05 Etapas

Antes de la firma
del contrato



Antes de ingresar
al proyecto



Junto con la
valorización



Durante la ejecución del
proyecto o servicio



Al cierre de la
ejecución del
proyecto o servicio

Áreas de Soporte

- ☐ REQUISITO CONTRACTUAL(Subcontratos)
- ☐ RECURSOS HUMANOS
- ☐ REQUISITOS DE SSOMA
- ☐ REQUISITOS DE COSTOS.

El detalle de la información se encuentra en el formato “ Matriz de requisitos de Subcontratista”

RR.HH

Requisitos para el ingreso a Obra del personal de las Empresas Proveedoras

I. Empresas con contrato para partidas de ejecución de obra

Documentación a presentar para ingreso de personal:

1. Estar registrado como Proveedor OHLA (certificado de homologación).
2. Ficha RUC de la Empresa (En el caso de ser MYPE considerar presentar su registro en la REMYPE).
3. Listado de Personal en Excel (Anexo N° 02).
4. EMO (validado por Medico Ocupacional de OHLA).
5. Foto tamaño carnet digital / físico.
6. Copia de documento de identidad Vigente (DNI / CE).
7. Contrato de trabajo debidamente aprobado e inscrito ante la Autoridad Administrativa de Trabajo (aplicable solo a personal extranjero).
8. Declaración Jurada de la Empresa Proveedora indicando que la contratación del personal extranjero cumple las condiciones establecidas por Ley y que cuenta con la capacitación o experiencia laboral requerida, esta debe ser firmada por su Representante legal (aplicable solo a personal extranjero).

9. Alta T Registro SUNAT (firmada por Trabajador).
10. Contratos de trabajo (para personal Aplicable).
11. Certificado de Antecedentes Policiales y Penales.
12. Carnet RETCC (aplicable a personal en Régimen Construcción Civil).
13. Cv documentado (personal no calificado solo Hoja de Vida).
14. Carnet de Sanidad vigente (aplicable a Empresas Proveedoras de Alimentos).
15. Pólizas de seguro SCTR Salud y Pensión incluyendo los recibos de pagos.
16. Seguro Essalud + Vida Seguro de Accidentes o constancia de inscripción del SIS
17. Pólizas de Vida Ley incluyendo los recibos de pagos del seguro.

Todos los documentos descritos deberán ser enviados por correo electrónico como máximo 48 horas antes de la Inducción, dirigido a dola.veramendi@ohla-peru.pe adjuntando la relación de personal

Requisitos para el ingreso a Obra del personal de las Empresas Proveedoras

I. Empresas con contrato para partidas de ejecución de obra

Documentación para el Control de Obligaciones Laborales (presentación mensual):

1. Planilla Oficial del Personal destacado en obra (**Ingresos y Ceses**) Directo + Terceros y Reportes (**R01 al R07 del PDT PLAME**)
2. **Boletas de Pago** firmadas (Régimen Común y Construcción por separado)
3. **Depósito** bancario de remuneraciones (Régimen Común y Construcción por separado).
4. Presentación y pago **PDT 601 (Planilla Electrónica PLAME)**.
5. Presentación y Pago **PDT 621**.
6. Pago a CONAFOVICER Y SENCICO.
7. Constancia, factura y pago Póliza **SCTR Salud**.
8. Constancia, factura y pago Póliza **SCTR Pensión**.

9. Constancia, factura y pago Póliza de Seguro **Vida Ley**.
10. Carnet de Construcción Civil Vigente (Solo Personal obrero construcción civil).
11. **Liquidación BBSS** firmadas y cargo bancario + resumen consolidado. (Resumen de personal cesado del periodo pagado y por pagar)
12. Cartas de deposito **C.T.S.** firmada y deposito bancario.
13. Boletas de pago de **Gratificaciones** firmada y deposito bancario
14. Planilla y comprobante de pago de **AFP**.
15. Control de registros de asistencia de personal.

Todos los documentos solicitados deberán ser enviados por correo electrónico a dola.veramendi@ohla-peru.pe con fecha de corte 20 de cada mes para cierre laboral y V°B en pago de Valorizaciones de las Empresas Proveedoras.

GRACIAS

PREGUNTAS Y RESPUESTAS