ANIN
AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

☐ A- ACEPTADO

☐ B- ACEPTADO CON COMENTARIOS

☐ C- RECHAZADO

FIRMA FECHA

ANIN
AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

TÉRMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSFERENCIA INTERESTATAL, ADQUISICIÓN, EXPROPIACION Y LIBERACIÓN DE PREDIOS – NUEVO CONCURSO

RÍO HUAURA

400200-OHL001-000-XX-TO-ZZ-000019

DIRECCIÓN DE INTERVENCIONES MULTISECTRIALES Y DE EMERGENCIA

REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
R00	13/03/2024	Emitido para Aprobación	C. Silva	F. Cisneros	A. Meira D.V.
R01	03/05/2024	Emitido para Aprobación	C. Silva	F. Cisneros	A. Meira D.V.
R02	05/06/2024	Emitido para Aprobación	C. Silva	F. Cisneros	A. Meira D.V.
R03	21/06/2024	Emitido para Aprobación	C. Silva	F. Cisneros	A. Meira D.V.
		CARGO:	Especialista en Adquisiciones	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
		FIRMAS:	SILVA VALDIVIEZO CARLOS ABEL INGENIERO ADMINISTRATIVO CIP N°: 285002	CISNEROS PORRAS WILLAM FREDDY INGENIERO CIVIL CIP N°: 078991	ANDRE MEIRA DE VASCONCELLOS G. GERENTE DE PROYECTO CIP N° 3114 -T

CO - PE - 1PE324 - CM - EA - 011

Construcción	Perú	Rios Cañete y Huaura	Disciplina	Tipo documento	Número secuencial

TÉRMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSFERENCIA INTERESTATAL, ADQUISICIÓN, EXPROPIACION Y LIBERACIÓN DE PREDIOS – NUEVO CONCURSO – CUENCA CAÑETE Y HUAURA

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Especialista en Adquisiciones	Gerente de sitio	Gerente del Proyecto
CARLOS ABEL SILVA VALDIVIESO Ingeniero Administrativo CIP Nº 265002	OHLA	ANDRE MEIRA DE VASCONCELLOS GUIMARÃES GERENTE DE PROYECTO PROYECTO RIOS CAÑETE-HUAURA - PAQUETE 05 Obrascon Huarte Lain S.A. Suc. del Peru
Carlos Silva Valdivieso, 20/06/2024	Freddy Cisneros Porras, 20/06/2024	André Meira de V. Guimarães, 20/06/2024

Nivel de seguridad:
Publico

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

Histórico de revisiones

Rev.00	13/03/2024	Creación del documento
Rev.01	26/04/2024	Levantamiento de observaciones según ANIN1-WTRAN-515147
Rev.02	30/05/2024	Levantamiento de observaciones según ANIN1-WTRAN-531969 (WF-268396)
Rev.03	20/06/2024	Levantamiento de observaciones según ANIN1-WTRAN-542150 (WF-278632)

Documentación relacionada y aplicable

Definiciones

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	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefaturas	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……..
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución: Coordinador SIG

Rev	Observación	Respuesta
00	Pag 10, Verificar la vigencia de las normas referidas al COVID.	Se retira, no aplica.
00	Pág 40, No se especifica desde cuando se contabiliza la experiencia. Debe ser de la colegiatura.	La experiencia a tomar en cuenta se contabiliza desde el momento que egresa el profesional con los sustentos del caso. La colegiatura y habilitación se solicita a partir de la incorporación del personal: según el contrato (Cláusula Z24.03 Volumen 19) la colegiatura de los profesionales y su habilitación se solicita para ingresar al proyecto.
00	¿Se les pide camionetas? ¿Cuántas? ¿Dónde se especifica?	Que garantice la ejecución del servicio. ITEM 15. Los postores según el alcance otorgado propondrán las unidades necesarias para la ejecución del servicio.
00	Pag 53, En la parte de "a. Requisitos técnicos y logísticos" Mencionar que lo útiles de oficina (papeles, impresora, computadoras, etc.) son por cuenta del postor.	Se actualiza. ITEM 9
00	No existe un procedimiento para el cambio de personal	Se agrega ítem en ITEM 9.
00	Indicar que el contratista puede solicitar el cambio del personal	Se agrega ítem en ITEM 9.
00	Pag 55 y 56, el contratista señala: "El Subcontratista deberá declarar en su oferta que, al término de la ejecución del servicio a prestar, todas las instalaciones provisionales entre otros deberán ser removidos, restablecidos, según corresponda, a fin de restituir el paisaje y orden de las áreas afectadas; debiendo el Subcontratista efectuar dichos trabajos con cargo al costo de construcción…"	Se actualiza. ITEM 10- O

	A qué se refiere con “con cargo al costo de construcción”	
00	Existe una incongruencia en cuanto al plazo de entrega del plan detallado en la y en la pag pag 59	Se actualiza ítem 13.3
00	Respecto a la forma de pago, esta debe ser por entregables (Expedientes), debiendo establecerse los hitos para los pagos parciales (El expediente es el 100%, al entrega del diagnóstico técnico legal, se le debería asignar un %, otros) y detallar los documentos que sustentan el cumplimiento del hito con la debida aceptación del contratante.	La forma de pago será considerada por entregable ítem 15. ANEXO 07
00	Pag 57, En cuanto a la forma de pago no se ha definido cómo se realizará la misma, ni los hitos que debe cumplir el consultor para que proceda el pago, lo cuales no son necesariamente mensuales, por lo que se solicita que se esclarezca la forma que se realizarán los pagos al subcontratista, los cuales deben ser al cumplimiento de hitos, así como indicar todos los documentos que servirán de sustento para que proceda un pago. Especificar que para el pago no solo se debe presentar la información de sustento si no que esta debe ser aceptada para que proceda el pago.	La forma de pago será considerada por entregable ítem 15. ANEXO 07
00	Pag 59, numeral 13.2, En cuanto tiempo se debe implementar esa plataforma?	Se actualiza ítem 13.2.
00	¿El Subcontratista o contratista? La actuación de ambas partes en el subcontrato será en el espíritu de confianza y cooperación mutua. El Subcontratista procederá a la designación del adjudicatario previa aprobación por el Gerente del Proyecto del Contratante. 18. CONDICIONES CONTRACTUALES	Se actualiza ítem 17.
00	En la Pag 45 se indica que el trabajo empieza al día siguiente de la firma de la carta de adjudicación y en la pag 68 se indica que será luego de la firma del contrato. Confirmar	Se actualiza ítem 19. Cronograma.
00	Con respecto a la garantía de fiel cumplimiento, ¿qué pasa si se incrementa el presupuesto contractual?, Se amplía la garantía de fiel cumplimiento, se amplía el límite de las penalidades, ya que las mismas están referidas a un porcentaje (10%) de un presupuesto contractual, y no a un presupuesto contractual actualizado o vigente. Especificar que, de incrementarse el presupuesto, también el subcontratista deberá ampliar la garantía por el 10% del presupuesto contractual actualizado o vigente.	Se actualiza ítem 11. Garantías y Retenciones y 20. Penalidades

00	Las penalidades se refieren a un “valor de subcontrato” ¿cuál es el valor del subcontrato, es el presupuesto contractual? Especificar	Se actualiza ítem 20. Penalidades.
00	Agregar por cada personal ausente 13 | Incumplimiento con mantener en el sitio, en forma permanente y/o parcial, en conformidad a su estructura de Gastos Generales, al personal clave, encargados del seguimiento y control del Proyecto. | Por cada día calendario de atraso | 0.5 UITs	Se actualiza ítem 20. Penalidades.
00	Pag 71 actualizar el calendario de licitación	Se actualiza.
00	Pag 81, en los contratos NEC 3 las modificaciones al precio o fechas claves se realizan mediante eventos compensables. No se realizan adicionales ni ampliaciones de plazo.	Se retira, no aplica.
00	Colocar número de página de los anexos para fácil ubicación	Los anexos se encuentran en nativo separados por carpetas en documentos adicionales para una fácil revisión. De esta misma forma se remite a los postores en el proceso de licitación en Tenderbill
00	El precio debe ser por expediente y no global, por lo que la unidad debe ser expediente y su metrado.	SE RESPONDIO EN EL ITEM 18
00	No se está usando contrato NEC 3 Opción A, se consulta si se cuenta con la autorización del Gerente de Proyecto para usar otro tipo de contrato, tal como se señala en la cláusula Z.26.3	Se usará el modelo de contrato corporativo de OHLA según aceptación del cliente en ARCC1-EC-PCom-011643.
00	No se ha considerado cuántas Camionetas se necesitarán para el servicio ni las características que deben cumplir	El uso y número de camionetas es potestad del postor los cuales deben considerarse en sus gastos generales.
00	No se han considerado choferes ni los requisitos que deben cumplir	El número de choferes es potestad del postor cuyos costos deben considerarse en sus gastos generales. Los requisitos de ingreso están detallados en el anexo 06 Ingreso de

		personal ítem B. Conductores de Vehículos Livianos (solo para personal contratado como Conductor)
00	Precisar en todo el documento que los procedimientos legales se realizan bajo la Ley 30556 y decreto legislativo N°1192 y modificatorias, en lo que corresponda.	*Se agrego la ley 30566 en todo lo que corresponde
00	Incluir el proceso de pago de mejoras en el documento, porque se está limitando a adquisición, expropiación o transferencia interestatal, considerando que es la tipología con mayor número de casos.	Se preciso en el ítem 7.1.2
00	Incluir en el servicio la gestión de liberación de área de forma anticipada. (PRECISAR MEJOR, EN CASO SEA LA ACTIVIDAD descrita EN EL PUNTO 4, PUNTO 4.1)	Se preciso en el ítem 7.1.2
00	La obtención de los CBC de cada uno de los predios afectados, o que se vayan identificar, no sólo la actualización de los CBC que obran en el diagnóstico.	Se preciso en el ítem 7.1.1
00	El monto lo deben calcular de acuerdo con el detalle siguiente ▪ Hasta 100 predios ▪ Hasta 300 predios ▪ Hasta 500predios ▪ Hasta 700 predios ▪ Hasta 1000 predios	Ya se precisó en el ítem 7.1.1.
00	En los documentos probatorios anexos, señala que la relación no es limitativa, sin embargo, se debe incluir expresamente los requisitos para el caso de pago de mejoras, en este caso la declaración jurada de los vecinos.	Ya se precisó en el ítem 7.1.2 (documentos probatorios)
00	Respecto a los predios públicos, no sólo es transferencia interestatal, también primera de dominio.	Ya se precisó en el ítem 7.1.2 (Plan de saneamiento)
00	Deben elaborar todos los formatos de comunicación (carta de afectación, intención, carta de reconocimiento de	Se incorporo un nuevo ítem 7.1.2 respecto al

	mejoras, otros) y formatos de informes, diagnósticos u otros.	procedimiento del diagnóstico.
00	Respecto a los predios del Estado, la misma observación como es la aplicación de la Ley 30556.	Ya se actualizo en el ítem 7.1.2
00	Respecto a los predios del Estado, no sólo es transferencia interestatal sino también es primera de dominio.	Ya se actualizo en el ítem 7.1.2
00	Incorporar la obtención de las áreas temporales (se las que se gestionan ante la SBN para canteras, depósito de materiales y otros, como las que se van a requerir para la fase constructiva).	El servicio que tiene la subcontratista solamente es para las áreas definitivas del proyecto. Ya se realizó la aclaración a la especialista.
00	Corresponde una revisión integral de los entregables, porque se observan incongruencias al interior, por ejemplo: - En el tercer entregable se hace referencia a la presentación del Plan de Saneamiento y presentación ante la SBN para la transferencia interestatal, sin embargo, es recién en el cuatro entregable, que se presenta el informe de predios de propiedad estatal afectados y su situación jurídica. - En el cuarto entregable: “cargos de los oficios de comunicación de la afectación de los afectados y ocupantes y su respectiva solicitud de anotación preventiva, de conformidad con el Art. 16 del Decreto Legislativo N°1192”, sin embargo, en el quinto entregable se indica que se van a elaborar los oficios de comunicación de la afectación - Otros.	Se actualizo cuadro de entregables ítem 7.1.3. se debe actualizar
00	El plano clave definitivo del proyecto identificando los inmuebles adquirir, debe estar considerado en el tercer entregable, pues en esa etapa que se tienen identificado los predios afectados y las tipologías de liberación de áreas, por lo tanto, se debe contar con el plano clave.	Se actualizo cuadro de entregables ítem 7.1.3. actualizar
00	La experiencia del postor no será menor de siete (07) años.	Se actualiza ítem 9.
00	Insertar el organigrama del personal.	ITEM 9. La subcontratista deberá presentar su organigrama con sus funciones.

<table>
<tr><td>00</td><td>Se identifican dos jefes de equipo.</td><td>Se hizo la aclaración en el cuadro del ítem 9</td></tr>
<tr><td>00</td><td>Colocar por cada uno sus funciones y responsabilidades.</td><td>ITEM 9. La subcontratista debera presentar su organigrama con sus funciones.</td></tr>
<tr><td>00</td><td>Cada contrato y orden de servicio, debe tener el documento de conformidad del cumplimiento del servicio.</td><td>Se actualiza ítem B1. Experiencias similares (20 puntos)</td></tr>
<tr><td>00</td><td>Personal en ambas cuencas: 6.1 jefe de adquisiciones, experiencia mínima de siete (07) años.
6.2 Se debe colocar las capacitaciones que deben tener para el puesto.</td><td>Se coloco experiencia general 7 y la especifica de 5 años.

Se ha colocado conocimientos adiciones donde se indica los cursos o especializaciones.</td></tr>
<tr><td>00</td><td>En la experiencia del postor no sólo en el Decreto Legislativo N°1192 y modificatorias, sino también en la Ley 30556 y proyectos del ARCC (hoy ANIN)</td><td>Se coloco de manera general</td></tr>
<tr><td>00</td><td>EL CRONOGRAMA DEL SUBCONTRATISTA DEBE ESTAR ALINEADO CON EL CRONOGRAMA DEL COMPONENTE PREDIAL QUE SE VIENE CERRANDO ENTRE LA CONTRATANTE Y CONTRATISTA.
En sus entregables señalan como tiempo de presentación del octavo y último entregable, 210 días (siete meses), sin embargo, en el cronograma se colocan 14 meses</td><td>Se actualiza ítem 19. Cronograma</td></tr>
<tr><td>01</td><td>I. INCORPORE LOS HITOS Y PORCENTAJES DE PAGO.
<table>
<tr><th>HITOS</th><th>DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES</th><th>PORCENTAJE PAGO (01)</th><th>PORCENTAJE PAGO (02)</th><th>PORCENTAJE PAGO (03)</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Trabajos de campo</td><td>20%</td><td>30%</td><td>50%</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Expedientes técnico – legales (privados públicos)</td><td>35%</td><td>30%</td><td>25%</td></tr>
<tr><td>3</td><td>La Adquisición, expropiación, pago de mejoras y primera de dominio/transferencia interestatal</td><td>35%</td><td>35%</td><td>20%</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Cierre de gestión</td><td>10%</td><td>5%</td><td>5%</td></tr>
</table>
Nota. - El detalle de la actividad de cada hito lo debe desarrollar el contratista, debiendo considerar en el hito 2 la presentación de las ACTAS DE LIBERACIÓN ANTICIPADA suscritas y las áreas liberadas.

<u>Leyenda:</u>
▪ El postor, que se acoja al porcentaje de pago 01, tendrá 5 puntos
▪ El postor, que se acoja al porcentaje de pago 02, se tendrá 3 puntos
▪ El postor, que se acoja al porcentaje de pago 03. Se tendrá 1 punto<u>, además de un 15% de fondo de garantía.</u>

Los pagos se van a realizar con la <u>aceptación y aprobación</u> por parte del Contratante</td><td>Se actualiza el porcentaje de pago y los puntajes ítems 23.2.2</td></tr>
<tr><td>01</td><td>II. El plan de trabajo que presente el subcontratista elegido, deberá contener un cronograma, y además un diagrama de Gantt.</td><td>Se actualiza ítems 13.3</td></tr>
<tr><td>01</td><td>III. Dentro de sus actividades, debe presentar el rooster del personal de forma semanal.</td><td>Se actualiza en el ítem 13.4</td></tr>
<tr><td>02</td><td>Con la finalidad de ampliar los posibles postores, se acepta que la experiencia se contabilice desde que el profesional egresa, con los sustentos del caso.</td><td>Se toma conocimiento de lo mencionado por ANIN.</td></tr>
<tr><td>02</td><td>Sobre la observación de ampliaciones y adicionales. Al no utilizar un contrato Nec 3</td><td>Se agrega ítem 26.3 22.3. Procedimiento para</td></tr>
</table>

	Opción A, y usar otro tipo de contrato (aceptado por el Gerente de Proyecto) se debe mantener el procedimiento de ampliaciones de plazo y adicionales. En este procedimiento debe colocar la etapa en la que ANIN aprueba la ampliación o el adicional previo a la aceptación correspondiente. Se recomienda al contratista que, ante cualquier duda, dentro del espíritu colaborativo del contrato (cláusula 10.1) nos encontramos a disposición para llevar reuniones o gestiones que permitan llegar a resolver las consultas del contratista	tramitar ampliaciones de plazo y ejecución de trabajos adicionales

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 15
2. BASE LEGAL 16
3. INFORMACIÓN GENERAL 18
3.1. Ubicación Geográfica 18
3.1.1. Río Cañete 18
3.1.2. Río Huaura 19
3.2. Partes Interesadas 21
3.3. Confidencialidad 22
3.4. Liberación de responsabilidad 22
4. INFORMACIÓN DISPONIBLE 23
5. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO 28
5.1. Ubicación y accesos 28
5.2. Descripción actuaciones río Cañete 29
5.3. Descripción actuaciones río Huaura 31
6. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS ALCANCES 32
7. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS ALCANCES 33
7.1. Componente de Afectaciones Prediales 33
7.1.1. Alcances a considerar para lograr la afectación de predios. 33
7.1.2. Actividades 34
7.1.3. Entregables 49
8. PLAN DE TRABAJO 51
9. REQUISITOS DEL POSTOR ADJUDICADO 51
10. RESPONSABILIDADES DEL POSTOR ADJUDICADO 64
11. GARANTÍAS Y RETENCIONES 67
12. SEGUROS 68
13. CONDICIONES TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS 69
13.1. Ubicación del equipo de trabajo 69

13.2. Coordinación con OHLA 70
13.3. Entrega plan de trabajo detallado 70
13.4. Entregas 70
14. LINEAMIENTO DE SUBCONTRATISTAS 71
14.1. Entrega del Plan de trabajo detallado 72
14.2. Gestión del rendimiento del subcontratista 73
14.3. Cronograma de Seguimiento 73
14.4. Curva "S" 74
14.5. Indicadores de desempeño (SPI, CPI) 74
14.6. Productividad: Medición semanal de desempeño 74
14.7. Histograma de personal y equipos 74
14.8. Matriz de riesgos del proyecto 74
14.9. Panel fotográfico 74
14.10.4 Week look Ahead 74
14.11.Análisis de restricciones 74
14.12.PPC (Porcentaje del Plan Completado) 74
14.13.Principales indicadores SSOMA 75
14.14.Formato de informe semanal 75
15. VALORIZACIONES 75
15.1. Valorizaciones 75
15.2. Sustentos para la valorización: 77
15.3. Documentación a Requerir por Administración 77
16. HORARIOS DE TRABAJO 78
17. SISTEMA DE SUBCONTRATACIÓN 78
18. CONDICIONES CONTRACTUALES 78
19. CRONOGRAMA 80
20. PENALIDADES 80
21. CALENDARIO DE LICITACIÓN 83
22. CONTENIDO DE LA PROPUESTA A PRESENTAR 83
22.1. Documentos generales 84

22.2. Documentos técnicos 84
22.3. Documentos económicos 84
23. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 85
23.1. Evaluación de propuesta técnica (60 puntos) 86
23.1.1. B1. Experiencias similares (20 puntos) 86
23.1.2. B2. Organigrama y Personal Clave (40 puntos) 88
23.2. Evaluación de Propuesta Económica (40 Puntos) 90
23.2.1. Oferta Económica (37 puntos) 90
23.2.2. Forma de valorización (3 puntos) 90
24. PROPUESTAS A PRESENTAR 91
24.1. Valoración económica 91
24.2. Presentación de oferta económica 91
25. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS 93
26. ADJUDICACIÓN DEL SUBCONTRATO 93
26.1. Para la firma del subcontrato 93
26.2. Documentos a entregar por el Subcontratista 94
26.3. Procedimiento para tramitar ampliaciones de plazo y ejecución de trabajos adicionales 94
26.4. Recepción del servicio 95
26.4.1. Culminación del Servicio 95
26.4.2. Cierre Comercial Final 95
27. ANEXOS 96

1. INTRODUCCIÓN

OBRASCÓN HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL DEL PERÚ (de ahora en adelante "OHLA") ha sido adjudicatario recientemente por parte de la Autoridad de la Reconstrucción con Cambio (ahora bajo la responsabilidad de la Autoridad Nacional de la Infraestructura) del proyecto denominado "Proyecto solución integral para el control de inundaciones y movimiento de masa de la cuenca del Río Cañete y del Río Huaura" (de ahora en adelante el Proyecto).

El alcance del Proyecto consiste en la validación técnica, el diseño de detalle, la obtención de los permisos necesarios (ambientales, arqueológicos, municipales, etc.), la liberación de predios y la construcción de las soluciones definitivas que superarán los tres estudios de perfil declarados viables redactados por encargo del PSI (Programa Subsectorial del Irrigaciones adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego).

Tabla 1. Estudios de perfil declarados viables.

Río	Estudio de perfil declarados viables
Cañete	"Creación del servicio de protección contra inundaciones del río Cañete entre el tramo desembocadura del río Cañete - Localidad de Paullo en los distritos de San Vicente de Cañete. Nuevo Imperial y Lunahuaná de la provincia de Cañete - Departamento de Lima" con CUI 2498739, en adelante Proyecto 1.
	"Creación del servicio de protección contra inundaciones y movimiento de masas en las quebradas San Jerónimo, Condoray, Jacayita y Picamarán en los distritos de Lunahuaná, Pacarán y Zuñiga de la Provincia de Cañete - departamento de Lima" con CUI 2498426, en adelante Proyecto 2.
Huaura	"Creación del servicio de protección en las riberas del rio Huaura vulnerable ante peligro de inundaciones en las localidades de 5 distritos de la provincia de Oyón y 6 distritos de la provincia de Huaura – Departamento de Lima" con CUI 2499886, en adelante Proyecto 3.

Con fecha 21 de julio de 2023, mediante la Ley No. 31841, se creó la Autoridad Nacional de Infraestructura - ANIN; entidad con competencia en materia de infraestructura sobre los proyectos o programas de inversión a nivel nacional y se establecen disposiciones para la formulación, ejecución y mantenimiento de los Proyectos o programas de inversión a su cargo.

Por tanto, con fecha 19 de diciembre de 2023, OHLA, la ARCC y la ANIN suscribieron una adenda al Contrato Principal, a efectos de que la ARCC cediera su posición contractual como Contratante a favor de la ANIN.

En base a estos antecedentes, el presente documento recoge los términos de referencia para solicitar cotizaciones a empresas de consultoría, con amplia experiencia en Servicios de Transferencia Interestatal, Adquisición, expropiación y/o Liberación de predios para proyectos de inversión, a fin de desarrollar los trabajos técnicos, legales y sociales que permitan la adquisición o expropiación o transferencia interestatal y la liberación de los predios afectados por el Proyecto que OHLA viene desarrollando en la presente etapa inicial del proyecto de referencia en modalidad fast-track.

El alcance del servicio especializado en Servicios de Transferencia Interestatal, Adquisición, expropiación y/o Liberación de predios que abarca desde la identificación de los predios afectados, la elaboración de los Expedientes Técnicos Legales, Planes de Saneamiento para la Transferencia Interestatal hasta la adquisición y liberación de dichos predios, priorizando las acciones de liberación en los predios que de acuerdo a su naturaleza y contingencia detectada no sea posible adquirirlos dentro del plazo programado para el inicio de obras.

De acuerdo con este objetivo en los próximos apartados se desarrollan los siguientes aspectos:

- Información disponible.
- Descripción del proyecto.
- Alcances de los trabajos del Servicio de Transferencia Interestatal, Adquisición, expropiación y/o Liberación de predios.
- Plan de trabajo.
- Condiciones técnicas para el desarrollo de los trabajos.
- Condiciones contractuales.
- Valorizaciones
- Seguros
- Garantías y retenciones

2. BASE LEGAL

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

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

- D.S. N° 015-218-PCM "Establecen disposiciones complementarias para la implementación de los numerales 8.7 y 8.8 del artículo 8 de la Ley N° 30556, Ley que Aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Norma GE. 050- Seguridad en la Construcción.
- ISO 14001: 2015 – Sistemas de gestión ambiental.
- ISO 45001: 2018- Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- ISO 9001: 2015 - Sistemas de gestión de la calidad.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783 y sus modificatorias.
- D.S. N° 011-2019-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo en el sector construcción.
- Ley General del Ambiente Nº 28611.
- Ley N°29338 Ley de Recursos Hídricos.
- Lineamientos de ARCC sobre intervención social y predial.
- Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente.
- Política Anticorrupción del Grupo OHLA.
- Código Ético del Grupo OHLA.
- Ley N° 28296 Ley General de Patrimonio Cultural
- Ley N° 30556 Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la autoridad para la reconstrucción con cambios.
- D.L. N° 1354 Modifica la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la autoridad para la reconstrucción con cambios.
- D.S. N° 091-2017-PCM que aprueba el Plan de la Reconstrucción al que se refiere la Ley N° 30556 Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Ley N° 24656, Ley de Comunidades Campesinas.

- RM. N° 161 – 2011 – PCM Lineamientos y estrategias para la gestión de conflictos sociales.
- RM. 455 – 2018 – MINAM, Guía para la elaboración de la línea Base en el marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- DS 015 – 2018 – MINAM, Establecen Disposiciones para la implementación de los numerales 8.7 y 8.8 del artículo 8 de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Los procedimientos para la Adquisición y Expropiación de inmuebles, reconocimiento de mejoras y transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, se realizan bajo la Ley 30556 y decreto legislativo N°1192 y modificatorias, en lo que corresponda.

Los procedimientos legales se realizan bajo la Ley 30556 y reglamento, y decreto legislativo N°1192, en lo que corresponda.

3. INFORMACIÓN GENERAL

3.1. Ubicación Geográfica

3.1.1. Río Cañete

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

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

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

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

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

3.1.2. Río Huaura

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

- Por el Norte: Cuenca Supe, Cuenca Pativilca.

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

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

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

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

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

- Asentamientos urbanos en la zona correspondiente al área de los valles costeros.

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

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

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

3.2. Partes Interesadas

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

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

- Comunidades campesinas
- Juntas, comités y comisiones de regantes.
- Entre otros.

3.3. Confidencialidad

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

Los Postores procurarán que cada uno de sus asesores, agentes, empleados, consultores o Subcontratistas (de cualquier nivel) que reciban la información contenida en el concurso y cualquier documento asociado, conozcan y cumplan con las disposiciones de este párrafo como si fuera un Postor.

La información desarrollada durante la licitación, cualquier documento asociado y cualquier información adicional proporcionada por el Contratista, no debe usarse, copiarse, divulgarse o difundirse para ningún propósito, excepto en la medida en que dicho uso, copia, divulgación o difusión sea necesario para el propósito de la licitación o para cumplir con cualquier obligación legal o reglamentaria.

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

3.4. Liberación de responsabilidad

Los Postores, realizarán sus ofertas a su costo, no significando este proceso una relación contractual ni de subordinación hacia OHLA, ni hacia la ANIN, por lo que serán los mismos Postores, responsables de los costos que incurran por su propia cuenta, durante este proceso, liberando de toda responsabilidad a OHLA y a la ANIN.

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

4. INFORMACIÓN DISPONIBLE

Para la confección de la propuesta, además del presente documento, se facilita la siguiente información correspondiente a los documentos puestos a disposición por parte de la ANIN durante el proceso de licitación del que fue adjudicatario OHLA. En función a que el contrato celebrado entre la ex – ARCC, en adelante ANIN y OHLA (Contrato Principal) es de naturaleza colaborativa, el mismo que requiere que los subcontratos que celebre OHLA deben ser back2back respecto del Contrato Principal. Por ello para la confección de la propuesta OHLA incluirá el listado de documentos inferior en el paquete de licitación, así como en el subcontrato que suscriba OHLA con la empresa de servicios o consultora de Servicios de Transferencia Interestatal, Adquisición, expropiación y/o Liberación de predios gane el proceso de procura. Este proceso iniciará con la publicación del presente documento.

Se pone a disposición de los Postores la información entregada por la ex – ARCC (en adelante ANIN) a la firma del contrato con OHLA.

Tabla 2 Resumen información disponible que formará parte del contrato del Servicio de Transferencia Interestatal, Adquisición, expropiación y/o Liberación de predios (1 de 2).

VOLUMEN	DOCUMENTO	CONTENIDO / RESEÑA
VOLUMEN 1	CONTRATO	Contrato NEC Opción F tipo. Recoge las cláusulas generales de funcionamiento del contrato sin entrar en particularidades
	FICHA DE DATOS Parte 1	Es el documento complementario al Contrato, donde se recogen condiciones y datos particulares. Se recogen los datos del importe referencial del contrato (S/. 342 mlls), fechas clave, cronograma de incentivos, seguros, penalizaciones, condiciones de adelantos, fianzas, etc.
	ANEXO 1_RIESGO	Recopilación de los riesgos identificados por el Contratante, solo se incluye para que sea el punto de partida en las reuniones de riesgos del Proyecto.
	WI GENERAL	INFORMACION DE LAS OBRAS Volumen 2A - Requisitos generales del proyecto, sin entrar en mayores detalles. Describe procesos y restricciones generales para la ejecución de las obras. En muchos ítems remite al Volumen 2B que es la información particular.

VOLUMEN 2A	ANEXO 1 UK0001-GAT-M5100-PROG- XXXX-XXX-RPT-310_R02	Directrices de Gestión de Activos y de Gestión de Instalaciones
	ANEXO 2 UK0001-GAT-M5100-PROG-XXXX-XXX-RPT- 311_R02	Procedimiento de compromiso, gestión y revisión de diseño
	ANEXO 3 UK0001-GAT-M5100-PROG-XXXX-XXX-RPT- 307_R02	Requisitos de Intercambio de Información (EIR)
	ANEXO 4 UK0001-GAT-M5100-PROG-XXXX-XXX-RPT- 308_R02	Plantilla del plan de ejecución BIM

Tabla 3 Resumen información disponible que formará parte del contrato (2 de 2).

VOLUMEN	DOCUMENTO	CONTENIDO / RESEÑA
VOLUMEN 2B	WI ESPECÍFICO	Información de las Obras – Volumen 2b específico
	ANEXO 1 – RÍO CAÑETE (PROYECTOS 1 Y 2)	Este anexo recoge los Perfiles viables a nivel de Pre-inversión del río Cañete y está integrado por: 1.- PERFILES: incluye los perfiles viables de los 2 proyectos del Río Cañete a nivel de Pre-inversión y algunos estudios: Hidrológico y sedimentológico, Modelación Hidráulica Y Estudio de Hidráulica Fluvial 2.- ESTUDIOS PRELIMINARES: integrado por, Plan de Participación, Plan de Comunicación, Estudio de alternativas simplificado (Informe de Riesgos), Recopilación de información histórica de avenidas disponibles de la Cuenca Cañete (Informe de Hidrología), Cartografía, Croquis de las obras de paso y otros elementos estructurales en el Río Cañete, Estudio Hidrológico y Caracterización Geológica. 3.- VALLES VULNERABLES: Proyecto Complementario con fines informativos NO objeto del presente Proyecto, pero que se debe tener en consideración en la solución integral del río cañete y para el desarrollo del diseño definitivo a desarrollar.
	ANEXO 2 – RÍO HUAURA (PROYECTO 3)	Este anexo recoge el Perfil viable a nivel de Pre-inversión del río Huaura y está integrado por: 1.- PERFIL: incluye el perfil viable del proyecto del Río Huaura a nivel de Pre-inversión y algunos estudios: Hidrológico y sedimentológico, Modelación Hidráulica, Estudio de Hidráulica Fluvial y Estudio estructural 2.- ESTUDIOS PRELIMINARES: integrado por, Plan de Participación, Pla de Comunicación, Estudio de alternativas simplificado, Recopilación de información histórica de avenidas disponibles de la Cuenca Cañete

		(Informe de Hidrología), Cartografía, Inventario de estructuras, Estudio Hidrológico
	ANEXO 3 - ESTUDIOS DE UKDT	Revisión de la UKDT en referencia a la calidad técnica de los informes, proyectos y modelos; la identificación de los principales riesgos para la ejecución de los proyectos; formulación de recomendaciones clave para mejorar la calidad de los planes; y la determinación de la labor adicional necesaria para mejorar los planes y está integrado por: - UK0001-GAT-M5100-PROG-XXXX-XXX-RPT-463-R01: Evaluación del Plan Integral de la Cuenca del Río Huaura - UK0001-GAT-M5100-PROG-XXXX-XXX-RPT-467-R01: Evaluación del Plan Integral de la Cuenca del Río Cañete - UK0001-GAT-M5100-PROG-XXXX-XXX-RPT-458-R02: Evaluación de la densidad de afectaciones a lo largo de las defensas ribereñas propuestas
		- UK0001-GAT-M5100-PROG-XXXX-XXX-RPT-471-R01: IS-MHA Evaluación de Riesgos Múltiples de la Cuenca del Río Huaura - UK0001-GAT-M5100-PROG-XXXX-XXX-RPT-475-R01: IS-MHA Evaluación de riesgos Múltiples de la Cuenca del Río Cañete
VOLUMEN 3		Información del Sitio – Volumen 3: Documento breve que describe las condiciones de terreno, entorno, etc.

Adicionalmente a esta información, se pone a disposición de los Postores la información entregada por la ex - ARCC (ahora en adelante ANIN) a la firma del contrato con OHLA y que complementa la Información del Volumen 2B y 3.

Tabla 4 Resumen información disponible recibida a la firma del contrato (1 de 2).

VOLUMEN	DOCUMENTO	CONTENIDO / RESEÑA

1.- PERFILES VIABLES	1.1 RIO CAÑETE	Se incluye el último entregable (Entregable 6), de los perfiles viables referentes a los proyectos 1 y 2 del Río Cañete con todos los estudios previos realizados. 1.1.1- Entregable 6-Perfil A-1 (Proyecto 1) 1.1.2- Entregable 6-Perfil A-2 (Proyecto 2) Para cada uno de los proyectos se entrega la siguiente documentación a nivel de Pre-inversión: - Estudio de Pre inversión a nivel de perfil - Estudio de Topografía - Estudio Social - Estudio Hidrológico y sedimentológico - Estudio Geológico - Estudio Análisis de desastre - Estudio de modelación Hidráulica - Estudio Hidráulica Fluvial - Estudio de diseño Arqueológico-paisajístico - Estudio de Arqueología-CIRA - Estudio Ambiental preliminar - Estudio afectaciones prediales
	1.2 RIO HUAURA	Se incluye el último entregable (Entregable 6), del perfil viable referente al proyecto 3 del Río Huaura con todos los estudios previos realizados. 1.2.1- Entregable 6-PIP Componente A (Proyecto 3) Se entrega la siguiente documentación a nivel de Pre- inversión: - Estudio de PIP a nivel de perfil - Estudio de Topografía - Estudio Social - Estudio Hidrológico y sedimentológico - Estudio Geológico - Estudio Hidráulica Fluvial - Estudio Estructural - Estudio de diseño Arquitectónico-paisajístico - Estudio de Arqueología-CIRA - Estudio Ambiental - EVAP - Estudio Social - Estudio afectaciones prediales - Planos
2.- ESTUDIO PREINVERSIÓN	2.1 RIO CAÑETE	Se incluyen los entregables 1 a 5 previos con fines informativos, para los 2 proyectos del río Cañete.
	2.3 RIO HUAURA	Se incluyen los entregables 1 a 5 previos con fines informativos, para el proyecto del río Huaura.

Tabla 5 Resumen información disponible recibida a la firma del contrato (2 de 2).

VOLUMEN	DOCUMENTO	CONTENIDO / RESEÑA
4.- INFORMACIÓN FAJAS MARGINALES	4.1 RIO CAÑETE	- - RESOLUCIONES: - R.D. 463-2022-ANA-AAA-CAÑETE-FORTALEZA - R.D. 458-2021-ANA-AAA-CAÑETE-FORTALEZA - R.D. 001-2020-ANA-AAA-CAÑETE-FORTALEZA - R.D. 374-2019-ANA-AAA-CAÑETE-FORTALEZA - R.D. 663-2019-ANA-AAA-CAÑETE-FORTALEZA - R.D. 472-2021-ANA-AAA-C.F. - R.D. 858-2021-ANA-AAA-C.F. - R.D. 518-2021-ANA-AAA-C.F.
	4.2 RIO HUAURA	- RESOLUCIONES: - R.D. 0191-2022-ANA-AAA-CAÑETE-FORTALEZA
5.- AUTORIZACION ES	5.1 RIO CAÑETE	- III-RD-0133-2021-03 – Autorización de ejecución de estudios de disponibilidad hídrica en rio Cañete para el Proyecto 2 - III-RD-0141-2021-04 – Autorización de estudios y ejecución de obras en fuente natural de agua en rio cañete para el Proyecto 1
6.- LINEAMIENTOS PARA LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN DE PARTES INTERESADAS	999990-ARC001-000-XX-TN-ZZ-000002_R01	Documento remitido por ANIN para información con los lineamientos para la estrategia de participación de las partes interesadas, igualdad de género y Gestión de conflictos sociales
7.- HOJA DE RUTA PARA LIBERACIÓN DE ÁREAS	999990-ARC001-000-XX-TN-ZZ-000003_R01	Documento remitido por ANIN para información con la Hoja de ruta para la liberación de áreas y la Normativa asociada

5. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

En este apartado se describen las soluciones a adoptar para obtener el Servicio de Adquisición y Liberación de Predios necesaria para la disposición oportuna de las áreas donde se emplazarán la infraestructura correspondiente.

Proyectos Rio Cañete:

Proyecto 1: "Creación del servicio de protección contra inundaciones del río Cañete entre el tramo desembocadura del río Cañete - Localidad de Paullo en los distritos de San Vicente de Cañete. Nuevo Imperial y Lunahuaná de la provincia de Cañete - Departamento de Lima" con CUI 2498739.

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

Proyectos Rio Huaura:

Proyecto 3: "Creación del servicio de protección en las riberas del rio Huaura vulnerable ante peligro de inundaciones en las localidades de 5 distritos de la provincia de Oyón y 6 distritos de la provincia de Huaura – Departamento de Lima" con CUI 2499886.

5.1. Ubicación y accesos

El proyecto 1, se ubica en el río Cañete, en los distritos de San Vicente de Cañete, Nuevo Imperial y Lunahuaná, provincia de Cañete, departamento de Lima. Se desarrolla entre las progresivas km 0+000 hasta la progresiva km 31+100, en la cuenca media y baja del rio Cañete, entre las localidades de Herbay Bajo (0+000) y la localidad Paullo (31+021.06)

El proyecto 2, comprende diferentes tramos en 04 quebradas de la cuenca media del río Cañete en los distritos de Lunahuaná, Pacarán y Zúñiga, provincia de Cañete, departamento de Lima:

- La quebrada San Jerónimo se ubica en el distrito de Lunahuaná, provincia de Cañete, departamento de Lima. La zona analizada se encuentra en la cuenca baja de quebrada.
- La quebrada Condoray se ubica en el distrito de Lunahuaná, provincia de Cañete, departamento de Lima. La zona analizada se encuentra en la cuenca baja de quebrada.
- La quebrada Jacayita se ubica en el distrito de Pacarán, provincia de Cañete, departamento de Lima. La zona analizada se encuentra en la cuenca baja de quebrada.
- La quebrada Picamarán se ubica en el distrito de Zúñiga, provincia de Cañete, departamento de Lima.

- En cuanto a la infraestructura vial en la provincia de Huaura, la zona costera es unida por la Panamericana Norte cuyas condiciones de calidad es óptima. El sistema vial provincial de Huaura, está compuesto por 966.85 km de extensión. De esta red vial, el 22.6% (218.11 Km.) corresponde a carreteras nacionales, 137.34 km (14.2%) a carreteras departamentales y 611.399 (63.2%) a caminos vecinales. Con respecto a la superficie de rodadura en la Red Vial Provincial de Huaura; 159.30 Km se encuentra asfaltada, pero la mayor parte de ella corresponde a la red vial nacional (141.49 Km) y solamente 17.73 Km. a la red vecinal.

El proyecto 3, se ubica en los distritos de Cochamarca, Navan, Andajes, Oyón y Pachangara, provincia de Oyón, departamento de Lima. También se ubica en los distritos de Huaura, Santa María, Sayán, Leoncio Prado, Paccho y Santa Leonor, provincia de Huaura, departamento de Lima.

5.2. Descripción actuaciones río Cañete

Proyecto 1

El objetivo principal de este proyecto se orienta a disminuir el riesgo de las unidades productoras y comunidades locales ocasionado por inundaciones ante la presencia de avenidas extremas del rio Cañete, entre las progresivas 0+000 al 31+021. Las actuaciones consideradas en él, como en el resto de los proyectos, se clasifican en componentes estructurales y no estructurales:

A) Componente Estructural

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

La alternativa preliminar del estudio declarado viable, plantea la construcción de 11 diques con enrocado en el margen derecho (constituyen 17.41km) y 14 diques con enrocado en el margen izquierdo (constituyen 14.51km). El caudal de diseño Qmáx=1 064 m3/s para TR=100 años. También se plantea mejoramiento de 6 km de defensas ribereñas existente en el cauce del rio como parte del proyecto. Se deben tener en cuenta las interferencias con estructuras existentes que puedan limitar el diseño.

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

Se consideran reforestación a lo largo de la margen derecha e izquierda del río en tramos paralelas a las defensas ribereñas priorizadas en una extensión de 307 hectáreas, a fin de fortalecer las defensas longitudinales.

B) Componente no Estructural

Capacitación en la operación y mantenimiento del componente estructural.

Proyecto 2

El objetivo principal de este proyecto se orienta a disminuir el riesgo de las unidades productoras y comunidades locales de las quebradas San Jerónimo, Condoray, Jacayita y Picamarán ante la ocurrencia del movimiento de masas y eventuales inundaciones ocasionadas por lluvias intensas en la cuenca del río Cañete.

Las actuaciones consideradas en él, clasificadas en componente estructural y no estructural, son:

A) Componente Estructural

A.1. Construcción de canales:

La alternativa preliminar del estudio declarado viable plantea el diseño y revestimiento de canales con mampostería de piedra, limpieza y descolmatación de cauce en las quebradas San Jerónimo, Condoray, Jacayita y Picamarán. La longitud de protección con estos canales en la quebrada San Jerónimo es 0.83km, en la quebrada Condoray 0.79km, en la quebrada Jacayita 0.48km y en la quebrada Picamarán 0.84km. y tiene secciones diferentes adaptados a los caudales de diseño.

A.2. Construcción de badenes:

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

A.3. Construcción de área ecológica:

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

B) Componente No Estructural

Capacitación en la operación y mantenimiento del componente estructural.

5.3. Descripción actuaciones río Huaura

Proyecto 3

El objetivo de este proyecto es reducir el nivel de riesgo de inundaciones en las subcuencas baja, media y alta de la cuenca del rio Huaura, disminuyendo de esta manera la probabilidad de pérdidas humanas y materiales por riesgos de inundaciones en la cuenca de Huaura.

Como en los casos anteriores, a continuación, se describen las actuaciones consideradas en este proyecto clasificadas en componente estructural y no estructural.

A) Componente Estructural

A.1. Construcción de defensa ribereña - Diques:

La alternativa preliminar del estudio declarado viable plantea la ejecución de diques con enrocados que se ubicarán en la cuenca baja, media y alta, tanto en la margen izquierda y derecha del rio Huaura. El caudal de diseño Qmáx=427.40 a 516.2 m3/s para TR=100 años, con altura de diques y uñas de cimiento variable, con talud Z:2 y Z:1.5.

También se plantea la rehabilitación y/o reconstrucción de estructuras ya existentes (defensas ribereñas) en el cauce del rio como parte del proyecto; trabajos de limpieza y descolmatación del río en el tramo a fin de recuperar la capacidad del cauce. Se deben tener en cuenta las interferencias con estructuras existentes que puedan limitar el diseño.

A.2. Construcción de puente:

Reemplazar el puente existente (ubicado en Sayán en la progresiva Km 49+950) de 20m y remplazarlo por un nuevo puente de 50m de luz y a 1 m por encima de la rasante actual, con una superestructura de sección mixta vigas de acero – losa de concreto. El caudal de diseño Qmáx entre 587.70 a 490.18 m3/s para TR=140 años.

A.3. Construcción de muro de contención:

Se plantea la construcción de un muro de concreto armado de 6m. en el cauce de 40m. aguas abajo del puente Sayán, con objeto de proteger la zona urbana de la ciudad de Sayán.

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

Se plantea una integración en el sector de influencia de las franjas del rio, con el fin de incentivar el uso de este espacio público y articular por medio de nuevos sistemas junto al rio.

B) Componente No Estructural

Capacitación en la operación y mantenimiento del componente estructural.

6. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS ALCANCES

Los alcances del contrato que suscribirá OHLA con la Consultora especializada en obtención de predios (adquisición, expropiación o transferencia interestatal) y liberación de áreas para proyectos de inversión, seleccionada a través del proceso que se inicia con la publicación del presente documento (de ahora en adelante (Consultor en Afectaciones Prediales) efectuar la adquisición, transferencia y liberación física" a través de la elaboración de los expedientes de Diagnostico técnico Legal, expedientes técnico legales con fines de tasación y con las gestiones para la Adquisición y Liberación de predios que sustenten la ejecución los procedimientos de adquisición de predios de propiedad del Estado o de propiedad privada, por trato directo o expropiación de predios requeridos para el "Proyecto solución integral para el control de inundaciones y movimiento de masa de la cuenta del Río Cañete y del Río Huaura" según lo previsto en el contrato entre OHLA y el ANIN y la normatividad vigente.

A su vez, se encuentra dentro del alcance del Consultor en Afectaciones Prediales la obtención, en coordinación con OHLA, de todos los permisos necesarios previos al inicio de los trabajos, así como la asistencia a los mismos hasta la culminación de dichos trabajos, junto con la redacción y tramitación de los informes necesarios con los organismos competentes para la aprobación de los resultados.

Los trabajos desarrollados por el Consultor en Afectaciones Prediales deberán permitir a OHLA:

a) Afrontar sus obligaciones, en cuanto a la liberación y obtención de predios a efectos de ejecutar las infraestructuras definitivas para el proyecto.
b) Ser la base de partida que permita estructurar un cronograma de ejecución de obras y de afrontar la construcción de la totalidad del alcance del proyecto, de acuerdo al plan de procura y el plan de obra, minimizando reprocesos, optimizando los procesos de obra y sin tener que incurrir en la suscripción de contratos y costos adicionales.

De acuerdo con el literal b), no se podrá considerar que los trabajos de afectaciones prediales han logrado su objetivo cuando hayan logrado la aceptación de las Partes y hayan sido obtenido

la titularidad de los predios requeridos para el inicio de las obras. Los trabajos contratados podrán considerarse finalizados cuando hayan cumplido su misión de ser liberadas las áreas y puestas a disposición del contratista.

7. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS ALCANCES

En el presente apartado se describen los trabajos a realizar con mayor detalle, cualquier omisión respecto la descripción general de los alcances expuesta en el apartado anterior no implica la exclusión de esta, el apartado anterior prevalece sobre el presente.

7.1. Componente de Afectaciones Prediales

7.1.1. Alcances a considerar para lograr la afectación de predios.

Tal como se ha indicado en el apartado anterior, los trabajos objeto del presente proceso de procura, constituyen la base para la construcción del "Proyecto solución integral para el control de inundaciones y movimiento de masa de la cuenta del Río Cañete y del Río Huaura", y deben permitir afrontar a OHLA sus obligaciones, en cuanto a la ejecución de obras, frente a la ANIN de acuerdo al contrato suscrito entre ellos (obtención de permisos, obtención de aceptaciones, etc.). Es por ello, que los Postores para conceptualizar el alcance detallado del futuro contrato a suscribir entre OHLA y el Consultor de afectaciones prediales adjudicatario deben analizar la documentación presentada y cumplir fielmente con los condicionantes, pliegos de prescripciones técnicas generales y particulares, tolerancias en los procesos de cálculos y resultados, así como cumplir con los condicionantes expuestos en Notas técnicas para los distintos trabajos.

Se describen los alcances y requerimientos para los trabajos de afectación predial

El presente servicio aplica para todas las áreas requeridas para la ejecución del proyecto en ambas cuencas, en ese sentido el Consultor de adquisiciones prediales y Liberación de áreas, debe de realizar las siguientes actividades sin ser limitativos para cumplir con el alcance de contar con las áreas adquiridas y liberadas:

- Identificación de los predios afectados y los Certificados de Búsqueda Catastral que obran en el Prediagnóstico respecto a la infraestructura y definir la estrategia de adquisición de dichas áreas, señalando las fechas probables de entrega de la liberación de áreas que en ningún caso deban exceder los 60 días. En los casos puntuales o especiales donde no se pueda obtener la liberación anticipada se presentará un informe de justificación con el debido sustento de los actuados.

- Adquirir o expropiar o transferir interestatalmente de acuerdo con la naturaleza jurídica de cada predio, todos los predios requeridos para los 3 proyectos, a fin de implantar las estructuras requeridas sin limitar la culminación de la adquisición o expropiación o transferencia interestatal de acuerdo con la naturaleza jurídica de los predios afectados, dentro del plazo máximo de 9 meses.

El consultor deberá adjuntar a su propuesta el monto calculado de predios a liberarse conforme al detalle siguiente:

- Hasta 100 predios
- Hasta 300 predios
- Hasta 500 predios
- Hasta 700 predios
- Hasta 1000 Predios.

Para ambos proyectos se deberá cumplir con los procedimientos legales exigidos por la Ley N° 30556 y supletoriamente el Decreto Legislativo N° 1192 y los Plazos exigidos en las leyes especiales de la materia, para ello deberán coordinar e informar de todas las acciones incluyendo las de Anotaciones Preventivas del Proyecto y que no se afecten las fechas límites de entregables.

7.1.2. Actividades

Actividades a realizar:

1. Elaborar el plan de trabajo:
   - Elaborar cronograma del plan de trabajo, el cual debe considerar las actividades y los responsables de su ejecución, distinguiendo las actividades que corresponden a la consultora.
   - Presentar la conformación del equipo de profesionales y técnicos a cargo del componente de afectaciones prediales y libre disponibilidad, cabe señalar que el tiempo de dedicación al proyecto será el 100% por cada etapa
   - Los formatos e instrumentos a utilizar para la elaboración de los expedientes de adquisición y/o transferencia interestatal de los predios afectados por el proyecto.
   - Los formatos e indicadores para el reporte de avances de cada una de las etapas señaladas en la Hoja de ruta
2. Levantamiento topográfico de predios afectados

- El Consultor en Afectaciones Prediales será responsable de realizar el levantamiento topográfico de las áreas afectadas y determinadas por el área de diseño, comenzando por las áreas priorizadas, indicadas dentro de su Plan de Ejecución del Servicio, alineado a su cronograma calendarizado de planificación, ejecución y procesamiento de la información.
- El Consultor en Afectaciones Prediales es responsable de suministrar el equipamiento e instrumentación necesaria y suficiente para la ejecución del servicio, los equipos e instrumentos deberán contar con los certificados de calibración vigentes, dichos certificados serán entregados al área Calidad, antes de iniciar con los trabajos o actividades para garantizar que la información cumple con los requisitos mínimos de precisión topográficos y rangos de tolerancias indicados en las especificaciones técnicas.
- El Consultor en Afectaciones Prediales es responsable de respetar y cumplir las normas, códigos, especificaciones técnicas y recomendaciones del responsable de Topografía o Diseño o Calidad. Dicho levantamiento topográfico, debe estar enlazado a la Red Geodésica Nacional (Sistema Oficial WGS84), estableciendo en campo cuantos puntos geodésicos o Bench Mark (BMs), los cuales se requieren para obtener información georreferenciada con equipos topográficos como: GPS, estación total y/o drones. Los puntos geodésicos estarán debidamente documentados, los cuales deben ser validados por el Instituto Geográfico Nacional – IGN.
- Los puntos geodésicos por utilizar (de orden C estarán debidamente documentados y validados por el Instituto Geográfico Nacional).
- El Consultor en Afectaciones Prediales es responsable de determinar linderos, medidas perimétricas, forma y dimensiones de predios, tipos de construcción, determinar el estado actual de los predios y el uso de los mismos, que se encuentre en el proyecto.
- El Consultor en Afectaciones Prediales es responsable de considerar o tomar en cuenta todas las actividades necesarias y suficientes de campo referidas a la Geodesia y/o Topografía para el cumplimiento de los alcances de la Liberación de Predios.

- El sub contratista debe de tomar como referencia el Anexo 20, para el llenado de la ficha socioeconómica

3. Identificación del inmueble y sujeto pasivo y/o poseedor

Comprende las siguientes etapas:

3.1. Diagnóstico Técnico Legal

a) Analizar, gestionar y recopilar información gráfica y/o documentaria ante las entidades como COFOPRI, SBN, en la Corte Superior de Justicia, INGEMMET, Administración Local de Agua, Dirección Regional Agraria, Ministerio de Agricultura y Riego, Municipalidades, Ministerio de Cultura, Autoridad Nacional del Agua, entre otros, así como a las entidades privadas que puedan contar con información relevante para el estudio, con el objeto de determinar la condición física y jurídica del total de áreas afectadas por las obras proyectadas.

   Al respeto, el proveedor deberá elaborar los proyectos de oficio que sean necesarios, con los planos de ubicación en coordenadas UTM, comunicando de la existencia del proyecto, a las entidades correspondientes.

b) Elaborar los "informes técnicos de la solicitud de búsqueda catastral", conformado por planos perimetrales y memoria descriptiva, según Ley N° 30556 y supletoriamente el Decreto Legislativo N° 1192, en concordancia con en el inciso e) del artículo 7.2.1.7 establecidos en la Resolución N° 178-2020-SUNARP/SN., a fin de que se efectúe la búsqueda catastral respectiva de los predios inscritos afectados por el proyecto, ante el registro de predios de la oficina registral correspondiente, en los cuales no sea suficiente la información que se le proporcione sustentando dicha necesidad.

c) Presentar a la SUNARP, los planos y memoria descriptiva, señalado en el párrafo precedente (informes técnicos de la solitud de búsqueda catastral), para solicitar el "Certificado de Búsqueda Catastral" y/o Informe expedido por la oficina de catastro de registro correspondiente en los cuales no sea suficiente la información que se le proporcione sustentando dicha necesidad.

d) Recabar y analizar el "Certificado de Búsqueda Catastral" emitidos por la SUNARP o suplirlo con el informe de verificador catastral conforme a lo dispuesto en Ley N° 30556 y supletoriamente el Decreto Legislativo N° 1192, realizar el "estudio de títulos

archivados" en base al "Certificado de Búsqueda Catastral", que comprende recopilar, analizar e interpretar información de la Oficina Registral de Predios – SUNARP correspondiente.

e) Consiste en revisar los antecedentes registrales y catastrales de los predios afectados, revisión de tomos, fichas, partidas electrónicas títulos archivados, planos, memorias descriptivas, otros; analizar aspectos técnicos legales en base a la documentación disponible. Pueden revisar los archivos en forma física y digital (SIR y SARP).

f) Realizar trabajos de campo, para la identificación y/o verificación de todos los inmuebles, materia de la adquisición, inscrita y no inscrita en la SUNARP.

g) Identificación de los Sujeto Pasivos de bienes inmuebles no inscritos y posesionario, mediante trabajo de campo, donde deberán solicitar la copia de los documentos de identidad personal, domicilio legal para que más adelante se entregue la notificación, así mismo determinar la ubicación exacta del predio a adquirir.

h) Tratándose de posesionarios, en otra etapa o momento, debe acreditar con documento tal posesión, información obtenida de las actividades de: (i) estudio o revisión de títulos archivados de la SUNARP, (ii), información de SBN; Gobierno Regional y otros, y (iii) de la visita de campo, (iv) informe de evaluación e interpretación de los documentos recabados mediante publicidad, documento que sustente la antigüedad exigida por Ley.

i) Tratándose de propietarios por Tracto debe acompañar el sustento del tracto respecto del predio y el informe del verificador catastral que certifique que el instrumento público presentado corresponda al área a adquirir en todo o en parte de la propiedad inscrita.

j) Informe técnico general que deberá incluir cuadros conteniendo la información siguiente:

- Titulares de predios debidamente inscritos en registros públicos.
- Propietarios no inscritos en Registros Públicos, pero con documentación que sustente su derecho.
- Posesionarios que cuenten con algún documento que sustente su condición.
- Posesionarios sin documento que sustente su condición.

- Predios con duplicidad registral y/o proceso judicial) Predios con carga o gravamen o hipoteca.
- Inmueble de propiedad del estado inscrito y no inscrito.

k) Informe técnico y legal de cada uno de los predios afectados indicando el código del predio, el sujeto pasivo, condición jurídica, información registral, ubicación del predio, antecedentes registrales, cargas, gravámenes y estrategia de adquisición y liberación.

l) Elaborar un padrón de la totalidad de los predios afectados identificados diferenciándolos por su naturaleza jurídica (de propiedad estatal, propiedad privada, con ocupación tipo de ocupación y sin ocupación); conteniendo los datos siguientes sin ser limitativos:

- Código de afectación.
- Apellidos y nombres y/o razón social de los propietarios y/o posesionarlos.
- Ubicación del predio (Distrito, Provincia y Región)
- Partida Registral de corresponder.
- Unidad Catastral de corresponder.
- Progresivas de ubicación.
- Margen.
- Área total del predio.
- Área de afectación
- Situación jurídica
- Estado del predio (predios inscritos, predios no inscritos).
- Título de propiedad (fecha de adquisición).
- Planos Individuales de Diagnóstico de los predios afectados.
- Número telefónico
- Dirección física

Dicho cuadro deberá contener observaciones, conclusiones y recomendaciones de adquisición respecto a las inscripciones registrales.

Los planos contendrán como mínimo:

- Cuadro de datos técnicos de área y perímetro, indicando en una leyenda las superposiciones registrales de existir y áreas correspondientes, además deberá

visualizarse los ejes de los diques, la línea de faja marginal, progresivas y la infraestructura por la que es afectada y si la afectación es total o parcial, señalando dichas áreas.

- Cada plano por predio contiene
  - ✓ Partida Registral.
  - ✓ Área (total o matriz, excluida, independizada, remanente, diferenciando áreas dentro del cauce y fuera del cauce), linderos, medidas perimetrales del área matriz, medidas perimetrales del área afectada, ubicación y/o localización, detalle de afectación debidamente georreferenciada en coordenadas UTM, cultivos permanentes o transitorios, infraestructura existente.
- Plano de cada predio afectado: Debe detallar su condición jurídica (inscritos y no inscritos, etc.), posesionarios, identificando si son predios afectados de propiedad estatal o privada.
- La representación gráfica de las áreas afectadas deberá contener el ámbito geométrico del desarrollo de proyecto (Diques y obras estructurales) representado en un polígono cerrado (no deberá contener elementos denominados “arcos”), asimismo deberá incluirse las progresivas, faja marginal y otros elementos que considere sin ser limitativos.
- Los Planos individuales por cada predio afectado, será presentado en versión física impresa a colores y en versión digital (formato DWG versión 2020 o superior y PDF) en sistema de proyección UTM Datum WGS84, usando para tal fin elementos de la Red Geodésica Nacional, y en versión digital (formato DWG versión 2020 o superior y PDF). Asimismo, deberá estar firmado por los profesionales correspondientes y responsables en original.
- La escala de impresión deberá ser convencional y adecuada para el análisis visual. Los nombres de Layer o capas de información deberán ser acompañadas de su descripción correspondiente, dentro del mismo formato DWG, de modo que facilite su análisis.

Documentos probatorios (Anexos).

Se deberá adjuntar la documentación probatoria que sustentan el estudio y la determinación de titulares (sujetos pasivos) sobre las áreas del proyecto, tales como:

- ✓ Áreas inscritas y áreas en posesión individualmente, partidas registrales
- ✓ Títulos archivados y los planos adjuntos de existir.
- ✓ Documentos de Identificación nacional de los titulares.
- ✓ Certificado de posesión acreditada de acuerdo con lo solicitado en el Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias u otros documentos relevantes a la propiedad y/o posesión, obtenidas en las diversas entidades públicas y privadas, dicha documentación debe ser posterior a la iniciación del servicio tener una antigüedad no mayor de tres (03) meses de iniciado el servicio.
- ✓ En el caso de ocupantes, se deberá adjuntar las Declaraciones Juradas de vecinos.
- ✓ Toda la información cartográfica primigenia (solicitada, adquirida y/o generada), la cual sirvió para la elaboración del Diagnóstico Físico Legal de los predios afectados por la obra.
- ✓ Las tomas fotográficas a color del predio afectado, debiendo tener las coordenadas respectivas y fecha en que fueron registradas.

Estos documentos deberán ser presentados impresos a color y en versión digital (PDF y editable).

Asimismo, anexar los siguientes documentos:

- Informes técnicos de la solicitud de búsqueda catastral.
- Certificado de búsqueda catastral por cada predio emitida por la SUNARP o Informe expedido por la oficina de catastro de registro respectivo.
- Informe de evaluación e interpretación de los documentos recabados mediante publicidad, e identificar al Sujeto Pasivo en bienes e inmuebles inscritos y no inscritos.
- Informe de verificador catastral de corresponder.
- Otros documentos de considerar.

3.2. Expediente Técnico Legal (Predios Privados)

Con la información obtenida en el Diagnóstico Técnico Legal se elabora el Expediente técnico legal de cada uno de los predios afectados con la finalidad de remitirlos para la tasación correspondiente.

Los referidos expedientes finales tendrán las siguientes características:

- Memoria Descriptiva Final
  - ✓ Código del predio afectado.

- ✓ Datos de los Titulares del Predio (condición jurídica: propietarios y/o posesionarios, etc.), nombre o razón social (propiedad que acredita derecho, nombre del titular registral del bien inmueble), número de DNI, estado civil, detalle de los documentos que sustentan la propiedad o posesión del predio (título de propiedad, constancias de posesión, etc.), condición jurídica, dirección de domicilio y número de teléfono de los afectados (de contar con dicho servido).
- ✓ Datos registrales (tomo, ficha y/o partida electrónica), antecedentes de la propiedad del predio (inmatriculación, independización o acumulación, etc.), cargas y gravámenes, duplicidad de partidas, naturaleza del titular (Estatal, Privado), incluyendo además los predios identificados como afectados ubicados en terrenos de propiedad estatal.
- ✓ Ubicación geográfica del predio, unidad catastral, manzana, lote, etc.
- ✓ Tramos, progresivas, margen del rio y lado de afectación del predio.
- ✓ Datos del predio (predios inscritos, predios no inscritos, predios en proceso de inscripción, etc.) modo de adquisición del predio, condición de titularidad (propietario, posesionado), fecha de inscripción, documento legal de titularidad, datos técnicos del predio (área y perímetro inscrito).
- ✓ Tipo de predio (rural, urbano, etc.), zonificación (resolución de aprobación) y uso del área afectada (agrícola, forestal, vivienda, pastos naturales, etc.).
- ✓ Características físicas del predio afectado (indicar si cuenta con servicios de agua, luz, desagüe, telefonía, modo de recurso de agua, etc.), así mismo deberá indicar el área gráfica del predio total (tomando en cuenta el área registral, el área grafica) y el área de afectación.
- ✓ Datos de la ocupación del área afectada: Relación cuantificada de cultivos permanentes y/o transitorios, plantaciones, indicando sus características si las hubiera (tipo, especie, edad, variedad, densidad de siembra y cantidades, etc.), edificaciones (número de niveles, muros, columnas, techos, acabados, puertas revestimiento, baños, instalaciones eléctricas) y relación cuantificada de las obras complementarias e instalaciones fijas o permanentes si hubiera. . Estos deben verse reflejados en las fotografías adjuntas las cuales deben estar georreferenciadas.

- ✓ Resultados de la recopilación de información relevante de las entidades públicas y privadas principales para el estudio de diagnóstico.
- ✓ Análisis técnico del predio afectado, características generales del predio afectado, determinación del área registral y área física, descripción de la información registral, análisis de la base catastral, análisis del tipo de la zonificación, superposición grafica o física del predio afectado, resultados de la evaluación de la información registral, catastral y de los trabajos de campo, etc.
- ✓ Análisis legal del predio afectado, en base a la información recopilada de las instituciones públicas y de la información verificada y recopilada en campo para la determinación de la condición jurídica, propietario y/o posesionario, sucesiones testamentarias, ocupantes precarios, documentos sustentatorios, antecedentes dominiales, descripción de la inscripción registral, procesos judiciales, hipotecas, duplicidades de inscripciones regístrales, personería jurídica, declaración jurada de autoevalúo, etc.
- ✓ Copia Literal y Certificado Registral Inmobiliario de la Partida Registral con una antigüedad de no mayor de cuatro meses, si es bien inmueble inscrito conforme a lo requerido por el Decreto Legislativo N° 1192 y modificatorias.
- ✓ Declaratoria de Fábrica o de Edificación, si la hubiera;
- ✓ Declaración Jurada de Auto avalúo, correspondiente al último año, si la hubiera;
- ✓ En caso de construcciones especiales; cuando las hubiera, se acompaña la siguiente documentación: planos, memoria descriptiva y especificaciones técnicas relativas a la misma;
- ✓ Informe de Sustento del Perjuicio económico, documentación que acredite el lucro cesante y el daño emergente
- ✓ Descripción de los mecanismos de adquisición que se aplicó en cada caso, incluyendo plazos, costos estimados.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones orientadas a la adquisición de inmuebles e inscripción registral de las áreas afectadas a favor de la ANIN, precisando el detalle de las estrategias planteadas.
- ✓ Observaciones Generales: Deberá indicar, entre otros, la fuente de la información geográfica utilizada (PETT, COFOPRI, SUNARP, etc.) indicando su fecha de

actualización y los detalles técnicos como: Datum, Zona Geográfica, método de levantamiento etc.

- ✓ Registro Fotográfico a colores.

- Planimetría:

La planimetría elaborada en el Diagnóstico Técnico Legal que deben adjuntar es:

- ✓ Plano de afectación en el que se detalle: Cuadro técnico de linderos y medidas perimétricas del área matriz y del área afectada, ubicación y/o localización del inmueble, el detalle de la afectación debidamente geo referenciado en coordenadas UTM, determinación de área dentro y fuera de faja marginal, superposición con derechos mineros u otros que se considere sin llegar a ser limitativo.
- ✓ Plano de distribución, en el caso que existan edificaciones y obras complementarias.

Los Planos individuales por cada predio afectado, será presentado en versión física impresa a colores y en versión digital (formato DWG versión 2020 o superior y PDF) en sistema de proyección UTM Datum WGS84, usando para tal fin elementos de la Red Geodésica Nacional, y solo en versión digital (formato DWG versión 2020 o superior y PDF)

La escala de impresión deberá ser convencional y adecuada para el análisis visual. Los nombres de Layer o capas de información deberán ser acompañadas de su descripción correspondiente, dentro del mismo formato DWG, de modo que facilite su análisis.

Toda la planimetría para efectos de independización subdivisión o inmatriculación debe estar debidamente suscrita por verificador catastral quien debe de suscribir los informes correspondientes.

Para ello el consultor deberá efectuar el levantamiento de información del predio (tanto técnica, planimetría como legal) que le permita elaborar los expedientes técnicos legales a su entera responsabilidad, de los predios que serán adquiridos.

3.3. Plan de Saneamiento (Predios Públicos)

- Expedientes que contiene la información técnica y legal de los predios públicos, a fin de solicitar la transferencia interestatal o la Primera inscripción de dominio ante la

SBN, el Plan de Saneamiento deben ser elaborado de acuerdo a lo señalado en la Resolución N° 0059-2023/SBN, mediante el cual se modificó la Directiva N° 001-2021/SBN debiendo contar con la siguiente información:

- ✓ Ubicación geográfica del predio, unidad catastral, manzana, lote, etc.
- ✓ Antecedentes
- ✓ Objetivo del Plan
- ✓ Información Técnica y Legal de acuerdo con la información levantada para el diagnóstico técnico legal.
- ✓ Ocupaciones y Edificaciones, describir las ocupaciones físicas identificadas en el predio, así como las edificaciones existentes si las hubiera.
- ✓ Estrategia de Saneamiento Físico Legal, en donde se señalan las acciones a realizar dependiendo si se trata de un predio inscrito a favor del Estado o si requiere inmatriculación.
- ✓ Conclusiones y Recomendaciones orientadas a lograr la transferencia interestatal de los predios ante la SBN
- ✓ Anexos
  - Oficio de la solicitud
  - Informe de diagnóstico y propuesta del plan de saneamiento
  - CBC
  - Informe de verificador
  - Plano de Ubicación y Plano Perimétrico
  - Memoria Descriptiva
  - Panel fotográfico

Elaborado el Expediente Técnico Legal se realiza la entrega de la documentación al cliente para su remisión al Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento para su tasación.

Asimismo, se remitirá a la ANIN el Plan de Saneamiento quien lo remitirá a la Superintendencia de Bienes Nacionales para la emisión de la Resolución de la Transferencia Interestatal.

Toda la planimetría para efectos de independización subdivisión o inmatriculación o transferencia, debe estar debidamente suscrita por verificador catastral quien debe de suscribir los informes correspondientes.

Culminada la etapa de diagnóstico Técnico legal y codificados todos los predios que serán partes de adquisición o expropiación o Transferencia interestatal, se procederá a efectuar una planificación en línea de tiempo para la obtención final de cada uno de los predios de acuerdo a su naturaleza jurídica.

4. Etapa de Liberación, Adquisición, Expropiación o Transferencia Interestatal de los predios identificados.

4.1. Libre disponibilidad

- Gestionar la liberación de áreas mediante el uso e implementación de instrumentos administrativos/legales que permitan el ingreso oportuno al terreno.
- Presentar el documento suscrito por el propietario, posesionario u ocupante; mediante el cual ambas partes suscriben el acta de liberación anticipada.
-

4.2. Diagnóstico preliminar e identificación de áreas de estudio para el proyecto

Las actividades que se deben realizar durante el Diagnóstico Preliminar son:

- Definición de áreas de estudio preliminar, de acuerdo con la revisión y evaluación del Estudio de Perfil.
- Solicitud y obtención del Certificado de Búsqueda Catastral.
- Obtención de información registral, partidas y títulos archivados.
- Verificación en campo de áreas ocupadas.
- Gestionar, recopilar y evaluar la información proporcionada por las entidades involucradas.
- Elaboración del diagnóstico preliminar.

4.3. Elaboración de los expedientes para la ejecución de los procedimientos de adquisición por trato directo o expropiación, así como lo contemplado en la Tercera Disposición Complementaria final del D. L N° 1192 (Reconocimiento de mejoras)

a) Transferencia o primera inscripción de dominio de inmuebles a favor del Estado inscrito y no inscritos:
    - Elaborar y presentar el Plan de Saneamiento Físico Legal, que contenga la estrategia de Saneamiento Técnico Legal, elaborado en el marco legal de la Ley N° 30556 y la Directiva N° 001-2021/SBN y su modificatoria, adjuntando los

anexos y el Proyecto de carta solicitando a la SBN, la Transferencia de la propiedad a favor del beneficiario del proyecto

- Presentar el proyecto de oficio y el Plan de Saneamiento al titular del proyecto para la revisión, suscripción y presentación del expediente ante la SBN.
- Coordinar con OHLA la revisión y efectuar el seguimiento para que una vez emitida la Resolución de Transferencia Interestatal o de Inmatriculación a favor de la entidad beneficiaria, se proceda a su inscripción registral ante la SUNARP.

b) Para el Proceso de Adquisición por Trato Directo o Expropiación

- Elaborar el Proyecto de carta de afectación, mediante el cual se comunica al (los) Sujeto(s) Pasivo(s) y ocupantes que el predio de su propiedad o que ocupa será afectado por el Proyecto (Inicio del Trato Directo), adjuntando la ficha RENIEC y el Plano clave respectivo como anexo a cada carta de afectación.
- Elaborar el Proyecto de carta remitiendo a la SUNARP el cargo de notificación de la comunicación al Sujeto Pasivo, identificando la partida registral y la orden de anotación preventiva de inicio del Trato Directo.
- Elaborar el Proyecto de carta de Intención de Adquisición con el valor determinado en la Tasación y el incentivo adicional del 30% del valor de la Tasación, adjuntando el Informe Técnico de Tasación Comercial y el modelo del Formulario Registral por Trato Directo
- Para los casos de Adquisición por Trato Directo (cuando se ha aceptado la oferta de adquisición), una vez emitida la Resolución a favor de la entidad beneficiaria; la contratista coordina el pago del valor de la Tasación a favor del sujeto pasivo, coordina la solicitud de inscripción registral; para ello llena el Formulario Registral que debe estar debidamente suscrita por las partes y legalizada sus firmas por ante Notario Público y el documento que acredite el pago del valor de la tasación que comprende el incentivo a favor del Sujeto Pasivo y los otros documentos, debe elaborar y presentar el expediente para solicitar la inscripción registral.
- Cuando no procede el Trato directo, elaborar el Informe Técnico Legal que sustente la ejecución de la Expropiación, en el caso, que el propietario no acepte

o no cumple con los requisitos legales y/o impedimento para el Trato Directo. Adjuntar los documentos sustento (técnico y legal)

- Elaborar un informe técnico legal adjuntando los documentos sustento del expediente y los indicados en el párrafo precedente, efectuar el seguimiento del trámite y coordinar sobre la emisión de la Resolución respectiva.
- Para los casos de Expropiación, el Contratista, debe coordinar y efectuar el seguimiento para que dentro de los cinco días hábiles de emitida la Resolución que aprueba la ejecución de la expropiación, debe consigne en el Banco de la Nación, a favor del Sujeto Pasivo, del monto de la indemnización justipreciada.
- Elaborará el Proyecto de Carta para que la ANIN ponga en conocimiento Vía Notarial al Sujeto Pasivo de la norma que aprueba la ejecución de la expropiación y copia fedateada del documento que acredita la consignación del monto del valor de la tasación.
- Para los casos de Expropiación (por duplicidad registral), el Contratista, una vez emitida la Resolución que aprueba la ejecución de la expropiación, debe efectuar el impulso a las gestiones que la ANIN efectué ante el Poder Judicial, para la consignación del Valor de la Tasación a nombre de los titulares registrales de las partidas que comprende el predio.
- Una vez emitida la Resolución que aprueba la ejecución de la expropiación y notificada la consignación al sujeto pasivo, el Contratista debe gestionar ante la ANIN que presente el título para la inscripción registral adjuntando para ello copia de la norma que aprueba la ejecución de la expropiación y copia fedateada del documento que acredite la consignación del valor de la tasación a favor del sujeto pasivo.
- En los casos que el Sujeto Pasivo no entregue el bien inmueble, se deberá comunicar a la ANIN que proceda con la ejecución coactiva prevista en el Título V del Capítulo III del Decreto Legislativo N° 1192 y modificatorias, e inicie el procedimiento de ejecución coactiva de entrega de bien inmueble.

c) Expediente para pago de mejoras las áreas requeridas por el Proyecto.

Elaborar y presentar, el expediente con los documentos de carácter técnico y/o legal que correspondan, incluyendo los proyectos de cartas u oficios para el reconocimiento y pago de mejoras.

5. Sobre la elaboración de proyectos de cartas, oficios y otros requeridos para la ejecución de los procedimientos de adquisición de predios

El contratista elaborará y presentará todos los proyectos de documentos que sean necesarios para impulsar la ejecución del procedimiento de Saneamiento físico legal, entre otros, carta u oficios, asimismo, efectúa el seguimiento, impulso y apoyo para la ejecución de los procedimientos para la adquisición de predios vía trato directo o expropiación.

6. Del procedimiento de Ejecución Coactiva

El contratista elaborará y presentará todos los proyectos de documentos que sean necesarios para impulsar la ejecución del procedimiento coactivo que será efectuado por el cliente conforme a la Ley N° 30556, la Ley de Ejecución Coactiva y normas conexas.

De acuerdo con ello, el Consultor de afectaciones prediales deberá analizar todas las partes interesadas que deben emitir opinión favorable de los diferentes trabajos y realizar, en coordinación con OHLA, las gestiones necesarias para lograr las correspondientes aprobaciones. A modo informativo, a continuación, se presenta un primer listado de partes interesadas del Proyecto:

- SUNARP
- MVC – DIRECCION NACIONAL DE CONSTRUCCION
- ANIN
- UKTD

Dentro de los alcances del Consultor en Afectaciones Prediales se encuentra redactar los diferentes expedientes técnicos o documentación requerida por la parte de la que se requiera obtener la aprobación, así como la correspondiente gestión para lograr dicha aceptación.

7.1.3. Entregables

Tabla 6 Listado de entregables (**anexo 21)

ITEM	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ENTREGABLES	PROPUESTA DE PORCENTAJE DE PAGO Y PESO EN EL PROYECTO (OHLA)	PLAZO DE ENTREGA
1	TRABAJOS DE CAMPO		(**)	
1.1	TRABAJOS DE TOPOGRAFIA Y RELEVAMIENTO SOCIAL			A los 30 días calendario de recibida la Carta de inicio del servicio
1.1.1	Expediente para obtención de CBC (Certificado de Busqueda Catastral)	- Memoria descriptiva - Planos de ubicación y perimétrico - CBC (Certificado de Búsqueda Catastral) - y otros según corresponda.		
1.1.2	Levantamiento topográfico	- Plano clave - Data cruda y procesada - Informe de Levantamiento Topográfico - y otros según corresponda.		
1.1.3	Relevamiento social	- Acta de visita - Ficha socioeconómica enfoque predial (según anexo) - Relación preliminar de afectados - Ficha técnica - Registro fotográfico, fechado y con coordenadas - y otros según corresponda.		
2	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICO - LEGASLES (PRIVADOS Y PUBLICOS)		(**)	
2.1	ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICOS Y EXPEDIENTE TECNICO LEGAL PREDIOS PRIVADOS			A los 100 días calendario de recibida la Carta de inicio del servicio
2.1.1	Elaboración y presentación de Diagnóstico Técnico Legal	Presentación del informe de diagnóstico técnico legal y anexos.		
2.1.2	Firma del acta de liberación anticipada	Acta de liberación anticipada firmada por las partes. - Excepcionalmente de no lograrse la liberación anticipada se deberá presentar un informe que con todos los actuados.		
2.1.3	Elaboración y notificación de cartas de afectación	Cargo de carta de afectación firmados por el afectado.		

2.1.4	Presentación y levantamiento de observación de la inscripción de la anotación preventiva	Inscripción en la partida correspondiente.		
2.1.5	Conformación y presentación del expediente técnico legal	Expediente técnico legal y anexos.		
2.1.7	Elaboración de carta de comunicación de aviso de publicación (posesionarios/ocupantes)	Cargo de la carta de publicación del afectado.		
2.1.6	Publicación de afectación del sujeto pasivo y/o ocupantes y en lo que corresponda.	La publicación en los diarios de mayor circulación.		
2.1.8	Levantamiento de observaciones emitidos por perito designado y conformación del ITT (Informe técnico de tasación)	El informe técnico de tasación por MVCS.		
2.2.	ELABORACIÓN DE PLAN DE SANEAMIENTO FÍSICO Y LEGAL (TRANSFERENCIA INTERESTATAL) - PREDIOS PUBLICOS			
2.2.1	Elaboración y presentación de los planes de saneamiento a la SBN	Cargo de ingreso del PSFL		
2.2.2	Inscripción de la resolución en SUNARP del predio a favor de la ANIN	Resolución de primera inscripción de dominio y otras que determine el diagnostico técnico- legal.		
3	ADQUISICIÓN Y/O EXPROPIACIÓNDE PREDIOS PRIVADOS		(**)	
3.1	ADQUISICION DE PREDIOS POR TRATO DIRECTO			A los 200 días calendario de recibida la Carta de inicio del servicio
3.1.1	Elaboración de informe de certificación presupuestaria	Informe de certificación presupuestaria		
3.1.2	Elaboración de carta de Intención para el sujeto pasivo y/u ocupante.	Cargo de la carta de intención firmado por el afectado.		
3.1.3	Elaboración de documentos para pago	1. Informe de adquisición por trato directo del predio afectado (ITL). 2. Elaboración del proyecto de resolución que aprueba el valor total de tasación 3. Informe de elevación.		
3.1.4	Elaboración de informe de solicitud de giro de cheque, a favor del posesionario/propietario/ocupante del predio afectado por el proyecto.	Informe de solicitud de giro de cheque.		
3.1.5	Elaboración de acta de entrega del terreno o formularios registrales	Proyecto de acta de entrega del terreno o formularios registrales.		

3.1.6	Suscripción de acta de entrega del cheque y suscripción del formulario registral .	Acta de entrega del terreno o formularios registrales.		
3.2	EXPROPIACIÓN			
3.2.1	Elaboración de informe de expropiación (negativa, falta de respuesta y otros supuestos)	Elaboración y Presentación de Informe de expropiación		A los 250 días calendario de recibida la Carta de inicio del servicio
3.2.2	Elaboración de proyecto de resolución para aprobación de expropiación	Resolución de expropiación		
3.2.3	Notificación al sujeto pasivo para la entrega del inmueble (de corresponder)	Cargo de la notificación		
4	CIERRE DE GESTIÓN		(**)	
4.1	Informe de cierre de gestión	Expediente final con todo el procedimiento realizado predio por predio (privados y públicos), incluyendo actas de toma de posesión de los predios de aplicar; dicho expediente se presentará de manera física (con firmas originales) y de manera digital. Crear un share point con todos los documentos del procedimiento por código, desde el inicio de actividades.		A los 270 días calendario de recibida la Carta de inicio del servicio

- Los pagos se van a realizar con la aceptación y aprobación por parte del Contratante

8. PLAN DE TRABAJO

Los trabajos empiezan al día siguiente, luego de la firma de la carta de adjudicación. El postor debe presentar un cronograma inicial durante la etapa de licitación, en el que debe dar claridad para realizar el trabajo solicitado en los plazos establecidos. A su vez, una (01) semana después de la adjudicación, deberá presentarse un cronograma detallado que deberá ser aprobado por la Contratista.

El cronograma se precisará, detallará y se acordará con el(los) proveedor(es) adjudicado(s) del servicio.

9. REQUISITOS DEL POSTOR ADJUDICADO

Para la adjudicación del servicio se deberá cumplir lo siguiente (Los requisitos indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio):

- El Postor deberá demostrar experiencia no menor a siete (07) años en ejecución de proyectos de SERVICIO DE TRANSFERENCIA INTERESTATAL, ADQUISICIÓN, EXPROPIACION Y LIBERACIÓN DE PREDIOS.

- El Subcontratista debe acreditar un volumen anual de ventas no inferior a S/. 3,000, 000 (Tres Millones de soles) en los últimos tres (03) años.
- La experiencia se acreditará mediante; copia simple de contratos, ordenes de servicio y documentos de conformidad de los servicios. Todos los documentos deben ser correspondientes a los últimos cinco (05) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas

- El Postor debe encontrarse HABIDO y ACTIVO, cualquier otro estado no le permitirá participar del proceso de licitación. En caso de que el Postor se presente como un consorcio, deberá acreditar el estado de HABIDO y ACTIVO de cada una de las empresas que conforman dicho consorcio.
- No podrán participar del proceso de licitación, aquellos Postores que:
  - Tengan sanción vigente aplicada por el OSCE.
  - Estén impedidos, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano.
  - Estén incluidos en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- El Postor deberá contar con los protocolos de bioseguridad y/o sanitarios de acuerdo con la normatividad vigente y las modificaciones gubernamentales que pudieran ocurrir durante la ejecución de la Obra.
- Para el caso de consorcio, el número de empresas será como máximo tres (03). Como mínimo una (01) de las empresas que conforman el consorcio deberá acreditar un volumen anual de ventas no inferior a S/ 3,000,000.00 en los últimos tres (03) años.
- El postor deberá presentar su organigrama con cada una de las funciones y responsabilidades.
- El Postor deberá presentar un equipo de especialistas prediales para cada cuenca en el desarrollo del servicio.

Tabla 7 Personal Clave en ambas cuencas

Profesional (Cantidad)	Función	Participación
Jefe de Adquisiciones: (1)	Abogado. Experiencia mínima de cinco (05) años como jefe/especialista de equipos de Adquisición, expropiación, transferencia Interestatal de predios al amparo del Decreto legislativo N° 1192, para	100%

Profesional (Cantidad)	Función	Participación
	proyectos de inversión pública y siete (07) años en experiencia general. * la experiencia a tomar en cuenta se contabiliza desde el momento que egresa el profesional con los sustentos del caso. La colegiatura y habilitación se solicita a partir de la incorporación del personal: según el contrato (Cláusula Z24.03 Volumen 19) la colegiatura de los profesionales y su habilitación se solicita para ingresar al proyecto. Acreditación académica: - Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional, registrado en SUNEDU. - Constancia de habilitación expedida por el Colegio profesional correspondiente. Acreditación profesional: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia profesional. Conocimientos adicionales: - Especialización en Gestión Pública	

Tabla 8 Perfil de los Profesionales Clave Cañete

Función	Profesional	Participación
Abogado: (1)	Abogado. Experiencia mínima de tres (03) años como jefe/especialista/coordinador de Adquisición, expropiación y o transferencia interestatal de Predios para Proyectos de Inversión Pública al amparo del Decreto Legislativo N° 1192 y modificatorias. * la experiencia a tomar en cuenta se contabiliza desde el momento que egresa el profesional con los sustentos del caso. La colegiatura y habilitación se solicita a partir de la incorporación del personal: según el contrato (Cláusula Z24.03 Volumen 19) la colegiatura de los profesionales y su	100%

Función	Profesional	Participación
	habilitación se solicita para ingresar al proyecto. Acreditación académica: - Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional, registrado en SUNEDU. - Constancia de habilitación expedida por el Colegio profesional correspondiente. Acreditación profesional: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia profesional. Conocimientos adicionales: - Cursos en Adquisición y/o expropiación de inmuebles en el marco del Decreto Leg. 1192 y modificatorias.	
Ingeniero Civil, Geógrafo y/o Arquitecto (1)	Ingeniero Civil, Geógrafo y/o Arquitecto. Experiencia mínima de tres (03) años dirigiendo o supervisando la emisión de cartografía y planimetría necesaria para la Adquisición, expropiación y o transferencia interestatal de Predios para Proyectos de Inversión Pública al amparo del Decreto Legislativo N° 1192 y modificatorias. * la experiencia a tomar en cuenta se contabiliza desde el momento que egresa el profesional con los sustentos del caso. La colegiatura y habilitación se solicita a partir de la incorporación del personal: según el contrato (Cláusula Z24.03 Volumen 19) la colegiatura de los profesionales y su habilitación se solicita para ingresar al proyecto. Acreditación académica: - Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional, registrado en SUNEDU.	100%

Función	Profesional	Participación
	- Constancia de habilitación expedida por el Colegio profesional correspondiente. Acreditación profesional: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia profesional. Conocimientos adicionales: Curso en Saneamiento físico legal de predios. Curso de Tasaciones	
Verificador Catastral (1)	Ing. Civil, Ing. Geográfica, Agronomía, Arquitectura o Afines. Experiencia mínima de tres (03) años como a cargo de los procesos de independización, desmembración subdivisión y emisión de informes necesarios para la Adquisición, expropiación y o transferencia interestatal de Predios para Proyectos de Inversión Pública al amparo del Decreto Legislativo N° 1192 y modificatorias. * la experiencia a tomar en cuenta se contabiliza desde el momento que egresa el profesional con los sustentos del caso. La colegiatura y habilitación se solicita a partir de la incorporación del personal: según el contrato (Cláusula Z24.03 Volumen 19) la colegiatura de los profesionales y su habilitación se solicita para ingresar al proyecto. Acreditación académica: - Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional, registrado en SUNEDU. - Constancia de habilitación expedida por el Colegio profesional correspondiente. Acreditación profesional: - Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra	100%

Función	Profesional	Participación
	documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia profesional Conocimientos adicionales - Curso Especializado de Peritaje y Tasaciones de Predios. - Curso Saneamiento Físico Legal de Predios. - Curso de Tasaciones. - Curso de Capacitación para Verificador Catastral. - Credencial de Verificador Catastral	
Ingeniero Agrónomo (1)	Ingeniero agrónomo. Experiencia no menor de tres (03) años identificando áreas de cultivos, especies y otras actividades necesarias para la elaboración de expedientes técnicos legales con fines de tasación sobre predios rústicos. * la experiencia a tomar en cuenta se contabiliza desde el momento que egresa el profesional con los sustentos del caso. La colegiatura y habilitación se solicita a partir de la incorporación del personal: según el contrato (Cláusula Z24.03 Volumen 19) la colegiatura de los profesionales y su habilitación se solicita para ingresar al proyecto. Acreditación académica: - Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional, registrado en SUNEDU. - Constancia de habilitación expedida por el Colegio profesional correspondiente. Acreditación profesional: - Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia profesional Conocimientos adicionales	

Función	Profesional	Participación
	- Curso Especializado de Peritaje y Tasaciones de Predios - Curso de Tasaciones - Curso Saneamiento Físico Legal de Predios	
Antropólogo o sociólogo (1)	Antropólogo o sociólogo. Experiencia no menor de tres (03) años, experiencia en relaciones comunitarias, actividades vinculadas a responsabilidad social, relaciones laborales, asesoría legal u otros puestos similares, en instituciones estatales o privadas de los sectores construcción e infraestructura, energía y minas, industrial y comercial. * la experiencia a tomar en cuenta se contabiliza desde el momento que egresa el profesional con los sustentos del caso. La colegiatura y habilitación se solicita a partir de la incorporación del personal: según el contrato (Cláusula Z24.03 Volumen 19) la colegiatura de los profesionales y su habilitación se solicita para ingresar al proyecto. <u>Acreditación académica:</u> - Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional, registrado en SUNEDU. - Constancia de habilitación expedida por el Colegio profesional correspondiente. <u>Acreditación profesional</u>: - Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia profesional <u>Conocimientos adicionales</u> - Talleres en Gestión predial conforme D.L 1192 - Curso y/o especialización en Ley de contrataciones del estado	

Función	Profesional	Participación
Oficina Técnica de atención (1)	Bachiller en Administración / Contabilidad / Economía / Ing. Industrial Experiencia mínima de dos (02) años personal especialista en las diferentes facetas del proyecto para procesamiento de todos los datos generados, con amplia experiencia en edición de planos, recopilación de información para adquisición de predios. <u>Acreditación académica:</u> - Se acreditará con copia simple del Diploma. <u>Acreditación profesional</u>: - Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia profesional <u>Conocimientos adicionales</u> - Talleres en Gestión predial conforme D.L 1192 - Curso y/o especialización en Ley de contrataciones del estado	

Tabla 9 Perfil de los Profesionales: Huaura

Función	Profesional	Participación
Abogado: (1)	Abogado. Experiencia mínima de tres (03) años como jefe/especialista/coordinador de Adquisición, expropiación y o transferencia interestatal de Predios para Proyectos de Inversión Pública al amparo del Decreto Legislativo N° 1192 y modificatorias. * la experiencia a tomar en cuenta se contabiliza desde el momento que egresa el profesional con los sustentos del caso. La colegiatura y habilitación se solicita a partir de la incorporación del personal: según el contrato (Cláusula Z24.03 Volumen 19) la colegiatura de los profesionales y su	100%

Función	Profesional	Participación
	habilitación se solicita para ingresar al proyecto. Acreditación académica: - Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional, registrado en SUNEDU. - Constancia de habilitación expedida por el Colegio profesional correspondiente. <u>Acreditación profesional</u>: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia profesional. <u>Conocimientos adicionales:</u> - Cursos en Adquisición y/o expropiación de inmuebles en el marco del Decreto Leg. 1192 y modificatorias.	
Ingeniero Civil, Geógrafo y/o Arquitecto (1)	Ingeniero Civil, Geógrafo y/o Arquitecto. Experiencia mínima de tres (03) años dirigiendo o supervisando la emisión de cartografía y planimetría necesaria para la Adquisición, expropiación y o transferencia interestatal de Predios para Proyectos de Inversión Pública al amparo del Decreto Legislativo N° 1192 y modificatorias. * la experiencia a tomar en cuenta se contabiliza desde el momento que egresa el profesional con los sustentos del caso. La colegiatura y habilitación se solicita a partir de la incorporación del personal: según el contrato (Cláusula Z24.03 Volumen 19) la colegiatura de los profesionales y su habilitación se solicita para ingresar al proyecto. <u>Acreditación académica</u>: - Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional, registrado en SUNEDU. - Constancia de habilitación expedida por el Colegio profesional correspondiente.	100%

Función	Profesional	Participación
	Acreditación profesional: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia profesional. Conocimientos adicionales: Curso en Saneamiento físico legal de predios. Curso de Tasaciones	
Verificador Catastral (1)	Ing. Civil, Ing. Geográfica, Agronomía, Arquitectura o Afines. Experiencia mínima de tres (03) años como a cargo de los procesos de independización, desmembración subdivisión y emisión de informes necesarios para la Adquisición, expropiación y o transferencia interestatal de Predios para Proyectos de Inversión Pública al amparo del Decreto Legislativo N° 1192 y modificatorias. * la experiencia a tomar en cuenta se contabiliza desde el momento que egresa el profesional con los sustentos del caso. La colegiatura y habilitación se solicita a partir de la incorporación del personal: según el contrato (Cláusula Z24.03 Volumen 19) la colegiatura de los profesionales y su habilitación se solicita para ingresar al proyecto. Acreditación académica: - Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional, registrado en SUNEDU. - Constancia de habilitación expedida por el Colegio profesional correspondiente. Acreditación profesional: - Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia profesional	100%

Función	Profesional	Participación
	- Conocimientos adicionales - Curso Especializado de Peritaje y Tasaciones de Predios. - Curso Saneamiento Físico Legal de Predios. - Curso de Tasaciones. - Curso de Capacitación para Verificador Catastral. - Credencial de Verificador Catastral	
Ingeniero Agrónomo (1)	Ingeniero agrónomo. Experiencia no menor de tres (03) años identificando áreas de cultivos, especies y otras actividades necesarias para la elaboración de expedientes técnicos legales con fines de tasación sobre predios rústicos. * la experiencia a tomar en cuenta se contabiliza desde el momento que egresa el profesional con los sustentos del caso. La colegiatura y habilitación se solicita a partir de la incorporación del personal: según el contrato (Cláusula Z24.03 Volumen 19) la colegiatura de los profesionales y su habilitación se solicita para ingresar al proyecto. Acreditación académica: - Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional, registrado en SUNEDU. - Constancia de habilitación expedida por el Colegio profesional correspondiente. Acreditación profesional: - Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia profesional Conocimientos adicionales - Curso Especializado de Peritaje y Tasaciones de Predios	

Función	Profesional	Participación
	- Curso de Tasaciones - Curso Saneamiento Físico Legal de Predios	
Antropólogo o sociólogo (1)	Antropólogo o sociólogo. Experiencia no menor de tres (03) años, experiencia en relaciones comunitarias, actividades vinculadas a responsabilidad social, relaciones laborales, asesoría legal u otros puestos similares, en instituciones estatales o privadas de los sectores construcción e infraestructura, energía y minas, industrial y comercial. * la experiencia a tomar en cuenta se contabiliza desde el momento que egresa el profesional con los sustentos del caso. La colegiatura y habilitación se solicita a partir de la incorporación del personal: según el contrato (Cláusula Z24.03 Volumen 19) la colegiatura de los profesionales y su habilitación se solicita para ingresar al proyecto. <u>Acreditación académica:</u> - Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional, registrado en SUNEDU. - Constancia de habilitación expedida por el Colegio profesional correspondiente. <u>Acreditación profesional</u>: - Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia profesional <u>Conocimientos adicionales</u> - Talleres en Gestión predial conforme D.L 1192 - Curso y/o especialización en Ley de contrataciones del estado	

Función	Profesional	Participación
Oficina Técnica de atención (1)	Bachiller en Administración / Contabilidad / Economía / Ing. Industrial Experiencia mínima de dos (02) años personal especialista en las diferentes facetas del proyecto para procesamiento de todos los datos generados, con amplia experiencia en edición de planos, recopilación de información para adquisición de predios. <u>Acreditación académica:</u> - La experiencia profesional se contará a partir de haber egresado de la carrera profesional mediante los debidos sustentos presentados. - Se acreditará con copia simple del diploma bachiller <u>Acreditación profesional</u>: - Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia profesional <u>Conocimientos adicionales</u> - Talleres en Gestión predial conforme D.L 1192 - Curso y/o especialización en Ley de contrataciones del estado	

- En caso el subcontratista realice el cambio de personal debe de cumplir con todos los requisitos obligatorios descritos en las tablas anteriores (N°8 y N°9), asimismo, debe de proponer uno con experiencia igual o superior a la del profesional originalmente propuesto en la licitación.

a. Requisitos técnicos y logísticos

La empresa garantizará en su costeo y bajo su responsabilidad:

- Las movilizaciones, alimentación, hospedaje y/o todo gasto o gestión documentaria necesaria para la realización y buen desarrollo del servicio.
- El personal deberá contar con el soporte necesario para la ejecución del servicio.
- Todos los seguros concernientes para el desempeño de sus labores (SCTR, Seguro Vida, entre otros).
- Un equipo independiente para cada cuenca con todo el personal necesario.
- La oficina deberá contar con instalaciones que provean los servicios necesarios (agua, luz, internet, telefonía, etc.). para garantizar un ambiente para el desarrollo de trabajo de gabinete.
- Contar con sus propios medios de comunicación como teléfonos o radio, según se requiera, esto estará incluido en el precio ofertado.
- Equipos de protección personal EPP aprobados por el área de SSOMA del contratista (casco, chaleco, botas, lentes, bloqueador solar, repelente entre otros).
- Asumir el suministro del combustible diario de sus vehículos.
- Los útiles de oficina como papeles, impresora, computadoras, entre otros consumibles son a cuenta del subcontratista.
- La cantidad de camionetas será en función de lo que requiera la ejecución del servicio. El subcontratista debe de contar con todo el personal y camionetas necesarias para la ejecución del servicio, cuyos costos deben ser considerados en la oferta.

10. RESPONSABILIDADES DEL POSTOR ADJUDICADO

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

a) 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.

b) El Subcontratista asumirá exclusivamente los daños contra la vida, el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal durante la prestación del servicio.

c) Constituye obligación del Subcontratista asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos y demás terceros. La negativa del Subcontratista en reparar el daño causado será casual de penalidad. De igual

modo, el Subcontratista será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencias o negligencias durante la ejecución del servicio, como la afectación a terceros y a las propiedades de estos por responsabilidad civil; la negativa de reparación del daño causado será causal de penalidad.

d) El Subcontratista durante toda la vigencia de la prestación del alcance de trabajos, debe tener activa la Póliza del Seguro SCTR Salud y SCTR Pensión, y debe cubrir a todos los trabajadores a su cargo dentro del alcance del servicio a contratar. El Subcontratista debe presentar obligatoriamente, al inicio del primer día útil, de cada mes calendario, las constancias de cobertura de SCTR Salud y SCTR Pensión en donde figuren principalmente el N° de pólizas y la lista completa de todo el personal activo en el servicio; de no cumplir con lo requerido, se aplicarán las penalidades de acuerdo al cuadro de penalidades (ver

e) Tabla 11 Penalidades) y de corresponder, la suspensión de los trabajos, hasta que enmiende este incumplimiento.

f) El Subcontratista deberá cumplir con los lineamientos de OHLA, para el ingreso de equipos y personal. El Subcontratista deberá abonar oportunamente las remuneraciones, los beneficios sociales, previsionales, de ESSALUD y EPS y cualquier otro beneficio regulado por la normatividad. OHLA podrá exigir al Subcontratista, en cualquier momento y por escrito, la presentación de cualquier documento que acredite los pagos descritos en el presente, pudiendo condicionar inclusive el pago mensual a la presentación de dicha información, siendo requisitos para la liberación de las valorizaciones de pago, según lo establecido en el Anexo 6.

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

h) El Subcontratista situará en la obra los equipos y medios auxiliares necesarios que sean precisos para la correcta ejecución de su servicio en el plazo establecido.

i) El Subcontratista deberá cumplir con la normatividad legal, sobre Medio Ambiente de

aplicación en su actividad y lo descrito en el Instrumento de Gestión Ambiental del proyecto, asumiendo el compromiso de aplicar medidas orientadas a reducir o extinguir cualquier situación que afecte el medio ambiente, acorde con las normas ambientales y las recomendaciones ambientales, en cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental, incluido en los Requerimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (ver Anexo 2).

j) El Subcontratista será responsable por la contratación y administración del servicio de suministro de combustibles para sus equipos o vehículos para el servicio, así como de la prevención y control de cualquier emergencia ambiental en cumplimiento del Plan de Respuesta a Emergencias Ambientales, incluido en los Requerimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (ver Anexo 2).

k) El Subcontratista deberá implementar y mantener (en caso deba instalar una oficina en zonas rurales) los servicios higiénicos portátiles y lavamanos necesarios; así como, realizar la disposición final de los residuos líquidos con una empresa operadora, en cumplimiento con el Plan de Gestión de Residuos, incluido en los Requerimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (ver Anexo 2).

l) El Subcontratista será responsable de la prevención y control de cualquier emergencia ambiental referente al mantenimiento y operación de sus equipos o vehículos en el sitio, de acuerdo al Plan de Respuesta a Emergencias Ambientales, incluido en los Requerimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (ver Anexo 2).

m) El Subcontratista deberá implementar todas las facilidades para brindar alojamiento (de corresponder), alimentación en obra, suministro de agua para beber y transporte a su personal para el servicio.

n) El Subcontratista será responsable del manejo, transporte y disposición final de los residuos sólidos (peligrosos y no peligrosos) generados acordes al Plan de Gestión de Residuos, incluido en los Requerimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (ver Anexo 2).

o) El Subcontratista será responsable de mantener el orden, la limpieza y la señalización de sus actividades y tareas, así como de los paneles informativos; preservando la buena imagen del proyecto.

p) El Subcontratista deberá declarar en su oferta que, al término de la ejecución del servicio

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

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

r) El Subcontratista será responsable de la seguridad patrimonial y vigilancia de todos sus recursos e instalaciones.

11. GARANTÍAS Y RETENCIONES

Se realizará de la siguiente manera:

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

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

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

- Garantía de Fiel Cumplimiento: 10% del valor de contrato incluido IGV. Esta garantía estará vigente hasta el fin del contrato y el documento será devuelto a los 30 días posteriores al fin de la fecha contractual. El subcontratista entrega a OHLA una garantía de fiel cumplimiento, emitida por un banco o aseguradora de primer orden supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP del Perú que se encuentre en la relación de empresas autorizadas a emitir cartas fianza o pólizas de caución, la cual debe ser aceptada por OHLA quien verifica que corresponda al monto indicado en la Ficha de Datos de Contrato. Dicha garantía debe ser incondicional, irrevocable, solidaria, de realización automática y con expresa renuncia del beneficio de excusión; debiendo presentarse para suscripción del contrato.
- En caso se aumente el monto contractual durante la vigencia del contrato, se deberá actualizar el monto de la carta fianza de fiel cumplimiento, correspondiente al 10% del total contractual vigente.
- Las valorizaciones tendrán el carácter de pagos a cuenta y serán entregados el último día del mes, por el Subcontratista para revisión del Contratista.
- El pago de las valorizaciones estará sujeto al cumplimiento de los requisitos que se detallan en el Contrato.
- Para el cierre de las valorizaciones se realiza cómo fecha máxima con fecha los 15 de cada mes y para su presentación corresponde con fecha 16 de cada mes.

12. SEGUROS

- Vigencia: Los seguros se mantendrán vigentes desde la fecha de la carta de adjudicación, emisión de orden de compra/servicio o firma de subcontrato, lo que suceda primero, hasta la fecha fin contractual. En caso el subcontratista deba de realizar labores de levantamiento de observaciones hasta el certificado de defectos, deberán de activarse los seguros aplicables (responsabilidad civil extracontractual, maquinarias, seguros de trabajadores, SOAT, entre otros).
- 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 y patronal que cubra la responsabilidad por daños y/o al personal empleado por el Contratista y/o cualquier Subcontratista. El seguro contará con un límite general de:

  - No menos del 10% del valor total del contrato ni mayor de S/. 17,500,000.00. Para el caso de los empleados de un Subcontratista, la cobertura de responsabilidad del empleador puede ser obtenido directamente por el Subcontratista, sin embargo, el Contratista es responsable del cumplimiento de este requisito.
- Seguro de responsabilidad civil de vehículos, incluidos los vehículos propios, contratados, alquilados y/o de terceros; y cualquier otro seguro obligatorio de acuerdo con la ley peruana aplicable. El seguro debe contar con un límite de no menos de S/. 350,000 (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 (p.e. SOAT).
- Seguro de responsabilidad civil de equipos de contratistas (máquina móvil y/o línea amarilla. El seguro debe contar con un límite de no menos de S/. 350,000 para cada equipo.
- 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.
- Los importes del TÉRMINOS DE REFERENCIA prevalecen sobre los importes del Modelo de contrato de Prestación de Servicios.

13. CONDICIONES TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

13.1. Ubicación del equipo de trabajo

Se han invitado al presente proceso de selección empresas con presencia y experiencia en Perú, de acuerdo con ello se espera que el Consultor en afectaciones prediales plantee una organización con la participación de los profesionales legales, técnicos y especialistas, acorde a los retos planteados en los diferentes trabajos.

En relación con el trabajo en diferentes oficinas, el Consultor Afectaciones Prediales deberá garantizar la correcta integración de sus equipos mediante las herramientas necesarias.

En relación a su equipo local, este deberá ubicarse en cada una de las cuencas, el equipo deberá contar con los medios para poder visitar el terreno cuantas veces sean necesario para garantizar que los predios identificados para su adquisición liberación o transferencia se concreten oportunamente

13.2. Coordinación con OHLA

El Consultor designará un único interlocutor con OHLA que será el Jefe de Equipo de Proyecto (máximo responsable técnico del Consultor asignado al proyecto).

Por parte de OHLA, la comunicación principal será con el Jefe de Afectaciones Prediales, responsable de la especialidad de predios por parte del equipo de OHLA destinado a este proyecto.

La comunicación oficial entre Contratista y el consultor será la vía transmittal por correo electrónico.

Las reuniones de coordinación entre OHLA y el Consultor serán, como mínimo, 2 veces por semana durante primeros 2 meses de trabajo. Posteriormente serán semanales. El Consultor deberá redactar un acta con cada reunión para realizar el seguimiento de las acciones y acuerdos tomados.

En caso que se requiera por parte de OHLA, el Consultor habilitará hasta dos puestos de trabajo en sus oficinas de las cuencas para personal del equipo de supervisión de OHLA.

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

13.3. Entrega plan de trabajo detallado

El Consultor durante los siete primeros días del desarrollo de los trabajos deberá entregar una planificación detallada, en base al establecido la Tabla 6 y apartados 6 y 7 del presente documento y en el contenido de su propuesta. Asimismo, dicho plan debe contener un cronograma y diagrama de Gantt con todas las actividades a desarrollar.

13.4. Entregas

A lo largo del proceso de diseño las entregas se realizarán en soporte digital mediante la plataforma de gestión documental puesta a disposición por el Consultor.

La entrega de la documentación, se efectuará en papel y en digital, entregando copias de Informes y toda documentación incluyendo planos editables y será de obligada entrega todos los documentos y anexos de los expedientes y toda documentación que a criterio de OHLA consideren necesario para la comprobación de los procesos de trabajo.

Asimismo, deben presentar semanalmente el rooster del personal.

14. LINEAMIENTO DE SUBCONTRATISTAS

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

Tabla 10 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 del servicio Actualización quincenal
		Matriz de Riesgos	1 semana antes del inicio del servicio Actualización semanal
2	Costos	Valorizaciones	Mensual
		Flujo de Caja	Mensual
3	Planeamiento	Reporte Semanal y Mensual	Semanal Mensual
		Cronograma del For Week- Look Ahead (inc. PPC, seguimiento de avance)	Semanal
		Análisis de Restricciones	Semanal
		Planificación Corto Plazo (PTS)	Semanal
		Histograma de Mano de obra y Equipos con escala de tiempo semanal	Con el cronograma LB0 y actualizaciones
	Seguridad, Salud y Medio Ambiente (SSOMA)	Plan de Seguridad y Salud en el trabajo en obra	1 semana antes del inicio del servicio
		Programa de seguridad basada en el comportamiento (observación preventiva)	1 semana antes del inicio del servicio

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

14.1. Entrega del Plan de trabajo detallado

El Subcontratista, durante la primera semana del desarrollo de los trabajos deberá entregar una planificación detallada, en base a lo establecido sobre la base de su alcance y en el contenido de su propuesta. El contenido debe contener como mínimo:

- Resumen Ejecutivo
- Organigrama
- Fechas clave
- Secuencia de ejecución
- Frentes de trabajo
- Informes de Avance
- Frecuencia, periodicidad de reuniones
- Seguimiento y Control de proyectos
- Cronograma Línea Base
- Histograma de Personal
- Histograma de Equipos

- Curva S%

14.2. Gestión del rendimiento del subcontratista

Para la comunicación con el área usuaria y de control de proyectos se considerará como parte del proceso, luego de la adjudicación:

KOM (Kick off meeting) o Reunión de Inicio con el subcontratista: A fin de establecer los puntos de control, matriz de comunicaciones, hitos principales, requerimientos del cronograma, forma de valorización y medición, fecha de los principales entregables, garantías y vigencia de éstas, entre otros.

Reuniones semanales: Se definirá una fecha y hora con periodicidad semanal a fin de tomar conocimiento de los entregables físicos y de gestión, coordinaciones del proyecto en sí.

Reportes semanales/mensuales: En el caso que esto sea aplicable, el subcontratista estará obligado a presentar un informe con periodicidad de una semana (o mensual) cada miércoles con fecha de corte los miércoles en el cual se informará como mínimo lo siguiente:

- Cronograma de seguimiento actualizado
- Curva “S” que muestre lo ejecutado vs lo planeado.
- Indicadores de desempeño (SPI, CPI)
- Productividad: Medición semanal de desempeño
- Histograma de personal y equipos (real vs planeado).
- Matriz de riesgos del proyecto
- Panel fotográfico
- 4 Week look Ahead
- Análisis de restricciones
- PPC (Porcentaje del Plan Completado)
- Principales indicadores SSOMA
- Formato informe semanal

14.3. Cronograma de Seguimiento

Es el cronograma actualizado a la fecha de corte semanal, y será los días viernes. Este cronograma de seguimiento mostrará:

- La comparación de fechas vs la línea base aprobada
- La nueva ruta crítica del proyecto, de ser necesario.
- La reprogramación, en caso haya un atraso, sin impactar las fechas claves del proyecto.

Salvo el postor pueda demostrar que los atrasos no son su responsabilidad.

14.4. Curva "S"

Es la representación gráfica acumulada, y puede ser en porcentajes, horas hombre o costo, correspondiente al avance acumulado semanal. Esta curva "S" identificará el avance ejecutado vs el avance planeado

14.5. Indicadores de desempeño (SPI, CPI)

De la curva "S" anterior se puede obtener los indicadores del proyecto, el SPI mide la eficiencia del plazo al dividir el avance ejecutado sobre el avance planeado, en cambio el CPI mide la eficiencia del costo al dividir el avance ejecutado sobre el costo realizado, en este caso los valores se representan en costo o horas hombre.

14.6. Productividad: Medición semanal de desempeño

La Productividad de la Mano de Obra se entiende como la cantidad de Horas Hombre a utilizar para la ejecución de una unidad productiva de determinada actividad (m3 enrocado, m3 excavación, kg acero, m3 concreto, etc)

14.7. Histograma de personal y equipos

Es la representación gráfica del personal y los equipos que se utilizaran en la obra, se debe comparar lo planeado vs lo real

14.8. Matriz de riesgos del proyecto

Esta matriz de riesgos se debe actualizar cada semana, eliminando e incluyendo otros.

14.9. Panel fotográfico

Se enviará un panel fotográfico de 6 fotos como mínimo del proyecto, con una breve descripción de lo que se muestra, además de la ubicación, frente, tramo, etc.

14.10. 4 Week look Ahead

Es la aplicación de la metodología del "Last Planner".

14.11. Análisis de restricciones

Es un análisis que está incluido en el 4 week look Ahead del punto anterior, allí se identificará las restricciones que aparecerán desde la semana 2 a la 4, ya que en la semana 1 (Plan semanal) no habrá restricciones.

14.12. PPC (Porcentaje del Plan Completado)

Es una herramienta que mide la calidad de la programación dónde solo se considera las actividades realizadas al 100%. Tiene como objetivo identificar las razones por el cual no se

cumplieron al 100% las actividades programas y tomar medidas correctivas en busca de una mejora continua.

14.13. Principales indicadores SSOMA

Son los indicadores mínimos para garantizar la seguridad de la obra, estos indicadores están definidos en los documentos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)

14.14. Formato de informe semanal

Es todo informe que sea solicitado por la ANIN, y debe incluir como mínimo todos los puntos mencionados anteriormente.

15. VALORIZACIONES

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

15.1. Valorizaciones

a) Tipo de moneda: Soles.

b) Para las partidas a costo directo, se debe de tener los metrados validados y firmados por nuestra área de Oficina Técnica.

c) En caso aplique, las partidas a suma alzada se valorizarán en función al avance de obra, cuyo porcentaje será determinado por la curva "S".

d) Se realizarán cierres comerciales de manera trimestral a fin de resolver cualquier tema que haya quedado pendiente los meses anteriores.

e) La forma de pago de la retribución será determinada de la siguiente manera:

   a. Valorizaciones se realizará por entregables culminado.

   b. La conformidad de pago se ejecutará siempre y cuando cuente con la conformidad del 70% por parte de la contratista y el 30% por parte del contratante.

   c. El subcontratista debe presentar el informe sustento en cumplimento de las respectivas actividades (Ver Anexo N° 01) adjuntando los sus sustentos respectivos.

   d. El saldo será pagado en la culminación del servicio.

El postor adjudicado, presentará sus valorizaciones debidamente justificadas y conciliadas* con OHLA, el día 16 del mes en curso, siendo esta presentación de manera mensual, con periodos entre el día 15 del mes anterior y el día 16 del mes en curso. Todo pago de valorización será considerado como pago a cuenta, no significando esto, la conformidad de los trabajos ejecutados.

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

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

OHLA, dentro de los siete (07) días hábiles siguientes de presentación de la valorización, revisará y verificará el sustento y cálculos presentados; de existir observaciones, el postor adjudicado deberá presentar en el siguiente periodo de valorización los sustentos pertinentes.

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

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

- Acta de Recepción de Obra y/o Acta de Recepción de Subsanación de Observaciones firmada por la gerencia de Sitio y/o Acta de conformidad del servicio.
- Acta de Liquidación del Contrato firmada, documento que es emitido por OHLA.
- Cierre de las planillas con los pagos totales efectuados a todos los trabajadores que laboraron en el Proyecto y el documento emitido por el Ministerio de Trabajo por la Constancia de NO ADEUDO por concepto de pagos durante el periodo de los trabajos para este Proyecto y el cierre de planillas incluyendo liquidaciones, pagos de leyes sociales y AFP, así como todos los aportes exigidos por ley. También, puede ser

reemplazado por las constancias de no adeudo firmado por cada trabajador por los pagos hechos durante el plazo de los trabajos y la recepción de la liquidación correspondiente.

- Cartas de no adeudo legalizadas emitidas por los proveedores de la zona, donde certifiquen que el Postor adjudicado no contrae deuda pendiente con sus acreedores, proveedores de materiales/servicios y cualquier persona natural o jurídica al que le hayan solicitado sus servicios y contratada por el Postor adjudicado.
- Colocar un anuncio en el periódico en la ciudad de Huaura durante 07 días Calendarios antes de la liquidación parcial o final del servicio, en el cual se indique que los proveedores del Postor adjudicado que tengan deudas pendientes por pagar se acerquen a la oficina del Postor adjudicado para que les sean canceladas. Esto también debe ser informado por una emisora radial de la misma ciudad de Huaura durante 07 días antes de la liquidación parcial o final.

15.2. Sustentos para la valorización:

a. Cuadro resumen de cantidades aprobadas por Oficina Técnica.
b. Cuadro resumen y copia de las garantías.
c. PDT, boletas de pago y contratos de trabajo (por única vez).
d. Copia de la vigencia de los Seguros de obra, personal y equipos.

15.3. Documentación a Requerir por Administración

a. Todos los subcontratistas o proveedores del proyecto deben contar con factura electrónica, no se aceptarán facturas físicas.
b. Los pagos se realizan dos veces al mes: los días 10 y 25.
c. El subcontratista debe deben presentar toda su información laboral del mes anterior (PDT, pago AFP, ESSALUD, SCTR).
d. El fondo de garantía(retenciones) se liberará cuando presenten toda la documentación laboral ya detallada, adicional de la documentación que requieren otras áreas (Calidad, Seguridad, Medioambiente, otros según corresponda).
e. Si el subcontratista tiene vehículos en el proyecto como camionetas, minibús, bus u otros, deben presentar la documentación requerida:
    - SOAT

- Tarjeta de propiedad
- Revisión técnica (según el año del vehículo)
- Seguro vehicular incluyendo póliza de responsabilidad civil frente a terceros, ocupantes, daño propio, pasajeros.

f. Si el proveedor sub arrienda el vehículo a un tercero necesitaremos un contrato entre ellos, o una autorización del propietario donde se indique que el vehículo brindara servicio a la empresa OHLA

16. HORARIOS DE TRABAJO

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

17. SISTEMA DE SUBCONTRATACIÓN

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

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

Por la naturaleza BACK TO BACK del subcontrato a suscribirse, el Postor asume el fiel cumplimiento de todas las obligaciones acordadas por OHLA, como adjudicatario por la ANIN, del Proyecto. Dichas obligaciones incluyen, entre otras, las de naturaleza medio ambiental, arqueológica, igualdad de oportunidades, políticas de no discriminación y de género, relacionamiento social, comunicaciones, obtención de permisos y pago por uso de bienes o inmuebles de terceros, por lo que es de responsabilidad del Postor considerarlas en su propuesta. La actuación de ambas partes en el subcontrato será en el espíritu de confianza y cooperación mutua. El Contratista procederá a la designación del adjudicatario previa aprobación por el Gerente del Proyecto del Contratante.

18. CONDICIONES CONTRACTUALES

El contrato entre OHLA y El subcontratista se caracterizará por:

- Será a PRECIOS UNITARIOS.
- La forma de pago será por entregable.
- El precio ofertado se abonará de acuerdo con los siguientes criterios:

  Los entregables correspondientes a:

  - ✓ 90% a la entrega del entregable a OHLA
  - ✓ 10% a la aceptación por parte de la ANIN
- El contrato se redactará bajo un planteamiento "back to back" en relación al contrato entre la ANIN y OHLA en todo lo referente a diseño. El contrato a emplear será el Contrato de Prestación de Servicios.
- Los documentos a requerir para la elaboración del contrato son:
  - ✓ Registro Único de Contribuyente (RUC). Debe tener la calidad de ACTIVO y HABIDO, así como consignar una actividad económica que guarde relación con el objeto del contrato.
  - ✓ Copia Literal de la Partida Electrónica donde figure la inscripción de la Persona Jurídica. (antigüedad no mayor a tres (03) meses)
  - ✓ Vigencia de Poder del representante legal y/o apoderado donde consten facultades suficientes para suscribir contratos civiles y comerciales (antigüedad no mayor a un (01) mes)
  - ✓ Copia del D.N.I. vigente del representante legal y/o apoderado.
  - ✓ Documentos de Homologación.
  - ✓ DNI vigente del Profesional propuesto.
- Seguro de Responsabilidad Civil que cubra la actividad y ubicación correspondiente (ver importes en el apartado SEGUROS)
- El postor deberá realizar las consultas necesarias al modelo de contrato respecto a cualquier tipo de condición. En caso de dudas o discrepancias deberá proponer su propuesta de redacción durante la etapa de consultas.
- Los postores finalistas deben aceptar las condiciones generales del borrador final a falta de incluir las condiciones comerciales.
- Los postores finalistas deben presentar la documentación obligatoria según tipo de contrato. En caso de observaciones a su documentación se deberán subsanar según lo requerido.

- No se emitirá ninguna valorización sin el contrato firmado por el proveedor.
- El postor finalista se compromete a homologarse en caso sea adjudicado según lo requerido por OHLA.

19. CRONOGRAMA

El servicio se ejecutará en un plazo que se contabilizará desde el día siguiente de la firma de la carta de adjudicación por ambas partes (salvo lo contrario previa comunicación por OHLA) hasta la aprobación del informe final:

- 11 meses (renovables según los ajustes y reprogramaciones que el proyecto experimente, y que el subcontratista justifique que no es su responsabilidad los atrasos).
- Fecha tentativa de inicio el 15/08/2024.

20. 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 la fecha de los entregables.

Tabla 11 Penalidades

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

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	MONTO
18	Incumplimiento en la presentación del Plan de Trabajo	Por cada evento y por día	2 UIT
19	Incumplimiento en la presentación de los entregables	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.

21. CALENDARIO DE LICITACIÓN

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

Tabla 12 Calendario de licitación

HITOS	FECHA INICIO	FECHA FIN
Lanzamiento de la procura Tenderbill	23/05/2024	28/05/2024
Visita técnica Guiada	29/05/2024	7/06/2024
Recepción de consultas	8/06/2024	18/06/2024
Absolución de consultas	19/06/2024	2/07/2024
Presentación de propuestas técnico/económicas hasta las 11:59h	3/07/2024	10/07/2024
Observación a propuesta técnico / económico	11/07/2024	16/07/2024
Levantamiento de observaciones por los postores	17/07/2024	30/07/2024
Envío de Informe de Adjudicación a la ANIN	31/07/2024	7/08/2024
Aceptación de Informe por parte de ANIN (*)	8/08/2024	13/08/2024
Envío de Carta de Adjudicación al postor ganador (*)	14/08/2024	4/09/2024
Revisión y firma de contrato por ambas partes (*)	5/09/2024	10/09/2024
Kick off meeting (KOM)(*)	11/09/2024	15/09/2024

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

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

1.- Se cuente con el Contrato firmado por ambas partes (Subcontratista y OHLA)

2.- Pólizas, Seguros y Cartas Bancarias solicitadas en los Términos de Referencia y Contrato aceptadas por OHLA.

22. CONTENIDO DE LA PROPUESTA A PRESENTAR

Tabla 13 Contenido de la propuesta a presentar

	DOCUMENTO	FORMATO DIGITAL
CARPETA A: DOCUMENTOS GENERALES (OBLIGATORIOS)		
A	Anexo A1: Declaración Jurada de Datos del Postor Anexo A1.1: Carta Promesa de Consorcio (en caso aplique)	.PDF
A	Anexo A2: Carta de Oferta	.PDF
A	Anexo A3: Confirmación de Aceptación de las Condiciones de Licitación	.PDF
A	Anexo A4: Declaración Jurada de Conocer el Proyecto	.PDF
A	Anexo A5: Declaración Jurada de Ética Anticorrupción y LA/FT y Cumplimiento para Proveedores	.PDF
A	Anexo A6. Declaración Jurada de Conocimiento del Pliego de Formulación y Absolución de Consultas	.PDF
A	Anexo A7: Carta de compromiso de firma del subcontrato	.PDF

	DOCUMENTO	FORMATO DIGITAL
A	Anexo A8: Carta de Conformidad de Documentos y de Información Suficiente para Elaborar la Propuesta	.PDF
A	Anexo A9: Acuerdo de Confidencialidad	.PDF
CARPETA B: DOCUMENTOS TÉCNICOS		
B	Formato B1: Experiencia del postor	.PDF .XLS
B	Formato B2 Organigrama y Sustento de experiencia del Personal Clave	.PDF
CARPETA C: DOCUMENTOS ECONÓMICOS		
C	Formato C1: Oferta Económica según el Formato C1	.PDF .XLS
C	Formato C2: Análisis de Precios unitarios	.PDF .XLS
C	Formato C3: Plazo de pago	PDF .XLS

22.1. 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.

22.2. 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.

22.3. Documentos económicos

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

- Oferta Económica:

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

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

  La propuesta económica debe incluir todos los trabajos del alcance del Subcontrato de obra; así como, todos los medios necesarios en cuanto a personal, equipos, materiales, instalaciones, tasas e impuestos de ley como pagos y sueldos del

personal: Salarios, bonos, sobretiempos, exámenes médicos, EPP individuales, seguros médicos, viajes, viáticos, indemnizaciones, reubicación, etc. (C1).

- Análisis de precios unitarios:

  El Postor deberá presentar análisis de precios unitarios (APU) en Excel y PDF(C2).

- Plazo de Pago:

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

23. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Tabla 14 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: Acuerdo de Confidencialidad	Pasa / No pasa

Las propuestas deberán contener, obligatoriamente, los documentos de evaluación que se presentan en la Carpeta A. La no presentación de alguno de los documentos será motivo de descalificación del Postor.

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

Tabla 15 Contenido de Carpeta B: Propuesta Técnica

ÍTEM	DOCUMENTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
B1	Formato B1: Experiencia del postor	20 puntos
B2	Formato B2: Organigrama de obra y Personal Clave	40 puntos

Tabla 16 Contenido de carpeta C: Propuesta Económica

ÍTEM	DOCUMENTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
C1	Formato C1: Oferta Económica según el Formato C1	37 puntos
C2	Formato C2: Análisis de precios unitarios	3 puntos
C3	Formato C3: Plazo de Pago	Informativo

23.1. Evaluación de propuesta técnica (60 puntos)

Las propuestas serán evaluadas en base a los siguientes criterios:

23.1.1. B1. Experiencias similares (20 puntos)

De acuerdo a los criterios de evaluación propuestos el consultor deberá acreditar su experiencia en las siguientes categorías:

- Experiencia en Liberación de predios
- Experiencia en Gestión de adquisición de Predios.
- Experiencia en adquisición y expropiación de inmuebles, transferencia de inmuebles conforme a la Ley N° 30556 y del Decreto Legislativo 1192.
- Experiencia en trabajos de Elaboración de Expedientes de saneamiento físico legal para proyectos de inversión publica
- Experiencia en saneamiento físico legal de comunidades campesinas.
- Experiencia en elaboración de expedientes de afectación predial y/o expedientes para tasación de predios afectados por proyectos de inversión.
- Expedientes de identificación de predios para proyectos de inversión a nivel de perfil o de ejecución.

Tabla 17 Criterios de evaluación de experiencia del postor

B1. Experiencias del Postor (20 puntos)
Experiencia nacional, en Adquisición de predios, expropiación transferencia interestatal de predios para proyectos de inversión pública en cualquier modalidad.
Se valorarán experiencias finalizadas en los últimos 5 años.
10 o más experiencias > 1500 predios **(10 puntos)**
De 5 a 9 experiencias > 1000 predios **(5 puntos)**
De 1 a 5 experiencias > 500 predios **(3 Puntos)**
Experiencia nacional, en Liberación de predios para proyectos de inversión pública o privada
Se valorarán experiencias finalizadas en los últimos 10 años.
3 o más experiencias > 100 predios total **(5 puntos)**
Hasta 2 experiencias > 50 predios total **(3 puntos)**
1 experiencia > 30 predios **(1 punto)**
Experiencia nacional, En elaboración de Diagnósticos Físicos Legales y expedientes técnicos legales para Tasación para Obras de Inversión Pública
Se valorarán experiencias finalizadas en los últimos 5 años.
5 o más experiencias > 100 predios total **(5 puntos)**
Hasta 2 experiencias > 50 predios total **(3 puntos)**
1 experiencia > 30 predios **(1 Punto)**

Los contratos serán acreditados de la siguiente manera:

- Copia del contrato u órdenes de servicio o de compra suscritas por el Cliente, en las cual se especifique claramente el objeto del contrato, la fecha de culminación y el monto ejecutado.
- Todos los contratos deben estar culminados a la fecha de presentación de las propuestas para ser considerados válidos. Esto será acreditado de la siguiente manera:
  - ✓ Conformidades de culminación de la prestación de la Obra y/o Servicio (Acta de Recepción y/o Acta de Conformidad).
  - ✓ Copias simples de comprobantes de pago (facturas) en las cuales se detalle el servicio prestado y cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, así como el acta de recepción y/o Acta de Conformidad.
  - ✓ 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.

23.1.2. B2. Organigrama y Personal Clave (40 puntos)

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

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

Tabla 18 Criterio de evaluación del personal clave

B2. Organigrama y Personal Clave (40 puntos)
Jefe de Adquisiciones (máximo 10 puntos)
Abogado con amplia experiencia dirigiendo equipos de Adquisición, expropiación, transferencia Interestatal de predios al amparo del Decreto legislativo N° 1192 y modificatorias, para proyectos de inversión pública en los últimos 4 años. Experiencia especifica no menor a 5 años y general de mayor a 7 años
> 5 años de experiencia especifica (10 puntos)
> 3 años de experiencia especifica (5 puntos)
Experiencia como Jefe o supervisor de equipos de adquisición de proyectos de obras hidráulicas (máximo 2 punto) Dos proyectos hidráulicos en los últimos 5 años (2 puntos)
Un proyecto hidráulico en los últimos 2 años (2 puntos)
Abogados Jefes de Equipo por cuenca (total 2 abogados) (máximo 10 puntos)
Experiencia no menor de 3 años ejecutando la Adquisición, expropiación y o transferencia interestatal de Predios para Proyectos de Inversión Pública al amparo del del Decreto Legislativo N° 1192 y modificatorias.
Años de experiencia como Abogado especialista en Afectaciones Prediales (10 puntos)
> 4 años de experiencia (10 puntos)
> 3 años de experiencia (2 puntos)

Ingeniero Civil, Geógrafo y/o Arquitecto por cuenca (total 2) (máximo 5 puntos)
Experiencia no menor de 3 años dirigiendo o supervisando la emisión de cartografía y planimetría necesaria para la Adquisición, expropiación y o transferencia interestatal de Predios para Proyectos de Inversión Pública al amparo del Decreto Legislativo N° 1192 y modificatorias.
Años de experiencia como técnico especialista en Afectaciones Prediales (5 puntos)
> 4 años de experiencia (5 puntos)
> 3 años de experiencia (2 puntos)
Verificador Catastral por cuenca (total 2) (máximo 5 puntos)
Habilitado, con experiencia no menor de 3 años a cargo de los procesos de independización, desmembración subdivisión y emisión de informes necesarios para la Adquisición, expropiación y o transferencia interestatal de Predios para Proyectos de Inversión Pública al amparo del Decreto Legislativo N° 1192 y modificatorias.
Años de experiencia como verificador catastral (5 puntos)
> 4 años de experiencia (5 puntos)
> 3 años de experiencia (2 puntos)
Ingeniero Agrónomo (máximo 5 puntos)
Experiencia no menor de 3 años identificando áreas de cultivos, especies y otras actividades necesarias para la elaboración de expedientes técnicos legales con fines de tasación sobre predios rústicos.
Años de experiencia como Ingeniero Agrónomo (5 puntos)
> 4 años de experiencia (5 puntos)
> 3 años de experiencia (2 puntos)
Antropólogo o Sociólogo (máximo 5 puntos)
Habilitado, con experiencia no menor de 3 años, experiencia en relaciones comunitarias, actividades vinculadas a responsabilidad social, relaciones laborales, asesoría legal u otros puestos similares, en instituciones estatales o privadas de los sectores construcción e infraestructura, energía y minas, industrial y comercial.
Experiencia en Actividades de Liberación Predial. (Deseable).
Años de experiencia como Antropólogo o Sociólogo (5 puntos)
> 4 años de experiencia (5 puntos)
> 3 años de experiencia (2 puntos)
Oficina Técnica de atención en cada cuenca (máximo 5 puntos)
Oficina con personal especialista en las diferentes facetas del proyecto para procesamiento de todos los datos generados, con amplia experiencia en edición de planos, recopilación de información para adquisición de predios con presencia en proyectos de envergadura en los últimos 5 años.
Años de experiencia (5 puntos)
> 4 años de experiencia (5 puntos)
> 2 años de experiencia (2 puntos)

23.2. Evaluación de Propuesta Económica (40 Puntos)

23.2.1. Oferta Económica (37 puntos)

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

Presupuesto:

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

P_i: puntaje de la oferta

PMP: Puntaje máximo (35 puntos)

O_i: Precio de oferta económica

O_m: Precio de la oferta económica más baja

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

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

23.2.2. Forma de valorización (3 puntos)

ITEM	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	(**) PORCENTAJE DE PAGO (1)	(**) PORCENTAJE DE PAGO (2)	(**) PORCENTAJE DE PAGO (3)
1	TRABAJOS DE CAMPO	20%	30%	50%
1.1	TRABAJOS DE TOPOGRAFIA Y RELEVAMIENTO SOCIAL			
2	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICO - LEGASLES (PRIVADOS Y PUBLICOS)	35%	30%	25%
2.1	ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICOS Y EXPEDIENTE TECNICO LEGAL PREDIOS PRIVADOS			
2.2.	ELABORACIÓN DE PLAN DE SANEAMIENTO FÍSICO Y LEGAL (TRANSFERENCIA INTERESTATAL) - PREDIOS PUBLICOS			
3	ADQUISICIÓN Y/O EXPROPIACIÓNDE PREDIOS PRIVADOS	35%	35%	20%
3.1	ADQUISICION DE PREDIOS POR TRATO DIRECTO			
3.2	EXPROPIACIÓN			
4	CIERRE DE GESTIÓN	10%	5%	5%

- El postor, que se acoja al porcentaje de pago 01, tendrá 5 puntos
- El postor, que se acoja al porcentaje de pago 02, se tendrá 3 puntos
- El postor, que se acoja al porcentaje de pago 03. Se tendrá 1 punto, además de un 15% de fondo de garantía.
- Análisis de precios unitarios (Informativo obligatorio)
- El postor debe de presentar el análisis de precios en PDF y EXCEL.

24. PROPUESTAS A PRESENTAR

24.1. Valoración económica

El postor deberá indicar en su propuesta económica:

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

24.2. Presentación de oferta económica

La cotización se realizará considerando el siguiente cuadro:

Tabla 19 Listado de partidas

CANTIDAD	INCLUYE	P.TOTAL
De 51 hasta 100 predios	primer, segundo, tercer, cuarto quinto y sexto entregable, incluye gastos generales y utilidad.	
De 101 hasta 300 predios	primer, segundo, tercer, cuarto quinto y sexto entregable, incluye gastos generales y utilidad.	

De 301 hasta 500 predios	primer, segundo, tercer, cuarto quinto y sexto entregable, incluye gastos generales y utilidad.	
De 501 hasta 700 predios	primer, segundo, tercer, cuarto quinto y sexto entregable, incluye gastos generales y utilidad.	
De 701 hasta 1000 predios	primer, segundo, tercer, cuarto quinto y sexto entregable, incluye gastos generales y utilidad.	

25. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La presentación de propuestas será virtualmente, en la modalidad "sobre cerrado" mediante la plataforma TENDERBILL, que es el tipo de proceso donde se especifica una fecha límite de cierre para presentación de propuestas. Las ofertas no son visibles para nadie hasta que se cumpla la fecha de cierre.

Cada Postor deberá presentar su propuesta en tres carpetas digitales (A, B y C), incluyendo todos los documentos listados en los formatos indicados, en Tabla 13 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

26. ADJUDICACIÓN DEL SUBCONTRATO

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

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

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

26.1. Para la firma del subcontrato

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

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

26.2. Documentos a entregar por el Subcontratista

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

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

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

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

26.3. Procedimiento para tramitar ampliaciones de plazo y ejecución de trabajos adicionales

El procedimiento y sustento que deben presentar al momento de solicitar una ampliación del plazo de un contrato o la ejecución de trabajos adicionales es el siguiente:

1. El subcontratista deberá formalizar su solicitud presentado un informe de ampliación (de plazo o de trabajos adicionales) el mismo que deberá de contener como mínimo según sea el caso: resumen ejecutivo, motivo o causal de ampliación, cronograma afectado, cuantificación de los días; identificación de partidas, planilla de metrados, sustento de metrados, presupuesto, APU's, planos, etc. Cabe resaltar que, según el requerimiento propuesto por el subcontratista, OHLA solicitará información adicional a lo descrito anteriormente; así como también, el solicitante tiene la libertad de incluir los sustentos o justificaciones que considere necesarios.
2. El gestor responsable del paquete elabora un informe técnico como sustento de la ampliación de plazo o el costo adicional del paquete, este documento debe tener el V°B° del área responsable (Gestor OHLA).
3. El informe técnico debe ir acompañado adicionalmente de la cotización del proveedor o cuadro comparativo, esto en caso represente un costo adicional del paquete.
4. Si solo es ampliación de plazo y no incrementa o modifica el monto contractual inicial, no es necesario presentar ninguna cotización.
5. El informe aprobado por el Gestor OHLA es enviado a Administración de Subcontratos OHLA.
6. Administración de Subcontratos solicita la aprobación del informe técnico por parte de la Gerencia de Sitio y la Gerencia de Proyecto de OHLA. Si existen observaciones al

documento por parte de la gerencia de OHLA, el documento es devuelto al Gestor OHLA para su subsanación.

7. Administración de Subcontratos OHLA envía el informe técnico con el VB de Gerencia OHLA para su presentación y trámite vía Aconex con la ANIN hasta su revisión y aceptación.
8. La ANIN puede hacer observaciones al informe técnico y esas observaciones serán revisadas y subsanadas de manera conjunta el Gestor y Área de Subcontratos de OHLA.
9. Una vez aceptado el informe por parte de la ANIN, el área de Procura OHLA genera la adenda del Contrato y se envía para firma del Subcontratista.
10. Importante considerar que antes de comprometer trabajos adicionales deben haber obtenido previamente la confirmación de la Gerencia de Sitio y Gerencia de Proyecto OHLA, esto bajo responsabilidad de cada gestor.

26.4. Recepción del servicio

26.4.1. Culminación del Servicio

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

i) Se ha concluido con la totalidad del servicio.

ii) Subcontratista, deberá subsanar cualquier observación respecto a la ejecución de su servicio al momento de la culminación.

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

Los pasos para este procedimiento son:

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

26.4.2. Cierre Comercial Final

1. Una vez que la última valorización ha sido aprobada, OHLA presenta a la ANIN la “cuenta final” del Subcontratista y el sustento respectivo para su aprobación.
2. El Subcontratista presenta la declaración jurada de inexistencia de gravámenes hacia sus proveedores.

3. ANIN evalúa la "cuenta final" del Subcontratista y los sustentos. En caso de que la ANIN emita observaciones, el Subcontratista procederá a levantar las observaciones de forma inmediata.
4. Una vez que la ANIN apruebe la "cuenta final" del Subcontratista y los sustentos, se suscribe el "Acta de aceptación y recepción definitiva" del Subcontrato.
5. La fecha de presentación del cierre comercial final se realizará como máximo 4 semanas después de la fecha de culminación del servicio.

27. ANEXOS

Anexo 1: Archivos KMZ:

- Planos

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

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

Anexo 3: Requerimientos de Calidad:

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

Anexo 4: Consideraciones del Monitoreo Arqueológico:

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

- Plan de Buena Vecindad y RP Cañete y Huaura

Anexo 6: Requisitos de ingreso del personal para Subcontratistas:

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

Anexo 7: Consideraciones para valorizaciones de Subcontratistas:

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

Anexo 8: Plan de Gestión del Tráfico:

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

Anexo 9: Matriz de partes interesadas:

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

Anexo 10: Homologación de Proveedores y Subcontratistas:

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

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

- Anexo A1. Declaración Jurada de Datos del Postor;
- Anexo A2. Carta Oferta;
- Anexo A3. Confirmación de Aceptación de las Condiciones de Licitación
- Anexo A4. Declaración Jurada de conocer el Proyecto;
- Anexo A5. Anexo V Declaración Jurada de Ética Anticorrupción y LA/FT y Cumplimiento para Proveedores;
- Anexo 6: DDJJ de conocimiento del Pliego de Formulación y Absolución de Consultas

- Anexo A7: Carta de Compromiso de Firma de Subcontrato;
- Anexo A8: Carta de Conformidad de documentos y de información suficiente para elaborar la propuesta.

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

- Formato B1. Experiencia del Postor;

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

- C1. Propuesta Económica;
- C2. Análisis de precios unitarios
- C3. Plazo de pago.

Anexo 14: Políticas Corporativas y Código Ético del Grupo OHLA

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

Anexo 15: Modelo de Subcontrato de Prestación de Servicios

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: Plan de Gestión de Riesgos:

- Procedimiento de gestión de NATS.

Anexo 19: Afectaciones prediales

Anexo 20: Ficha socio económica

Anexo 21: Estructura de entregable