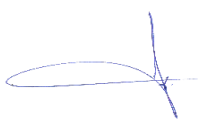


	PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS “AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS”	Revisión: R00
	CONTRATO: 100014 - Proyecto Hospital de Apoyo II-1 Chulucanas INSTALACIÓN Y ARRIENDO DE ELEVADORES DE CARGA REGIÓN: PIURA	Emisión: 28/11/2021
		Página 1 de 32



**TÉRMINOS DE REFERENCIA – INSTALACIÓN Y ARRIENDO
DE ELEVADORES DE CARGA**

100014-OHLA001-000-XX-TO-ZZ-0000XX

DIRECCIÓN DE INTERVENCIONES DEL SECTOR SALUD

REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
R00	28/11/2021	Emitido para Información	H. Muñoz	J. Choque	J. Pimentel
FIRMAS:					

CONTROL DE CAMBIOS			
Edición	Fecha	Punto	Cambios con respecto a la versión anterior

Revisión	R00				
Fecha	Noviembre 2021				

CO - PE - 1PE323 - CM - EA - 068

Construcción

Perú

Proyecto

Disciplina

Tipo documento

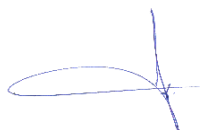
Número secuencial

INSTALACIÓN Y ARRIENDO DE ELEVADORES DE CARGA

Propuesto por

Jefatura de Oficina Técnica
Del Grupo OHLA

Helena Muñoz
28/11/2021



Revisado por

Residente de obra del grupo
OHLA

Jesus Choque
28/11/2021



Aprobado por

Dirección de proyectos del grupo
OHLA

Julio Pimentel
28/11/2021



Nivel de seguridad:
Público

Alcance:
OHLA Ingeniería y Construcción

Histórico de revisiones

R00	28/11/2021	Emitido para aceptación – Versión Inicial
-----	------------	---

Documentación relacionada y aplicable

Definiciones

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA

- Todas las categorías
- Consejero delegado
- Directores Generales
- Dirección General
- Director Corporativo
- Director
- Jefe Corporativo de
- Jefe de
- Técnico
- Especialista
- Administrativo
- Operario cualificado

FUNCIONES

- Todas las funciones
- Asesoría Jurídica
- Económico Financiera
- Organización
- RR.HH y SSGG
- Sistemas de Información
- Soporte Corporativo
- Soporte Técnico
- Línea/Producción
- Otros: Procura, Oficina técnica

Responsable de distribución: Pamela Sabuco

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	7
1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	8
1.1. Ubicación	8
1.2. Descripción del diseño	8
2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	10
2.1. Generalidades	10
2.2. Alcances generales del Subcontratista	10
2.3. Alcances específicos del contratista OHLA	10
2.4. Alcances generales del servicio	10
2.5. Alcances operativos del servicio	12
3. plan de trabajo	14
3.1. Descripción del alcance a ejecutar	14
3.2. Montaje y desmontaje de Elevadores:	16
3.3. Operadores de Elevadores:	16
3.4. Mantenimientos:	17
3.5. Accesorios de operación:	18
4. PLAZO DE EJECUCIÓN	18
5. CONDICIONES TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS	19
5.1. Equipo de Trabajo	19
6. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	20
6.1. Presentación de consultas	21
7. CONDICIONES CONTRACTUALES	22
7.1. Penalidades	23
8. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS DE LAS AREAS SOPORTE	24
8.1. SSOMAC	24
8.1.1. CALIDAD	24
8.1.1.1. Documentos de referencia	24
8.1.1.2. Documentación de aseguramiento y control de calidad	24
8.1.1.3. Organigrama	24
8.1.1.4. No conformidades y control de productos no conformes	25
8.1.1.5. Aceptación del servicio, inspecciones y/o ensayos	25
8.1.1.6. Informes de calidad	25
8.1.2. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	25

8.1.3.	MEDIO AMBIENTE	26
8.1.3.1.	Manejo de residuos Sólidos y Líquidos	26
8.1.3.2.	Medidas de contingencia anejo de residuos Sólidos y Líquidos	27
8.2.	RECURSOS HUMANOS	27
8.2.1.	Documentación para presentar por ingreso de personal	27
8.2.2.	Documentación obligaciones laborales (presentación mensual)	28
8.3.	PLANEAMIENTO	28
8.3.1.	Entregables al iniciar los trabajos	28
8.3.2.	Entregables diarios	28
8.3.3.	Entregables semanal	29
8.4.	COSTOS Y PRESUPUESTOS	29
8.4.1.	Entregables semanales	29
8.4.2.	Entregables mensuales	29
8.5.	PROCURA	29
9.	CALENDARIO DE EJECUCIÓN	30
9.1.	Fecha de licitación	30
9.2.	Forma y lugar de presentación de propuesta	30
10.	PUNTUACIÓN TÉCNICA – ECONÓMICA	31
11.	ANEXOS	32

INTRODUCCIÓN

Obrascon Huarte Lain S.A. Sucursal del Perú (OHLA) ha sido adjudicado por parte de la Autoridad de la Reconstrucción con Cambio (en adelante ARCC) del proyecto denominado “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Salud del Hospital de Apoyo de Chulucanas Categoría II-1 del Distrito de Chulucanas, Provincia de Morropón, Departamento de Piura” (en adelante el Nuevo Hospital de Chulucanas). Este proyecto se ejecuta bajo el marco del Gobierno a Gobierno (G2G), el contrato se encuentra conformado por contrato NEC (New Engineering Contrat), opción F, con financiamiento de la ARCC.

De acuerdo con los plazos del Proyecto, este proceso de ejecución deberá realizarse bajo la modalidad fast-track, por lo cual el servicio de **“Instalación y Arriendo de Elevadores de Carga”**, será realizado bajo las indicaciones del presente documento (Términos de Referencia) y sus anexos. El término de referencia recoge los requisitos de la prestación de servicios en licitación, buscando establecer la escala de trabajo y la información necesaria.

En base a estos antecedentes, nuestros términos de referencia solicitan cotizaciones a empresas especializadas, con experiencia en este tipo de trabajos y que puedan asumir el desarrollo del requerimiento sin contratiempos, con el equipo necesario.

De acuerdo con los apartados descritos anteriormente se desarrollarán los siguientes aspectos:

- Descripción del proyecto.
- Alcances y descripción del servicio.
- Plan de trabajo.
- Condiciones técnicas para desarrollar del servicio.
- Presentación de propuesta económica.
- Condiciones contractuales.
- Requisitos y lineamientos de calidad, SSOMA y RRHH.
- Calendario de licitación.
- Puntuación técnica y económica.
- Anexos.

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

1.1. Ubicación

El proyecto a desarrollar se encuentra en el distrito de Chulucanas, provincia de Morropón departamento de Piura.

El terreno se ubica a Latitud: -5.10300073° , Longitud: -80.17076507° , altitud 102 m.s.n.m., y está aproximadamente a 65 km en la ciudad de Piura.

El terreno de proyecto cuenta con un área de 25, 116.10m², en el que se encuentra actualmente el Hospital que da servicios de Salud a la zona.

El terreno se encuentra limitado de la siguiente manera:

1. Por el Este (frente): 150.60 ml con la Avenida Perú.
2. Por el Norte (derecha): 167.90 ml con la Calle S/N (hoy Calle Daniel Alcides Carrión).
3. Por el Sur (izquierda): 167.55 ml con los lotes 9 (Educación 6) y 10 (Producción).
4. Por el Oeste (fondo): 148.90 ml con los lotes 10 (producción) y 7 (Educación 4).



Figura 1. Límites de terreno

1.2. Descripción del diseño

En la misma parcela en la que ahora se ubica el Hospital existente, se va a construir en la parte sur el nuevo hospital de Chulucanas, coexistiendo en su construcción con el hospital existente que desarrollará la función de Hospital de Contingencia. Por este motivo, la parcela, en su situación final, contará con una amplia superficie delante del hospital que se dedicará a acceso amplios, estacionamientos cómodos y tratamientos del paisaje que sirvan para generar sensación de amplitud y calma.

El hospital se plantea con un edificio compuesto por cinco bloques, cuatro de las cuales tendrán tres niveles y un bloque de un solo nivel, dedicado a las instalaciones.

INSTALACIÓN Y ARRIENDO DE ELEVADORES DE CARGA

Entre los bloques se distribuye cuatro patios que brindarán luz y ventilación natural a los ambientes del hospital, garantizando la salubridad de los ambientes

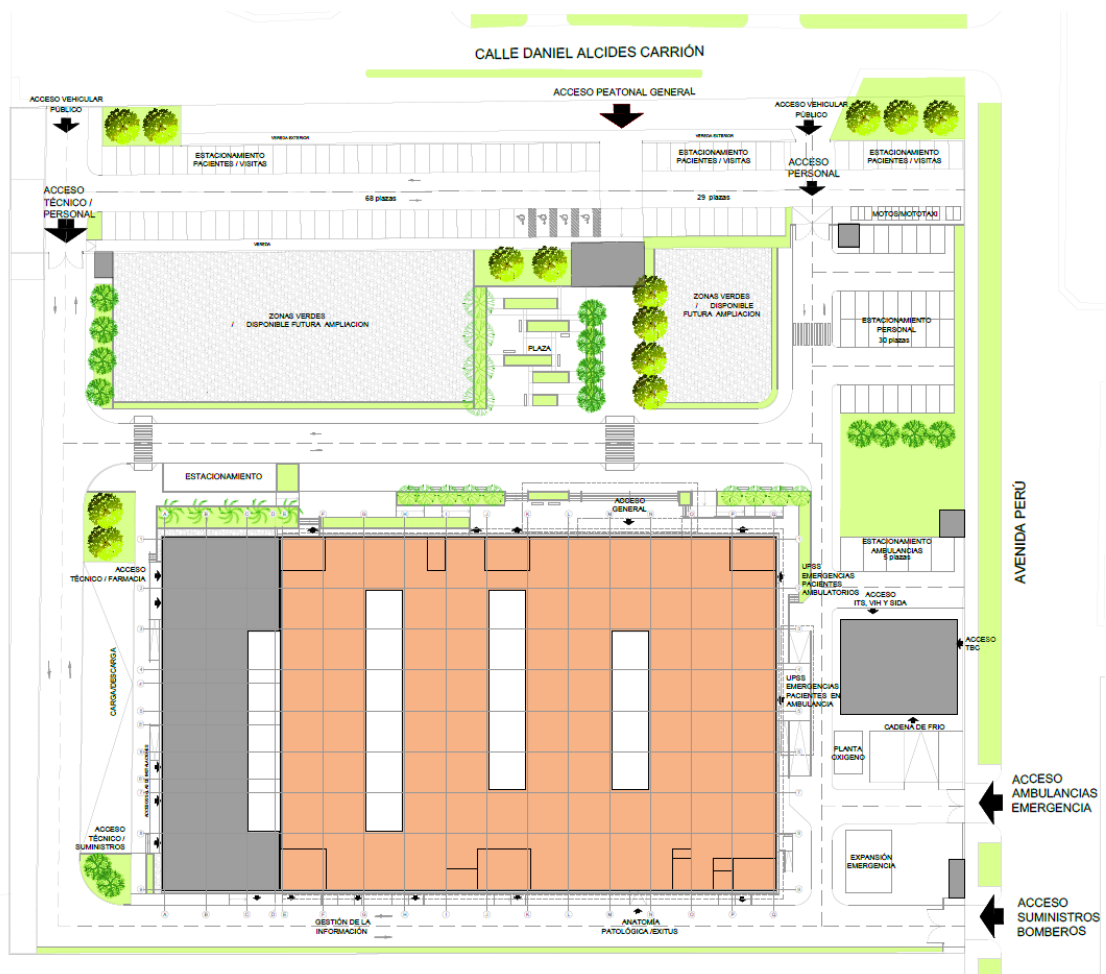


Figura 2 – ubicación de bloques

2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Los alcances del contrato que suscribirá Obrascon Huarte Lain S.A. Sucursal del Perú con el Subcontratista seleccionado a través del proceso que se indica con la publicación del presente documento consiste en asegurar los materiales, equipos y las condicionantes necesarias para llevar a cabo la correcta ejecución del servicio de **SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y ARRIENDO DE ELEVADORES DE CARGA PARA EL NUEVO HOSPITAL DE CHULUCANAS**.

En adelante se denominará “Subcontratista” a la empresa que posterior a la adjudicación del servicio de referencia, será beneficiada en realizar dichos trabajos, motivo del presente Término de Referencia (TDR).

2.1. Generalidades

El Subcontratista deberá presentar la información correspondiente, según lo establecido en los lineamientos del presente documento; asimismo, el Subcontratista deberá presentar una propuesta óptima en términos de gestión de seguridad, medio ambiente, calidad y precios acorde al mercado. Cualquier alternativa planteada por el Subcontratista, ya sea por disminución de costos y/o mejoramiento de plazo de ejecución deberá cumplir con los requisitos especificados y acorde al requerimiento solicitado, sin alterar la calidad del producto.

2.2. Alcances generales del Subcontratista

El alcance de los trabajos a ser ejecutados por el Subcontratista ganador agrupa principalmente, en forma enunciativa y no limitativa, las siguientes actividades:

- Instalación y desinstalación de equipos.
- Suministro de equipos complementarios, tableros, cable de potencia, puertas de accesos, etc.
- Mantenimientos predictivo, preventivo y correctivo.
- Operación de equipos con personal calificado

El servicio se deberá ejecutar de manera integral; será realizado cumpliendo con el procedimiento indicado en el presente Término de Referencia (TDR), además de lo indicado por el responsable de campo.

2.3. Alcances específicos del contratista OHLA

Para la ejecución de los trabajos del Subcontratista adjudicado el Contratista OHLA brindará lo siguientes alcances:

- Punto de energía eléctrica.
- Punto de agua potable.
- Áreas comunes como servicios higiénicos, comedor, tópico.
- Entregará al subcontratista las áreas liberadas para instalación de los equipos.

2.4. Alcances generales del servicio

Para la ejecución de los trabajos es responsabilidad del Subcontratista verificar mediante una visita en sitio; por ello, se deberá programar una visita para la inspección in situ a la

construcción existente, la cual será de carácter excluyente y se programará una vez confirmadas las solicitudes de participación por parte de los postores, donde se indican los requisitos en el Anexo N°03 – REQUISITOS DE SSOMAC PARA INICIO DE ACTIVIDADES DE SUBCONTRATISTAS RV02.

Para la ejecución de los trabajos es responsabilidad del Subcontratista conocer la magnitud real de las partidas a contratar para elaborar su propuesta acorde con los requerimientos de la Obra

Considerando que el servicio a brindar será de manera integral y funcional debe abarcar a todo costo los trabajos de traslado, suministro e instalación, incluyendo todos los gastos necesarios para la realización de sus trabajos (equipos, herramientas, mano de obra, EPPS, gestión, entre otros); asimismo, se considera dentro de su alcance del Subcontratista lo siguiente:

1. Enviar Plan de Vigilancia, Prevención y Control contra la COVID-19 en copia controlada para revisión y aprobación.
2. La Subcontratista debe presentar las pruebas antigénicas (antigüedad de 48 horas) de los trabajadores para su ingreso a obra; posteriormente, debe realizar pruebas mensuales a todo el personal que labora en el proyecto.
3. Enviar Plan de Seguridad en copia controlada para revisión y aprobación.
4. Enviar procedimientos de trabajo (PETS) e IPERC en copia controlada su revisión y aprobación.
5. Cuando OHLA informe de la buena pro a la Subcontratista, se debe cumplir con enviar todo lo establecido en el procedimiento CO-PE-1PE323-HS-PR-001 Requisitos SSOMAC inicio actividades Subcontratistas y Anexos: CO-PE-1PE323-HS-PR-001-Anexo01 Lista de Requisitos SSOMA Subcontratistas y CO-PE-1PE323-HS-PR-001-Anexo02 Lista de Requisitos Calidad Subcontratistas (carácter obligatorio según aplique a sus actividades) para su aprobación.
6. La Subcontratista debe enviar los curriculum de las personas que montan los elevadores con experiencia demostrada.
7. La Subcontratista debe enviar la Certificación del elevador de carga y de empresa certificada como especialista del montaje de éste.
8. La Subcontratista al finalizar sus trabajos debe presentar la certificación del elevador de carga montado para garantizar su operatividad segura.
9. Se debe garantizar el uso de equipos de protección personal que cumpla con las normativas de seguridad acorde con el tipo de trabajo a realizar y a la coyuntura sanitaria actual.
10. Equipos necesarios para ejecución de las partidas cumplimiento con la normativa de seguridad.
11. Se debe garantizar el aseo en las áreas de trabajo, en conjunto con la señalización de dichas zonas.
12. Debe contar con encargado capacitado in situ para las coordinaciones de obra (ingeniero), que supervisará el avance y presentará de forma semanal los reportes de control necesarios para evidenciar el avance del proyecto. Estos reportes son de carácter obligatorio.

13. Se debe presentar un procedimiento de trabajo previo inicio a las actividades, basado en las especificaciones técnicas, planos y expedientes aprobados, el cual será revisado por la Contratista OHLA para su aprobación.
14. El Subcontratista no podrá efectuar ningún cambio, modificación o reducción en la extensión de su contratación sin expresa autorización escrita por el Contratista OHLA.
15. De tenerse partidas que no se encuentren en el Anexo N°01 – Pedido de Cotización, pero que son necesarias para la ejecución de las obras del presente alcance se deberán incorporar en la inferior de la lista original.
16. Debe contar con responsables para el seguimiento y cumplimiento en obra de los requerimientos del área de Seguridad de Obra, en función de la cantidad de personal, frentes de trabajos y secuencia constructiva, además, del cumplimiento obligatorio de los controles de bioseguridad establecido en su Plan COVID-19.
17. Debe contar con responsables para el seguimiento y liberación de trabajos de acuerdo a los requerimientos del área de Calidad, en función de los frentes de trabajo y secuencia constructiva.
18. Se debe presentar un procedimiento de trabajo previo inicio a las actividades, basado en las especificaciones técnicas, planos y expedientes aprobados, el cual será revisado por la Contratista OHLA para su aprobación.
19. El Subcontratista no podrá efectuar ningún cambio, modificación o reducción en la extensión de su contratación sin expresa autorización escrita por el Contratista OHLA.
20. De tenerse partidas que no se encuentren en el Anexo N°01 – Pedido de Cotización, pero que son necesarias para la ejecución de las obras del presente alcance se deberán incorporar en la inferior de la lista original

2.5. Alcances operativos del servicio

1. Será responsabilidad del Subcontratista adjudicado la vigilancia interna de los materiales y equipos, herramientas y enseres de su propiedad y/o que le fueran entregados con los fines de la partida a cargo, independientemente de la vigilancia del proyecto.
2. El Subcontratista debe tener claro que para las instalaciones de sus oficinas y/o almacén debe considerar casetas prefabricadas (madera), las cuales deberán estar incluidos en los costos de su propuesta. Estos ambientes provisionales deben ser ubicados según se concilie con el responsable de Campo de OHLA.
3. Será por cuenta del Subcontratista adjudicado el orden y limpieza permanente en sus frentes de trabajo y en donde así lo considere el responsable de Campo de OHLA.
4. Los residuos que generen sus trabajos del Subcontratista, deberán ser llevados al punto de acopio indicado por el Contratista – OHLA.
5. El Subcontratista considerará la carga, descarga, almacenamiento, cuidado y distribución de sus equipos. Asimismo, deberá incluir el transporte y/o acarreo horizontal y vertical desde su almacén asignado hacia los puntos de carga de equipos de traslado vertical que facilitará el Contratista OHLA.
6. El Subcontratista debe velar por que su personal cumpla con el comportamiento seguro y respetuoso exigido para este proyecto en particular.
7. El Subcontratista debe hacerse cargo de todos los daños a otros trabajos o elementos causados por sus trabajos.
8. El Subcontratista deberá entregar una programación clara y objetiva de los trabajos a realizar, así como los tiempos de cada partida a ejecutar.

9. El Subcontratista debe contar con la disponibilidad de poder incrementar su cuadrilla y equipos en caso se le requiera por presentar atrasos en la ejecución.
10. El Subcontratista debe de contar con personal disponible de lunes a domingo y feriados inclusive, en caso el Contratista OHLA lo requiera; para tal efecto deberá considerar 300 horas al mes de alquiler de equipo y operador.
11. La provisión de los materiales debe gestionarse con anticipación teniendo en cuenta los tiempos de procura y adquisición con la finalidad de que lleguen a obra antes del inicio de las actividades en las que serán empleados.
12. El Contratista OHLA, entregará puntos eléctricos; por ello, el Subcontratista deberá considerar sus extensiones eléctricas para la ejecución de sus trabajos.
13. El Subcontratista es responsable de la elaboración de los protocolos de liberación. Este documento se deberá entregar de manera diaria según avance y en coordinación con el área de Calidad de OHLA.
14. Será responsabilidad del Subcontratista adjudicado la vigilancia interna de los materiales y equipos, herramientas y enseres de su propiedad y/o que le fueran entregados con los fines de la partida a cargo, independientemente de la vigilancia del proyecto, así como también toda la obra ejecutada, hasta su recepción.
15. El Subcontratista debe tener claro que para las instalaciones de sus oficinas y/o almacén debe considerar casetas prefabricadas (madera), las cuales deberán estar incluidos en los costos de su propuesta. Estos ambientes provisionales deben ser ubicados según se concilie con el responsable de Campo de OHLA.
16. Prohibido utilizar estas casetas como almacén de productos químicos inflamables
17. Será por cuenta del Subcontratista adjudicado el orden y limpieza permanente en sus frentes de trabajo y en donde así lo considere el responsable de Campo de OHLA.
18. Los residuos que generen sus trabajos del Subcontratista, deberán ser llevados al punto de acopio indicado por el Contratista OHLA. La disposición final será por cuenta de OHLA.
19. El subcontratista debe de considerar el uso de andamios certificados de ser necesario para realizar sus trabajos.
20. Esta dentro del alcance del subcontratista todos los pases en muros de las instalaciones, estos deberán estar de acuerdo a las especificaciones indicadas en el presente documento.
21. Esta dentro del alcance del subcontratista para su tabiquería todo el requerimiento acústico que aplique de acuerdo al expediente técnico que forma parte del presente TDR.
22. En caso el Subcontratista producto de sus trabajos e intervenciones ocasiona daños a terceros, estos serán responsables de los mismos, por lo que se debe respetar la secuencia constructiva, el modelamiento de las instalaciones y detectar de manera anticipada en su calidad de especialista las restricciones y/o interferencias para su respectiva liberación.
23. El Subcontratista deberá entregar semanalmente una programación de la semana siguiente y una programación a 4 semanas (4W), el cumplimiento de programación semanal, el análisis de causas de no cumplimiento y un análisis de restricciones; así mismo es de carácter obligatorio la asistencia a las reuniones semanales de avance de obra.
24. El Subcontratista debe contar con la disponibilidad de poder incrementar su cuadrilla y equipos en caso se le requiera por presentar atrasos en la ejecución.

25. El Subcontratista debe de contar con personal disponible de lunes a domingo y feriados inclusive, en caso el Contratista OHLA lo requiera. Asimismo, el horario de trabajo obedecerá a la necesidad de obra, los frentes de trabajo y a la programación correspondiente.
26. La provisión de los materiales debe gestionarse con anticipación teniendo en cuenta los tiempos de procura y adquisición con la finalidad de que lleguen a obra antes del inicio de las actividades en las que serán empleados.
27. El Contratista OHLA dispondrá de tableros eléctricos por frente y nivel de trabajo (380/220VAC); por ello, el Subcontratista deberá considerar extensiones eléctricas, conexiones eléctricas industriales y demás, para la ejecución de sus trabajos en los diferentes sectores de la obra.
28. El Contratista OHLA dispondrá de un punto de agua por nivel de trabajo; por ello, el Subcontratista de ser necesario para sus actividades deberá considerar mangueras y demás conexiones para la ejecución de sus trabajos en los diferentes sectores de la obra.
29. El Subcontratista deberá examinar cuidadosamente los planos, especificaciones técnicas y documentos relacionados a esta invitación puesto que será de su responsabilidad cumplir con todos los trabajos y exigencias del Contratista – OHLA.
30. El Subcontratista es responsable de la elaboración de los protocolos de liberación. Este documento se deberá entregar de manera diaria según avance y en coordinación con el área de Calidad de OHLA.
31. El Subcontratista es responsable de enviar informes semanales de las inspecciones de SSOMA realizadas en sus áreas de trabajo asignadas.
32. El Subcontratista es responsable de enviar informes semanales de cumplimiento de su Plan de VPC de COVID-19.
33. El Subcontratista es responsable de enviar informes semanales de cumplimiento de SSOMA en el desarrollo de sus actividades.
34. El Subcontratista es responsable de enviar informes mensuales cumplimiento y estadísticas de accidentabilidad de SSOMA.
35. El Subcontratista es responsable de entregar todos los documentos de gestión de SSOMA archivados y ordenados de forma cronológica ascendente (del día 1 al día 31)
36. El Subcontratista es responsable de la elaboración del Informe Final de SSOMA.
37. El Subcontratista es responsable de la elaboración del Dossier de SSOMA.
38. Todos estos documentos de gestión de SSOMA son obligatorios de presentar para sus valorizaciones correspondientes.

3. PLAN DE TRABAJO

3.1. Descripción del alcance a ejecutar

Se tiene un área techada de edificación de aproximadamente 16,000 m², en donde se emplazarán 03 elevadores de carga y personal, los cuales facilitarán el acceso de materiales, equipos y personal a los 4 niveles de la edificación, estos equipos de elevación contarán con características indicadas líneas abajo. Se adjunta plano de ubicación para equipos.



Esquema de ubicación de elevadores de carga

Los elevadores serán de 02 toneladas de capacidad de carga, debiendo considerar la cobertura de acceso a los 4 niveles de la edificación por cada elevador, nivel 1, nivel 2, nivel 3 y azotea.

El subcontratista deberá considerar en su alcance:

- Montaje, desmontaje y puesta en operatividad de elevadores.
- Accesorios y consumibles para instalación de elevadores, kit base, kit de anclaje de arrostramiento y fijación, así como todos los elementos necesarios para un correcto funcionamiento del equipo.
- Puertas de acceso en cada nivel indicado
- Arriendo de elevador y operador por 300 horas mensuales.
- El subcontratista presentará Certificado de operatividad validado por entidad externa.
- El subcontratista incluirá en su oferta el costo de contratación de operador certificado del equipo, así como todos sus viáticos y beneficios de ley según corresponda por el tiempo de prestación del servicio.
- Estará en alcance del subcontratista el arriendo del autotransformador, cables y tableros necesarios para el funcionamiento de los equipos, así mismo deberá considerar un equipo con variador de frecuencia, no se aceptará equipos de arranque directo.
- El Subcontratista deberá especificar en su alcance técnico las características de la carga eléctrica a ser prevista por el Contratista OHLA y puesta a tierra. La oferta económica del Subcontratista debe incluir un transformador, de ser requerido.
- No se encuentra dentro del alcance del Subcontratista los grupos electrógenos, dichos equipos están dentro del alcance del Contratista OHLA; asimismo, el combustible que necesitarán los grupos para su funcionamiento.

La altura deberá respetar las distancias de seguridad mínimas, tomando como referencia que la edificación cuenta con una elevación promedio de 25.00 m, esto se valida con los planos remitidos del proyecto.

3.2. Montaje y desmontaje de Elevadores:

El Subcontratista deberá elaborar un Plan de Montaje y Desmontaje de Elevadores, el cual debe estar revisado y aprobado por el área de SSOMA del proyecto. Dicho plan deberá ajustarse a las condiciones de obra tanto para el montaje como el desmontaje, considerar que en el momento de desmontaje de los elevadores ya no se tendrán las grúas torres del proyecto.

El Subcontratista deberá considerar todos los accesorios de izaje que sean necesario tanto para las maniobras de montaje como desmontaje de los elevadores, que garantice una adecuada aplicación de las maniobras para evitar accidentes.

El Subcontratista debe considerar dentro de su propuesta un Responsable de las maniobras de Montaje y Desmontaje de los elevadores, quien desarrollará las funciones de dirección, respecto al izaje; asimismo, considerar un prevencionista de riesgo. El currículo del Responsable de Dirección y del Prevencionista de Riesgo, serán revisados y aprobados por el Jefe de SSOMA de OHLA.

Para el inicio de los trabajos deberán ser coordinados con Producción y SSOMA, de no contar con su aprobación por las dos áreas indicadas, dichos trabajos no podrán ser ejecutados.

3.3. Operadores de Elevadores:

Los operadores de Elevadores deberán de contar como mínimo con 3 años de experiencia certificada en la operación de elevadores, destinadas a la movilización de los materiales y personal en una obra de construcción.

El operador debe ser un profesional proactivo que trabaje con el resto del equipo para reducir los tiempos y procedimientos de trabajo; para ello deberá contar con un equipo de radio configurado a la frecuencia de obra para las coordinaciones de obra, dicho radio debe estar considerado dentro de los costos del operador.

El operador del Elevador, debe seguir las siguientes funciones mínimas:

- Comprueba el estado del equipo Elevador al inicio de la jornada y advierte de cualquier posible desperfecto que pudiera generarse en las operaciones.
- Registrar la inspección del elevador en una lista de chequeo.
- Comprueba el limitador de carga.
- Limita y controla los espacios dedicados a la distancia de seguridad.
- Asegura las cargas a desplazar.
- Realiza la inspección, limpieza y mantenimiento básico del elevador.
- Debe mantener ordenado y limpio de obstáculos el elevador.

Los currículos de los operadores de los elevadores, serán revisado y aprobado por el Jefe de SSOMA de OHLA.

El Subcontratista deberá considerar dentro de su oferta económica la alimentación, hospedaje, transporte, examen ocupacional, SCTR, certificado de homologación, pago de horas extras, entre otros de su personal.

3.4. Mantenimientos:

El Subcontratista debe brindar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de los elevadores, conforme lo estipulado a las normas y leyes vigente:

- El mantenimiento predictivo brindada por el Subcontratista, consta con visitas técnicas (según las especificaciones del fabricante), es decir para prever desperfectos ocultos tanto en los sistemas mecánicos, eléctricos y control, y avería que pudieran ocurrir de manera inesperada, garantizando la continuidad de su operación de manera oportuna.
- El mantenimiento preventivo brindada por el Subcontratista, consta de limpieza general, cambio de componentes básicos necesarios para operación, es decir realizar los trabajos de pruebas generales de operación.
- El mantenimiento correctivo brindada por el Subcontratista, consta de la reparación, cambio de piezas de repuestos averiadas de las grúas torre. Se requiere un tiempo de respuesta no mayor a 24 horas.

Se debe garantizar el mantenimiento adecuado los elevadores conforme a lo indicado por el fabricante en el manual de instrucciones de la máquina. En este sentido, las revisiones determinadas por el fabricante han de ser efectuadas por el personal especializado, teniendo en cuenta las siguientes revisiones básicas de mantenimiento:

- Máquina completa: realizar el control visual y limpieza.
- Nivel de aceite de motor, líquido de refrigeración del motor, aceite hidráulico: control visual, rellenar.
- Frenos: comprobar, servicio técnico.
- Placas de instrucciones y señales: realizar un control visual.
- Parada de emergencia: servicio técnico.
- Grado de suciedad del radiador para motor y aceite hidráulico – limpiar si es necesario.
- Lámparas de control.
- Conexiones eléctricas: servicio técnico.
- Cables, tambores y poleas: servicio técnico.
- Revisión del estado de las puertas de acceso en cada nivel
- Entre otros que impliquen para el buen funcionamiento integral de los elevadores; asimismo el Subcontratista debe considerar dentro su propuesta técnica – económica, los insumos y servicios técnicos, gastos de movilización, alimentación y hospedaje del personal de mantenimiento.

Para la ejecución de los mantenimientos, el Subcontratista deberá ejecutar fuera del horario laboral; siendo los siguientes horarios no laborables:

- Lunes – sábado (Horario: 12:00 – 14:00 ó a partir de las 18:00)
- Domingos (todo el día – sujeto a programación)

Para la ejecución de los mantenimientos deberá ser comunicado y coordinado con las áreas correspondientes, Producción, RR.HH. y SSOMA.

3.5. Accesorios de operación:

El Subcontratista deberá considerar todos los accesorios necesarios para un correcto funcionamiento y puesta en servicio de los elevadores, por lo que en su calidad de especialista deberá analizar y proponer todos accesorios necesarios para una operación con todos los requerimientos de seguridad y confort para las operaciones.

Entregables técnicos:

- Se presentará procedimiento de montaje y desmontaje para revisión y validación por parte del área de SSOMA de la contratista principal.
- Se presentará un procedimiento integrado de operación para carga de acuerdo a especificaciones del equipo y a las normativas y leyes vigentes:
- Se presentará plan de mantenimiento, el cual incluirá revisiones predictivas y preventivas, así también se especificará las acciones inmediatas en caso de mantenimiento correctivo.
- Se presentarán informes de revisión técnica, realizados en cada mantenimiento.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

ELEVADOR DE CARGA 1 (EC-01)

- Fecha de inicio de operaciones: 30/12/2021.
- Fecha de desmontaje: 30/04/2022.

ELEVADOR DE CARGA 2 (EC-02)

- Fecha de inicio de operaciones: 05/01/2022.
- Fecha de desmontaje: 30/04/2022.

ELEVADOR DE CARGA 3 (EC-03)

- Fecha de inicio de operaciones: 08/01/2022.
- Fecha de desmontaje: 30/04/2022.

Estas fechas deberá ser previamente coordinadas con el área de Producción en obra.

Plazo de arriendo en obra: 121 días calendario

Las fechas de inicio se confirmará con 2 o 3 semanas de anticipación

La duración podrá distribuirse según las etapas del proyecto (montaje en obra, comisionamiento, puesta en marcha y capacitación según aplique)

El subcontratista deberá estimar recursos para trabajar en todos los frentes trabajo disponibles, así como prever trabajar en varios turnos de trabajo (24 horas) de lunes a Domingo, todo esto según requerimiento de obra y cronograma.

El cronograma del servicio deberá contar con la aprobación de OHLA. El Subcontratista iniciará los trabajos en las fechas establecidas en el cronograma del servicio y a conformidad de OHLA

5. CONDICIONES TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

5.1. Equipo de Trabajo

El Subcontratista deberá proponer organigrama de equipo de trabajo, el cual, deberá contar como mínimo con el siguiente personal clave:

PUESTO	REQUISITOS
Responsable de Dirección (*)	Operador de Elevador de Carga, certificado; con experiencia de 03 años demostrada en la operación de elevadores de carga sustentados en la movilización de materiales y de personal en Obras de Construcción.

(*) El Subcontratista deberá adjuntar dentro de su propuesta técnica la certificación y/o cursos específicos, el currículum de sus profesionales propuestos.

INSTALACIÓN Y ARRIENDO DE ELEVADORES DE CARGA



6. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El Subcontratista deberá presentar importe total por la ejecución de trabajos de acuerdo a los alcances descritos en el presente documento:

ITEM	U/M	CANTIDAD	DESCRIPCION	Prec. Unit. Total S/	Prec. Total S/
SERVICIO DE SUMINISTRO, INSTALACION Y ARRIENDO DE ELEVADORES DE CARGA					
1			MONTAJE Y DESMONTAJE DE EQUIPOS		
1.01	SERV	3.00	Montaje de elevadores de carga		0.00
1.02	SERV	3.00	Desmontaje de elevadores de carga		0.00
2			ELEVADOR DE CARGA EC-01		
2.01	MES	4.00	Alquiler de elevador de carga (considerar 300 horas mensuales)		0.00
2.02			ALQUILER DE LOS ACCESORIOS		
2.02.01	KIT/MES	4.00	Alquiler de accesorios de elevador (listar todos los accesorios necesarios para el servicio)		0.00
2.03			PERSONAL		
2.03.01	UND/MES	4.00	01 Operador de elevador de carga (considerar 300 horas mensuales)		0.00
2.04			MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
2.04.01	GLB	1.00	Todos los servicios de mantenimiento predictivo, preventivos y/o correctivos. (indicar la cantidad, presentar monto global por mantenimiento de equipos durante el periodo de arriendo)		0.00
3			ELEVADOR DE CARGA EC-02		
3.01	MES	4.00	Alquiler de elevador de carga (considerar 300 horas mensuales)		0.00
3.02			ALQUILER DE LOS ACCESORIOS		
3.02.01	KIT/MES	4.00	Alquiler de accesorios de elevador (listar todos los accesorios necesarios para el servicio)		0.00
3.03			PERSONAL		
3.03.01	UND/MES	4.00	01 Operador de elevador de carga (considerar 300 horas mensuales)		0.00
3.04			MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
3.04.01	GLB	1.00	Todos los servicios de mantenimiento predictivo, preventivos y/o correctivos. (indicar la cantidad, presentar monto global por mantenimiento de equipos durante el periodo de arriendo)		0.00
4			ELEVADOR DE CARGA EC-03		
4.01	MES	4.00	Alquiler de elevador de carga (considerar 300 horas mensuales)		0.00
4.02			ALQUILER DE LOS ACCESORIOS		
4.02.01	KIT/MES	4.00	Alquiler de accesorios de elevador (listar todos los accesorios necesarios para el servicio)		0.00
4.03			PERSONAL		
4.03.01	UND/MES	4.00	01 Operador de elevador de carga (considerar 300 horas mensuales)		0.00
4.04			MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
4.04.01	GLB	1.00	Todos los servicios de mantenimiento predictivo, preventivos y/o correctivos. (indicar la cantidad, presentar monto global por mantenimiento de equipos durante el periodo de arriendo)		0.00
<i>Nota: Proveedor debe incorporar partidas adicionales que considere necesarias</i>					
UBICACIÓN DE PROYECTO: AH.Vate Manrique - s/n - CHULUCANAS- PIURA - PERÚ					

CONDICIONES GENERALES:

DESCRIPCION	REQUERIDO	COTIZADO
FORMA DE PAGO	VALORIZACION MENSUAL. CREDITO A 30 DIAS	
MONEDA	SOLES	
ANTICIPO	NO	
DISPONIBILIDAD INICIO PRESTACION DE SERVICIO (DIAS)	8	
EJECUCION DE SERVICIO POR ETAPAS SEGÚN TDR (ME)	4	
CUMPLIMIENTO REQUISITOS DE SSOMA Y MA	SI	
FIANZA DE GARANTIA POR TRABAJOS EJECUTADOS (%)	5%	
MODALIDAD DE CONTRATACION	PRECIOS UNITARIOS	

El Subcontratista deberá presentar la siguiente documentación en su oferta:

- Documentación contractual:
 - ✓ Vigencia de poder
 - ✓ Documento de identidad del representante legal
 - ✓ Ficha RUC
 - ✓ Copia literal de la empresa
 - ✓ Solicitud de la proforma de los seguros necesarios
- Documentación de homologación del Subcontratista: el Subcontratista deberá enviar los
 - ✓ formatos contenidos en el Anexo 07 - Procura cumplimentados y firmados
 - ✓ Información sobre el tratamiento de datos personales
 - ✓ Declaración de proveedor y/o subcontratista
 - ✓ Formato de homologación
- Documentación de acuerdo al tipo de servicio (se puede presentar cotizaciones de los siguientes seguros hasta antes de la adjudicación. Una vez adjudicado, el postor debe presentar la información para la emisión del contrato)
 - ✓ Seguros:
 - Póliza de responsabilidad civil
 - SCTR
 - TREC (en caso de ingresar maquinaria y/o equipos a obra)
 - Póliza vehicular (en caso de ingresar vehículos a obra)

El Subcontratista tendrá hasta 3 días hábiles posteriores a la carta de adjudicación para remitir a OHLA todos los documentos que estén pendientes de entrega

6.1. Presentación de consultas

- El Subcontratista deberá presentar consultas, según FORMATO A – absolución de consultas.
- El Subcontratista deberá presentar sus consultas, según calendario de concurso donde consignará todas las consultas de la licitación y del contrato de presentación del servicio a celebrar para que sean absueltas y en caso de duda o discrepancia en las respuestas, deberá elevar sus propuestas

7. CONDICIONES CONTRACTUALES

El contrato entre OHLA y el subcontratista se caracteriza por contener cláusulas back to back del Contrato de OHLA con su cliente, por lo que se describen las siguientes condiciones:

- El llenado del presupuesto (Anexo N°01), es mandatorio y deberá entregarse en la Oferta Económica como un entregable, junto a la Propuesta Comercial del Postor.
- Los precios unitarios deben ser a todo costo, conteniendo los costos directos, así como los gastos generales, financieros y utilidad de apliquen para el presente contrato.
- Para la contratación del servicio de **“INSTALACION Y ARRIENDO DE ELEVADORES DE CARGA”**, el tipo de contratación será a **PRECIOS UNITARIOS**.
- Disponibilidad inmediata, OHLA ordenará con 07 (siete) días de anticipación la fecha de instalación de equipos y personal en las instalaciones de la obra.
- Valorización mensual por avance.
- El pago del servicio es a 30 días después de presentada y aceptada la factura por el área de Administración y Finanzas, de acuerdo con las condiciones del Contrato Principal.
- El subcontratista debe garantizar el cumplimiento oportuno y cabal de todas y cada una de sus obligaciones y prestaciones que asume derivadas de lo establecido en el subcontrato, por lo que se le aplicará una retención de un 5% del monto (incluido IGV) al monto del subcontrato. La retención se efectuará de manera proporcional en las valorizaciones presentadas por el subcontratista. El fondo de garantía estará vigente hasta la emisión del Certificado de Defectos por parte del Gerente del Proyecto del Cliente, cabe indicar que dicho certificado se emite al año siguiente de culminado el Proyecto. Para la liberación del monto total retenido como fondo de garantía, se debe considerar lo siguiente:
 - ✓ Se liberará el 60% del fondo de garantía a la entrega de la documentación técnica que corresponda al subcontrato (dossier y demás documentos que indique el subcontrato) y aprobación del cierre comercial final.
 - ✓ Se liberará el 40% restante del fondo de garantía luego de emitido el Certificado de Defectos.
 - ✓ A solicitud del subcontratista, el 40% del referido monto puede ser canjeado por una carta fianza bancaria, emitida por un banco o aseguradora supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que OHLA haya aceptado previamente y que tenga las características de ser solidaria, incondicional, irrevocable y de realización automática, con expresa renuncia al beneficio de excusión, por el mismo monto. Esta carta fianza debe estar vigente hasta la emisión del Certificado de Defectos por parte del Gerente de Proyecto del Cliente. Una vez emitido el Certificado de Defectos, OHLA devolverá al subcontratista el remanente del fondo de Garantía en un plazo no mayor a 30 días calendarios contados desde el día siguiente de concluido el referido periodo.
- Carta de compromiso de cumplimiento estricto de cronograma de obra.
- Carta de compromiso de cumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene de la Obra.
- Carta de compromiso de cumplimiento de legislación medioambiental.
- El plazo inicia conforme los plazos indicados en el numeral 4 del presente documento y estará sujeto al cronograma de obra, por lo que se requerirá la autorización de OHLA para el inicio del plazo de ejecución.
- No se considerará la firma del Contrato, ni el pago del Adelanto Directo, como Hitos para la contabilización del plazo de ejecución del servicio.

- El Contrato se firmará a los 05 (cinco) días posteriores a la notificación de la carta de adjudicación, habiéndose cumplido con las condiciones descritas en el presente TDR para el inicio de los trabajos.
- No se admitirá ninguna valorización de presentación del servicio y/o suministro sin el contar con el Contrato firmado por el Subcontratista y/o Proveedor.
- Para el pago de la factura del suministro y/o el servicio; el Subcontratista deberá adjuntar Copia de Guía de Remisión entrega de material, OC aceptada y firmada por Gerencia de Obra.
- Para la recepción de facturas, se debe considerar la información en el documento: “OHLA Comunicado a Proveedores_Recepción 2021” ubicado en el Anexo N°08 – Procura.
- El modelo del contrato a usar es el que se adjunta Anexo N°07 – Condiciones de Contratación. El postor se compromete a presentar todos los documentos y seguros que implican dicho contrato, para ello deberá entregar firmada “La declaración de aceptación de los términos y condiciones del contrato”, dicho documento se encuentra dentro del Anexo N°06. Este documento se presenta junto con la oferta técnica y económica.
- Queda establecido que el pago efectivo de la factura por parte de OHLA, se efectuara solo en los días 10 o 25 de cada mes, posteriores al cumplimiento del plazo pactado. En ese sentido, será aplicable la fecha más próxima
- Estará dentro del alcance del subcontratista el poder implementar los turnos de trabajo necesarios para cumplir con los plazos, OHLA podrá exigir esta condición sin que esto represente un costo adicional

7.1. Penalidades

- POR DEMORA IMPUTABLES AL SUBCONTRATISTA – 2% del presupuesto adjudicado por cada día de retraso por incumplimiento de obligaciones, bien sea en la cantidad, calidad pactada de acuerdo a las especificaciones técnicas y/o en la oportunidad debida conforme a los Hitos Contractuales o los plazos totales de la ejecución del servicio. La presente penalidad también podrá ser aplicada en todos los supuestos de incumplimiento que estén estipulados en el Contrato, por cada día que persista el incumplimiento o cada uno de los incumplimientos a criterio de OHLA.
- SSOMA - por evento 15, 000.00 (quince mil 00/100) soles, en caso el Subcontratista incurra en alguna infracción calificada como grave o muy grave por las normas de seguridad, salud y medio ambiente.
- PARALIZACIÓN O SUSPENSIÓN NO JUSTIFICADA – por día 120, 000.0 (ciento veinte mil y 00/100) soles, si el Subcontratista suspende o paraliza sus trabajos sin previo aviso y autorización.
- El descuento por penalidades podrá ser aplicado a las valorizaciones o cualquier otra suma que OHLA tenga a su favor (entiéndase como Fondo de Garantía, fianzas y/o cualquier otra suma de dinero).
- La penalidad por retraso y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por retraso o el monto máximo para otras penalidades, OHLA podrá resolver el contrato por incumplimiento.

OTRAS PENALIDADES

- Incumplimiento de asistencia a reuniones semanales de Obra, en la cual deberá participar el área de calidad, producción y seguridad y salud del subcontratista, se le aplicará una penalidad de S/ 1,000.00 por cada inasistencia.
- Se aplicará una penalidad de S/ 100.00 por cada trabajador que se encuentre realizando labores con EPP en mal estado a la fecha en que se efectuó cada supervisión o acreditación por parte de OHLA.
- Penalidad de S/ 5,000.00 soles por día de retraso en caso EL LOCADOR no comunique el suceso de un accidente a OHLA dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el accidente.
- El incumplimiento del plazo por no levantar una observación realizada por el área de producción o calidad, o la no acreditación de solución a las no conformidades, se aplicará una penalidad no inferior a S/ 1,000.00 soles por evento
- Penalidad de S/ 500.00 soles por evento, en caso que la subcontratista trabaje con productos químicos peligrosos No contando con la hoja MSDS (hoja de datos de seguridad de materiales).
- Penalidad de S/ 500.00 soles por evento, en caso que la Subcontratista ocasiona derrames de hidrocarburos al medio ambiente o la difusión de cualquier sustancia tóxica al medio ambiente.
- Las imposiciones de penalidades antes referidas se determinarán cada vez que OHLA verifique el incumplimiento, el cual será comunicado mediante carta o correo electrónico al subcontratista.

8. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS DE LAS AREAS SOPORTE

8.1. SSOMAC

8.1.1. CALIDAD

8.1.1.1. Documentos de referencia

- Norma ISO 9001: Requisitos del sistema de gestión de calidad
- Planos del servicio a ejecutar
- Términos de referencia
- Normas técnicas peruanas
- Plan de sistema de gestión de obra

8.1.1.2. Documentación de aseguramiento y control de calidad

El Subcontratista deberá considerar la presentación de los documentos especificados en el Anexo N°03 – REQUISITOS DE SSOMAC PARA INICIO DE ACTIVIDADES DE SUBCONTRATISTAS RV02, cumpliendo los plazos de presentación.

8.1.1.3. Organigrama

Antes del inicio de sus trabajos del Subcontratista presentará los currículos, según lo descrito en el Anexo N°03 – REQUISITOS DE SSOMAC PARA INICIO DE ACTIVIDADES DE SUBCONTRATISTAS RV02, cumpliendo los plazos de presentación.

8.1.1.4. No conformidades y control de productos no conformes

El Subcontratista está sujeto a acciones correctivas, por ello, deberá ceñirse a los lineamientos indicados en el Anexo N°03 – REQUISITOS DE SSOMAC PARA INICIO DE ACTIVIDADES DE SUBCONTRATISTAS RV02, cumpliendo los plazos de presentación.

8.1.1.5. Aceptación del servicio, inspecciones y/o ensayos

El Subcontratista presentará su programación de liberación diaria; por ello, deberá ceñirse a los lineamientos indicados en el Anexo N°03 – REQUISITOS DE SSOMAC PARA INICIO DE ACTIVIDADES DE SUBCONTRATISTAS RV02, cumpliendo los plazos de presentación.

8.1.1.6. Informes de calidad

Al inicio de sus trabajos, el Subcontratista entregará los informes de calidad; por ello, deberá ceñirse a los lineamientos indicados en el Anexo N°03 – REQUISITOS DE SSOMAC PARA INICIO DE ACTIVIDADES DE SUBCONTRATISTAS RV02, cumpliendo los plazos de presentación.

8.1.2. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- Realizar prueba antigénica con antigüedad de 48 horas para ingresar al proyecto. Posteriormente, realizar esta prueba 1 vez al mes a sus trabajadores.
- Presentar tarjeta de vacunación de las 02 dosis contra la COVID-19.
- Cumplir con todo lo establecido en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control contra la COVID-19.
- Cumplir con lo indicado en el Anexo N°03 – REQUISITOS DE SSOMAC PARA INICIO DE ACTIVIDADES DE SUBCONTRATISTAS RV02.
- Cumplir con los Requisitos SSOMA para Inicio de Actividades de Subcontratistas; según aplique. Incluye los operadores de camiones o grúas que necesariamente tienen que ingresar para la descarga de equipos y sus ayudantes
- Cumplir con lo indicado las Instalaciones eléctricas temporales en Obra.
- Pasar EMO y estar APTO.
- Todo el personal llevará la Inducción de SSOMAC (Seguridad, Medio Ambiente y Calidad) para el ingreso a obra.
- Contar con Dispositivos de bloqueo eléctrico, Candado de bloqueo y tarjeta personal.
- Tener guantes y zapatos dieléctricos, careta (arco eléctrico) y ropa ignífuga con certificación.
- Todo el personal llevará las siguientes capacitaciones específicas: Herramientas manuales y de poder, Levantamiento manual de cargas, Trabajos en altura, Trabajos en caliente, Riesgo eléctrico, Trabajo de espacios confinados.
- Todo Equipo de Protección Personal debe tener su certificación y enviada al área de Almacén y SSOMA de OHLA.
- Los tableros a utilizar con las herramientas eléctricas deben tener conexión a tierra, contar con enchufes industriales y parada de emergencia.
- Todas las extensiones eléctricas temporales deben de tener conectores industriales.
- Sólo se permiten usar herramientas estandarizadas, jamás hechizas.

- Cumplimiento estricto de los controles de bioseguridad: uso de mascarilla, distancia de 1.5m, prohibido contacto directo, evitar la congestión de personas, ventilar las áreas, etc.
- Implementar la señalética correspondiente a su actividad en el área de trabajo para realizar sus trabajos.
- Realizar pausas activas en horario de las 16:00 horas diariamente en el lugar de trabajo, para realizar ejercicios de relajación.
- Todo incidente debe ser reportado de inmediato al jefe inmediato y a su vez a OHLA para que se reporte al Cliente.

8.1.3. MEDIO AMBIENTE

- Se debe realizar una campaña de orden y limpieza en toda el área de trabajo, evidenciando el liderazgo visible
- El personal debe conocer el Plan Gestión Ambiental del proyecto (Registro de difusión).
- El personal debe conocer el Plan Gestión Ambiental del proyecto (Registro de difusión).
- Se tiene que difundir el presente procedimiento a todo el personal involucrado (Registro de difusión).
- Se debe minimizar la generación de ruido.
- Se debe contar con baños químicos (varón y mujer) con una ratio de 20/1, y asegurar la limpieza de éstos.
- Se debe contar con lavamanos y servicio de aseo para los colaboradores.
- Los equipos y maquinarias que generen demasiado ruido deberán contar con silenciadores o aisladores de ruido.
- Los equipos y maquinarias deben contar con su check list (pre-uso operativo) y los mantenimientos preventivos y/o correctivos al día.
- Todos los materiales peligrosos a utilizarse deben contar con su hoja MSDS (versión más actual, no más de 5 años de antigüedad) y dicho documento debe ser difundido y registrado en un formato de asistencia a todo el personal involucrado en la actividad.
- Todo material peligroso debe estar correctamente rotulado y etiquetado con el rombo NFPA 704.
- Todo material peligroso a ser utilizado en obra debe contar con su bandeja de contención (bandeja antiderrame) con capacidad del 110% con respecto al de mayor volumen que use.
- El almacenamiento de productos químicos deberá realizarse conforme lo indicado en la hoja de datos de seguridad, bajo las condiciones de protección de agentes climáticos y mediante el uso de superficies impermeables y de contención evitando su contacto directo con el suelo, reteniendo el contenido ante posibles fugas.
- Se debe dejar el área completamente limpia, libre de residuos y con materiales e insumos ordenados

8.1.3.1. Manejo de residuos Sólidos y Líquidos

- Todos los residuos sólidos y líquidos peligrosos deberán ser manejados de acuerdo a la estipulado en el Plan de Gestión de Residuos Sólidos, Líquidos y Residuos de Construcción del proyecto.
- Para el manejo de los residuos sólidos se debe contar el servicio de una Empresa Operadora de Residuos Sólidos debidamente autorizada por MINAM o DIGESA.

- Asegurar que se cuente con baterías de residuos sólidos de acuerdo a lo dispuesto con la NTP 900.058-2019 “GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos”.
- Si existe residuos de asbesto, éstos deben ser embalados con plástico y se colocará una etiqueta de RESIDUO DE ASBESTO.
- Se incluirán todos los residuos que hayan sido utilizados en la manipulación de asbesto, tales como mascarillas, traje tyvec, filtros, etc. se seguirá lo descrito en el Plan de Manejo de Residuos del proyecto.
- Los residuos comercializables o valorizables y los residuos no reaprovechables peligrosos y no peligrosos tendrán que ser gestionados con la EO-RS autorizada por el MINAM.
- Cumplir con lo indicado en lo indicado en el Anexo N°03 – REQUISITOS DE SSOMAC PARA INICIO DE ACTIVIDADES DE SUBCONTRATISTAS RV02.

8.1.3.2. Medidas de contingencia anejo de residuos Sólidos y Líquidos

- Se debe reportar cualquier incidente ambiental como derrame de hidrocarburo, derrame y/o vertimiento de aguas residuales o aguas de contacto, mala disposición de residuos entre otros.
- De presentarse el derrame de los productos químicos, el Subcontratista deberá comunicar inmediatamente a la jefatura / supervisión inmediata y paralelamente realizará acciones inmediatamente de contención y limpieza del área afectada, documentando el evento y realizando la investigación del incidente ambiental.
- Toda máquina y/o equipo (estacionario o móvil) debe contar obligatoriamente con un kit para contención de derrames y bandeja de contención con capacidad del 110% con respecto al hidrocarburo de mayor volumen que use.
- Máquinas y equipos que queden parqueados dentro del proyecto deberá colocar la bandeja de contención (bandeja antiderrame) como medida preventiva y buena práctica ambiental

8.2. RECURSOS HUMANOS

Se deberá considerar la presentación de los siguientes documentos para el ingreso, durante la ejecución y cierre del servicio

8.2.1. Documentación para presentar por ingreso de personal

- Ficha RUC de la Empresa (En el caso de ser MYPE considerar presentar su registro en la REMYPE).
- Listado de Personal en Excel (DNI, nombres y apellidos, Cargo según contrato, tipo de trabajador)
- Foto Digital
- Copia DNI
- Alta T Registro SUNAT (Firmadas por Trabajador)
- Contratos de trabajo (Personal Aplicable)
- Carnet RETCC (Personal de Construcción Civil)
- Copia Lic. Conducir Vigente (Personal Conductor de unidades Vehiculares)
- Certificación Vigente (Personal Técnico Especializado)

- Curriculum Vitae Documentado
- Certificado de aptitud medica
- Antecedentes Penales y Policiales
- Resultados de Prueba COVID-19 ingreso (48 horas de antigüedad)
- Constancia seguro SCTR Pensión y Salud (mes de ingreso) + comprobante de pago
- Constancia seguro SCTR Vida Ley (mes ingreso) + Comprobante de pago

8.2.2. Documentación obligaciones laborales (presentación mensual)

- Listado de Personal Actualizado (F. Ingresos, F. Ceses)
- Planillas AFP + Comprobantes de Pago
- PDT 601 (PLAME)
- Plame: R1 al R15
- PDT 621
- Pagos CONAFOVICER (para las empresas con personal Construcción Civil)
- Pagos SENCICO (para las empresas con personal Construcción Civil)
- Boletas de Pago (Firmadas por los trabajadores) + comprobantes de pago/depósitos
- CTS: Boleta de Calculo, Carta de depósito + comprobantes de pago/deposito (Presentación en el mes de depósito)
- Gratificaciones: Julio y Diciembre + comprobantes de pago/deposito (Presentación en el mes de depósito)
- SCTR Salud y Pensión Vigente del Mes siguiente de actividad - Constancias + comprobantes de pago (Presentación los días 25 de cada mes)
- Seguro Vida Ley del Mes siguiente de actividad - Constancias + comprobantes de pago (Presentación los días 25 de cada mes)
- Liquidación Beneficios Sociales: Constancias + Comprobante de depósito + Cir Baja T-Registro (En el caso tenga personal cesado durante mes de actividad)
- Control Registro de Asistencia del mes que ejecuto el servicio (De no aplicar, considerar presentar el sustento)
- Acerca del personal trasladado a otro proyecto sin ser liquidado antes del término del servicio, la empresa deberá remitir una carta con los datos del personal indicando sobre su trasladado y/o retiro del proyecto; así mismo una solicitud de baja del personal de los registros de ingreso al proyecto, a fin de no considerarlo como parte las obligaciones laborales mencionados en ítems anteriores

8.3. PLANEAMIENTO

8.3.1. Entregables al iniciar los trabajos

- Cronograma de Trabajos, en el formato Excel o P6
- Histograma de Personal Directo e Indirecto, ver formato en Anexo N°05 – Formato de reporte semanal.
- Histograma de Equipos, ver formato en Anexo N°05 – Formato de reporte semanal.
- Cursa S, ver formato en Anexo N°05 – Formato de reporte semanal

8.3.2. Entregables diarios

- Reporte diario, ver formato en Anexo N° 05 – Formato de reporte diario

8.3.3. Entregables semanal

- Seguimiento / actualización del Cronograma de Trabajo.
- Informe Semanal, ver formato en Anexo N°05 – Formato de reporte semanal.
- Four Weeks Look ahead y restricciones, ver formato en Anexo N°06 – Formato de reporte semanal.

8.4. COSTOS Y PRESUPUESTOS

8.4.1. Entregables semanales

- Avance de Producción, referente a las cantidades ejecutadas de acuerdo al presupuesto aprobado (a nivel de partida y valorizado)
- Las valorizaciones mensuales serán de acuerdo a entregables, los cuales serán de acuerdo a niveles, secuencia de avance y frentes de trabajo, detallados en el punto 3.2. Secuencia y Frentes de Trabajo.

8.4.2. Entregables mensuales

- Valorización en formato del Contratista OHLA.
- Saldos a ejecutar proyectados (en función al presupuesto a nivel de partidas), relacionado al cronograma de seguimiento.
- Documentos que sustentan la valorización (planilla de metrados, avance gráfico, protocolos, ensayos, registro fotográfico, cartas fianzas)

8.5. PROCURA

Como política de compras del Grupo OHLA, el Subcontratista deberá presentar una serie de documentos para ser llenados y poder realizar su creación como empresa y homologación en el sistema del Contratista OHLA, teniendo como tiempo máximo de dos (02) días calendario posterior a la entrega de la Carta de Adjudicación.

A continuación, se detallan los documentos a presentar, de acuerdo al Anexo N°07:

- Información sobre el tratamiento de datos personales.
- Declaración Subcontratista y/o proveedor.
- Homologación: de considerarse adjudicado el Subcontratista, deberá adjuntar las acreditaciones, como la última casilla de compromiso de someterse al Sistema de Gestión de Seguridad, Calidad y Medio Ambiente del Contratista OHLA tiene que ser afirmativa su respuesta para poder ser creado como “Proveedor”.
- Formato de información de proveedores.
- Los entregables indicados, deberán ser elaborados por el Ingeniero Residente o Encargado de Obra; dichos entregables serán entregados al área de Procura del Contratista OHLA

9. CALENDARIO DE EJECUCIÓN

9.1. Fecha de licitación

Las fechas del proceso de licitación:

- Envío TdR a cliente por Información: 01/12/2021
- Lanzamiento de concurso: 02/12/2021
- Consultas: 04/12/2021
- Respuesta a consultas: 06/12/2021
- Presentación de Ofertas: 11/12/2021
- Evaluación técnica económica de Ofertas: 13/12/2021
- Negociación final: 15/12/2021
- Preparación expediente de adjudicación por aceptación cliente: 16/12/2021
- Envío expediente de adjudicación: 17/12/2021
- Aceptación expediente de adjudicación: 18/12/2021
- Comunicación resultados: 19/12/2021
- Inicio de labor: 27/12/2022

Los resultados serán enviados mediante comunicación vía correo electrónico a la persona de contacto considerada en la propuesta y publicados en portal web: <https://www.hospitaldeapoyochulucanasii-1.com.pe>

9.2. Forma y lugar de presentación de propuesta

Las propuestas serán presentadas en formato PDF a la siguiente dirección de correo electrónico:

juliodavid.pimentel@ohla-peru.pe

gbenedetti@ohla-peru.pe

mauricio.vilela@ohla-peru.pe

Con copia al correo de la ARCC:

ofertas.salud1@rcc.gob.pe

10. PUNTUACIÓN TÉCNICA – ECONÓMICA

EVALUACIÓN TÉCNICA- ECONÓMICA	
VALORACIÓN TÉCNICA – 50 PUNTOS	
DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO (MÁXIMO 10 PUNTOS)	
Presenta una declaración, donde indica que el tiempo máximo de traslado de su personal y equipos es de <=13días calendario.	10 puntos
Presenta una declaración, donde indica que el tiempo máximo de traslado de su personal y equipos es de >13días calendario.	05 puntos
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN EL SERVICIO (10 PUNTOS)	
• <= 10 días de experiencia realizando el servicio	10 puntos
• >= 05 días de experiencia realizando el servicio	05 puntos
EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL PROPUESTO (15 PUNTOS)	
• >= 06 años de experiencia realizando la dirección del montaje y desmontaje de grúas torre – Responsable /Jefede Campo	05 puntos
• < 06 años de experiencia realizando la dirección del montaje y desmontaje de grúas torre – Responsable /Jefede Campo	02 puntos
• >= 5 años de experiencia como Prevencionista de Riesgos(05 puntos)	05 puntos
• < 5 años de experiencia como Prevencionista de Riesgos(02 puntos)	02 puntos
• >= 5 años de experiencia realizando el servicio –Operadores y Riggers (05 puntos)	05 puntos
• < 5 años de experiencia realizando el servicio –Operadores y Riggers (02 puntos)	02 puntos
PLAN DE TRABAJO (15 PUNTOS)	
• Presenta plan de montaje y desmontaje de las grúas torre y Plan de mantenimiento de las grúas torre (especifica el tiempo de respuesta y atención ante incidencias no mayor a 24 horas).	10 puntos
• NO presenta Plan de Trabajo de montaje y desmontaje de Grúas Torre y Plan de mantenimiento de las Grúas Torre (NO especifica el tiempo de respuesta y atención ante Incidencias).	00 puntos
• Presenta fichas técnicas y especificaciones técnicas (donde especifica las características y la antigüedad máxima de 08 años de las grúas torres). 05 puntos	05 puntos
• NO presenta Fichas técnicas y especificaciones técnicas (donde especifica las características y antigüedad máxima de 08 años de las grúas torre)	00 puntos
VALORACION ECONÓMICA - 50 PUNTOS	
Monto de la propuesta del servicio	30 puntos
Aceptación de condiciones comerciales / anticipo solicitado según TDR	10 puntos
Presentación de declaración jurada con aceptación de condiciones contractuales, aceptando celebrar contrato de suministro y prestación de servicio sin modificaciones 10 puntos	10 puntos
Presentación Declaración Jurada, que conocen el contrato y que tienen observaciones a presentar en etapa de consultas, reservándose el derecho de aceptarlas o NO, en caso de aceptación se incluirán en etapa de respuesta a consultas.... 03 puntos	

11. ANEXOS

- Formato A – Absolución de consultas
- Anexo 01 – Pedido de cotización
- Anexo 02 – Planos del proyecto
- Anexo 03 – Requisitos de SSOMAC
- Anexo 04 – Requisitos de Recursos Humanos
- Anexo 05 – Requisitos de Planeamiento
- Anexo 06 – Condiciones de contrato
- Anexo 07 – Procura