	<b>PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS</b> <b>“AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS”</b>	Revisión: R01
	<b>CONTRATO: 100014 - Proyecto Hospital de Apoyo II-1 Chulucanas</b> <b>SUMINISTRO DE LIMPIEZA EN INTERIORES Y FACHADAS</b> <b>REGIÓN: PIURA</b>	Emisión: 12/07/2022
		Página 1 de 35



**TÉRMINOS DE REFERENCIA – SUMINISTRO DE LIMPIEZA EN INTERIORES Y FACHADAS**

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

**DIRECCIÓN DE INTERVENCIONES DEL SECTOR SALUD**

REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
R00	02/07/2021	Emitido para Información	V. Salazar	J. Escudero	J. Pimentel
R01	12/07/2021	Emitido para Información	V. Salazar	J. Escudero	J. Pimentel
<b>FIRMAS:</b>					

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
Edición	Fecha	Punto	Cambios con respecto a la versión anterior
R01	12/07/2022		

Revisión	R00	R01			
Fecha	Julio 2022	Julio 2022			

CO - PE - 1PE323 - CM - EA - 050

# TDR - SUMINISTRO DE LIMPIEZA EN INTERIORES Y FACHADAS

**Propuesto por**

Jefatura de Oficina Técnica  
Del Grupo OHLA

Vicky Salazar  
12/07/2022

**Revisado por**

Residente de obra del grupo  
OHLA

Jesus Choque  
12/07/2022

**Aprobado por**

Dirección de proyectos del grupo  
OHLA

Julio Pimentel  
12/07/2022



**Nivel de seguridad:**

Publico

**Alcance:**

OHLA Ingeniería y Construcción

## Histórico de revisiones

---

R00	02/07/2022	Emitido para Información – Versión Inicial
-----	------------	--------------------------------------------

---

R01	12/07/2022	Emitido para Información – Rv01
-----	------------	---------------------------------

---

## 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

TDR - SUMINISTRO DE LIMPIEZA EN INTERIORES Y FACHADAS	2
<b>INTRODUCCION</b>	<b>7</b>
1. DESCRIPCION DEL PROYECTO	8
1.1. Ubicación	8
1.1. Descripción del diseño	9
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	11
2.5. Alcances operativos del servicio	13
3. plan de trabajo	15
3.1. Descripción del alcance a ejecutar	15
3.2. Secuencia y frentes de trabajo	16
3.3. Especificaciones técnicas	17
3.4. Consideraciones importantes	18
3.5. Materiales y mano de obra	19
3.6. Garantía	20
4. plazo DE EJECUCIÓN	20
5. CONDICIONES TECNICAS PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO	21
5.1. Equipo de trabajo	21
6. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	22
6.1. Presentación de consultas	23
7. CONDICIONES CONTRACTUALES	23
7.1. Penalidades	26
8. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS DE LAS AREAS SOPORTE	27
8.1. SSOMAC	27
8.1.1. CALIDAD	27
8.1.1.1. Documentos de referencia	27
8.1.1.2. Documentación de aseguramiento y control de calidad	27
8.1.1.3. Organigrama	27
8.1.1.4. No conformidades y control de productos no conformes	27
8.1.1.5. Aceptación del servicio, inspecciones y/o ensayos	27

8.1.1.6.	Informes de calidad	28
8.1.2.	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	28
8.1.3.	MEDIO AMBIENTE	29
8.1.3.1.	Manejo de residuos Sólidos y Líquidos	29
8.1.3.2.	Medidas de contingencia anejo de residuos Sólidos y Líquidos	30
8.2.	RECURSOS HUMANOS	30
8.2.1.	Documentación para presentar por ingreso de personal	30
8.2.2.	Documentación obligaciones laborales (presentación mensual)	31
8.3.	PLANEAMIENTO	31
8.3.1.	Entregables al iniciar los trabajos	31
8.3.2.	Entregables diarios	32
8.3.3.	Entregables semanal	32
8.4.	COSTOS Y PRESUPUESTOS	32
8.4.1.	Entregables semanales	32
8.4.2.	Entregables mensuales	32
8.5.	PROCURA	32
9.	CALENDARIO DE EJECUCIÓN	33
9.1.	Fecha de licitación	33
9.2.	Forma y lugar de presentación de propuesta	33
10.	PUNTUACIÓN TÉCNICA – ECONÓMICA	33
11.	ANEXOS	35

## INTRODUCCION

Obrascon Huarte Lain S.A. Sucursal del Perú (OHLA) ha sido adjudicado por parte de la Autoridad de la Reconstrucción con Cambios (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 ejecución deberá realizarse de modalidad fast-track, por lo cual el servicio de **“SUMINISTRO DE LIMPIEZA FINA EN INTERIORES Y FACHADAS”**, 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. DESCRIPCION 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:  $-5.10300073^{\circ}$ , Longitud:  $-80.17076507^{\circ}$ , 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, 116.10m<sup>2</sup>, 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



## 1.1. Descripción del diseño

En la misma parcela en la que ahora se ubica el Hospital existente, se va a construir en el 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.

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

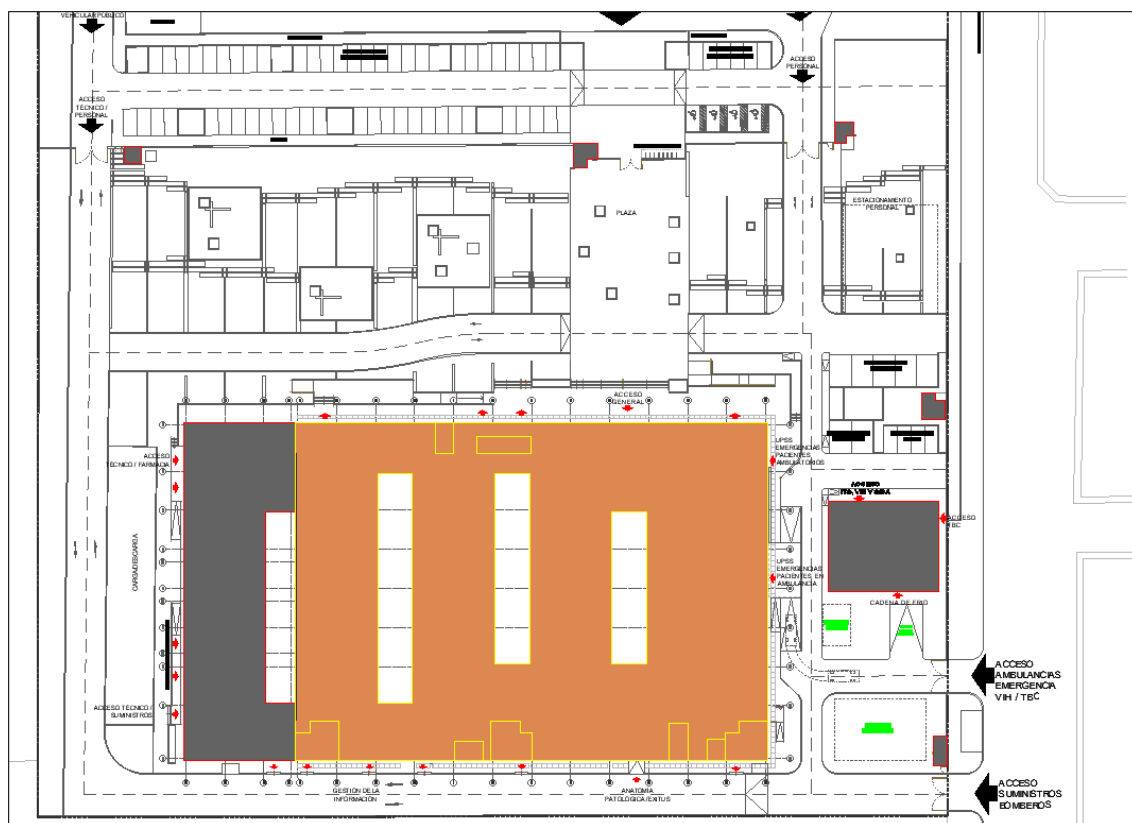


Figura 2 – ubicación de bloques

## 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 **SUMINISTRO DE LIMPIEZA FINA EN INTERIORES Y FACHADAS, DEL NUEVO HOSPITAL DE CHULUCANAS.**

En adelante se denominará “Subcontratista” a las empresas 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:

- ✓ Suministro de limpieza fina en interiores de edificio aislado (03 niveles)
- ✓ Suministro de limpieza fina en fachadas de edificio aislado (03 niveles)
- ✓ Suministro de limpieza fina en interiores de edificio No aislado (01 nivel)
- ✓ Suministro de limpieza fina en fachadas de edificio No aislado (01 nivel)
- ✓ Suministro de limpieza fina en interiores de edificio atención diferenciada (01 nivel)
- ✓ Suministro de limpieza fina en fachadas de edificio atención diferenciada (01 nivel)
- ✓ Suministro de limpieza fina en azoteas de edificio aislado, no aislado y atención diferenciada.

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, ver detalles en el ítem 2.5 Alcances Operativos del servicio

- Punto de agua potable, ver detalles en el ítem 2.5 Alcances Operativos del servicio
- Áreas comunes para el personal obrero como Servicios Higiénicos, Vestuario, Comedor y Tópico.
- Entregará al subcontratista los trazos y niveles topográficos para la correcta ejecución de sus trabajos.

## 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 inspección in situ a la construcción existente, la cual serán 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, alimentación, hospedaje, 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 para revisión y aprobación bajo los formatos corporativos de OHLA.
2. La Subcontratista debe presentar las pruebas antígenas (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. La Subcontratista debe enviar su tarjeta de vacunación de los trabajadores con 3 dosis como mínimo para ingresar al proyecto.
4. Enviar Plan de Seguridad, Plan de Medio Ambiente para revisión y aprobación bajo los formatos corporativos de OHLA.
5. Enviar procedimientos de trabajo (POI), IPERC y Matriz Ambiental para su revisión y aprobación bajo los formatos corporativos de OHLA.
6. 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.
7. La Subcontratista sólo podrá iniciar sus actividades cuando tiene aprobado su POI (Procedimiento Operativo Integrado), IPERC y Matriz Ambiental.

8. 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.
9. Equipos necesarios para ejecución de las partidas cumplimiento con la normativa de seguridad.
10. Se debe garantizar el aseo en las áreas de trabajo, en conjunto con la señalización de dichas zonas.
11. 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.
12. Deben de considerar responsable de grupo en cada frente de trabajo y en los turnos necesarios para llegar a cumplir con los tiempos establecidos por el área de Producción, los cuales están alineados al cumplimiento del Cronograma de Obra.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Previo a la compra de los materiales y/o equipos, el subcontratista deberá presentar con submittal las especificaciones técnicas de equipos y/o materiales, para su aprobación por parte de OHLA en un tiempo no mayor a los 7 días de haber sido presentados. Será responsabilidad del subcontratista el impacto en tiempo y costo la no aprobación de los materiales y/o equipos en el caso no cumplan con las características indicadas en las Especificaciones Técnicas o cuya procedencia no cumplan con los estándares y/o certificaciones internacionales. Se entregará formato a utilizar al postor adjudicado.
17. Toda solicitud de información será a través de un RFI (Request for Information) para lo cual se entregará el formato a utilizar al postor adjudicado.
18. Es obligación del subcontratista presentar su plan de calidad en el cual indique cuáles son sus entregables y los protocolos de pruebas de cada uno, incluir también los formatos de protocolos para validarlo y listado de equipos para la ejecución de las pruebas. Así mismo se debe incluir un cronograma estimado de cuando se realizarán las liberaciones con los protocolos de prueba
19. El Subcontratista será responsable de llevar el control de cambios y la elaboración de los planos As-built específicamente de sus trabajos ejecutados al finalizar los mismos,

que serán entregados y validados por parte del al área de Oficina Técnica de Obra de OHLA.

20. El Subcontratista no podrá efectuar ningún cambio, modificación o reducción en la extensión de su contratación sin expresa autorización escrita por el Contratista OHLA.
21. 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, así como también toda la obra ejecutada, hasta su recepción.
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. Prohibido utilizar estas casetas como almacén de productos químicos inflamables
4. 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.
5. 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.
6. El Subcontratista considerará la carga, descarga, almacenamiento, cuidado y distribución de sus materiales. 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.
7. El Subcontratista debe velar por que su personal cumpla con el comportamiento exigido para este proyecto en particular.
8. Para todas las actividades que están en su alcance, en caso se requiera de andamios y escaleras de acceso, el suministro e instalación de los mismos deberán estar dentro su propuesta técnica y económica.
9. El subcontratista debe de considerar el uso de andamios certificados para todos los trabajos en altura con garrucha de nylon u otro material que evite el maltrato de los pisos terminados en las zonas donde ya se tienen acabados terminados.
10. En caso el Subcontratista producto de sus trabajos e intervenciones ocasionen daños a terceros, estos serán responsables de los mismos, por lo que se debe respetar la secuencia constructiva y detectar de manera anticipada en su calidad de especialista las restricciones y/o interferencias para su respectiva liberación.

11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. El Subcontratista es responsable de enviar informes semanales de las inspecciones de SSOMA realizadas en sus áreas de trabajo asignadas.
20. El Subcontratista es responsable de enviar informes semanales de cumplimiento de su Plan de VPC de COVID-19, informes semanales de cumplimiento de SSOMA en el desarrollo de sus actividades, informes mensuales de estadísticas de accidentabilidad.
21. El “Subcontratista” o “Subcontratistas consorciados” son responsables de entregar todos los documentos de gestión de SSOMA archivados y ordenados de forma cronológica ascendente (del día 1 al día 31)
22. El “Subcontratista” o “Subcontratistas consorciados” son responsables de la elaboración del Informe Final de SSOMA
23. El Subcontratista debe presentar el Dossier de SSOMA para su valorización final.

## 3. PLAN DE TRABAJO

### 3.1. Descripción del alcance a ejecutar

El presente TDR comprende la descripción del alcance a ejecutar correspondiente al **Suministro de Limpieza en interiores y fachadas para el nuevo Hospital de Chulucanas**. Asimismo, el Subcontratista deberá considerar dentro su alcance técnico económico la información incluida en el Anexo N° 02 – Memorias, EETT y Planos; ya que en ellos se establece los parámetros y las características de los materiales a suministrar, que serán de primer uso y primera calidad.

Para la ejecución de los trabajos todos los materiales y procedimiento de trabajo se deben encontrar previamente aprobados por parte del área de SSOMA, Calidad y Construcción de OHLA, el cual se reserva el derecho de no admitir aquellos que no cumplan con los requerimientos mínimos solicitado en el proyecto.

De no tenerse la totalidad de detalles necesarios para la ejecución de los trabajos solicitados, el proveedor deberá considerar una propuesta en base a su expertise y al proceso constructivo.

El subcontratista deberá considerar de ser necesarios trabajos en doble turno para el cumplimiento de los plazos acorde a requerimiento de obra.

Para todos los trabajos que pudieran generar presencia de polvo, la Subcontratista debe contar con herramientas con aspiradora.

El subcontratista proveerá los andamios normados y garruchas propios para el desarrollo de las actividades, siendo responsable del armado y custodia de los mismos. Deberá presentar inventario y guía de ingreso en almacén general de obra, de este y todos los materiales que ingresen por parte de su representada. Los andamios, herramientas y equipos deberán encontrarse identificados con el lodo de la empresa subcontratista correspondiente.

El alcance comprende:

- ✓ Bloque no aislado
- ✓ Bloque aislado
- ✓ Bloque de atención diferenciada (TBC – VIH)

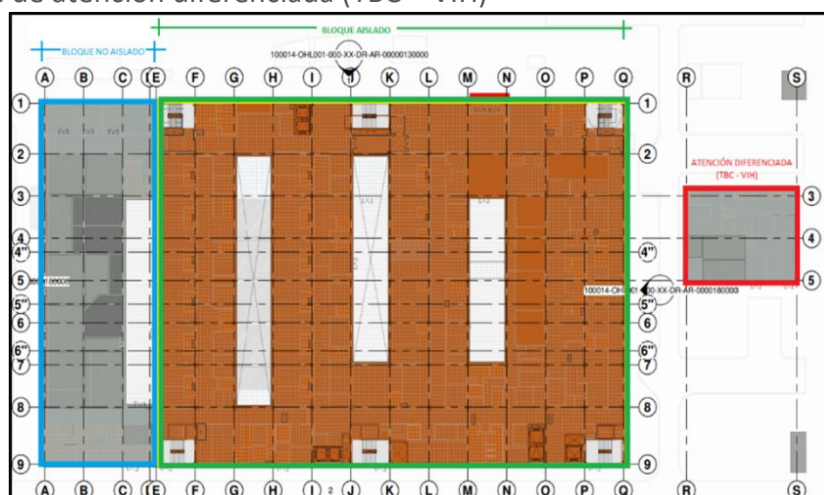


Imagen 03.- Distribución de Edificaciones

## 3.2. Secuencia y frentes de trabajo

El área del proyecto principal se ha dividido en 03 frentes de trabajo, el bloque Aislado del Hospital de tres niveles conforman los frentes de Trabajo A y B, el bloque de Servicios Generales de un nivel es el Frente C. Se tendrán grupos de trabajo independientes por cada frente de trabajo ya que se avanzará de manera simultánea en todos los frentes y niveles empezando por el 1er nivel, en ese sentido el Subcontratista deberá considerar el personal necesario para poder abarcar los 03 frentes de trabajo en simultaneo, así como en todos los niveles del proyecto en sus diferentes etapas de ejecución.

Por otro lado, para la ejecución de la subestructura y superestructura del bloque de atención diferenciada (BLOQUE D –“TBC – VIH”) se requiere un frente de trabajo adicional con cuadrillas de personal, equipos y materiales independientes de los otros frentes de trabajo.

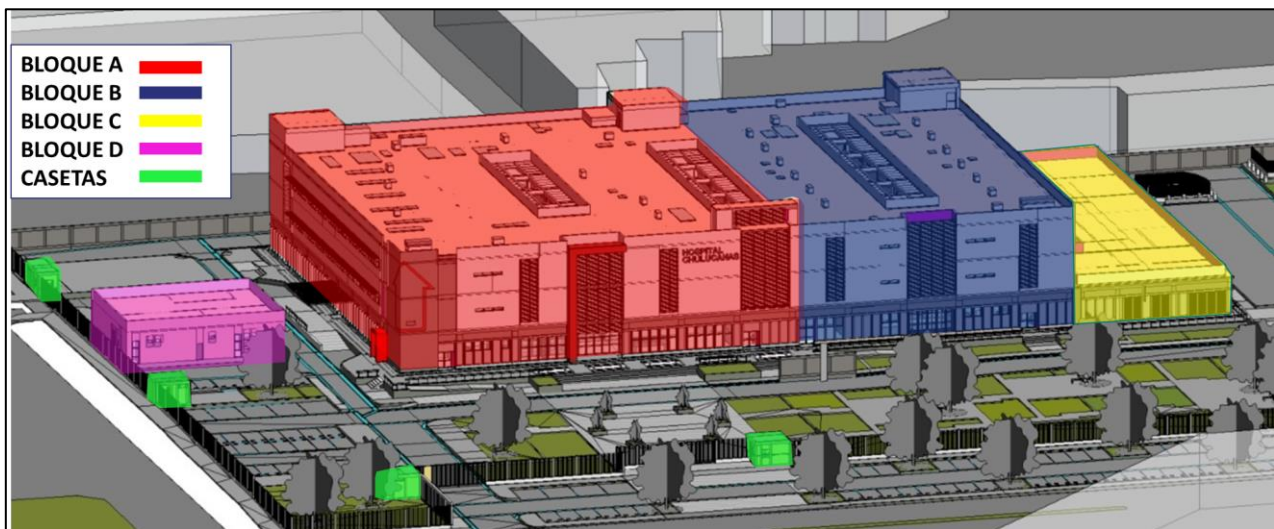


Imagen 04.- Sectorización interna en Edificio principal



## 3.3. Especificaciones técnicas

Dentro del presente alcance se detallan cada una de las actividades a considerar par ejecución tanto al interior como exterior de la edificación (fachadas).

El postor presentará materiales de alta calidad y adecuados para cada tipo de material que forma parte de los acabados de la infraestructura teniendo en cuenta que:

Limpieza en interiores:

- ✓ Los materiales serán acordes para limpieza de pisos en cemento pulido, cerámicos, porcelanato o vinílico según las áreas donde estos se hayan instalado, las cuales estarán identificadas en los planos.
- ✓ Los materiales serán acordes para limpieza de zócalos y contrazócalos cerámicos, porcelanato o vinílico según las áreas donde estos se hayan instalado, las cuales estarán identificadas en los planos.
- ✓ Se incluirá limpieza de todo el equipamiento del hospital, así como ventanas, mamparas, puertas de madera, puertas metálicas, aparatos y accesorios de baño, protectores de camilla, cortinas, mobiliario, granito, divisiones de baños, espejos, escaleras, etc.
- ✓ Cada uno de los ambientes sin excepción quedarán en condiciones de asepsia con todos los elementos que estos contengan.
- ✓ Todos los interiores de las edificaciones se encontrarán dentro del alcance de la presente licitación donde el postor considerará los equipos, herramientas y personal para cumplir con los plazos establecidos, toda vez que se requiere la ejecución de los trabajos en frentes paralelos y horarios extendidos o dobles turnos de ser el caso.

Limpieza en fachadas:

- ✓ Se incluirán en el costo el alquiler de andamios colgantes o andamios normados para limpieza de elementos de doble o triple altura como pórtico de ingreso, mamparas en oportico de ingreso, limpieza ventanas por el exterior, limpieza de quiebravistas exteriores.
- ✓ Se realizará limpieza perimetral de la edificación, lo cual corresponde a vereda perimetral donde se ha instalado tapajunta sísmica.
- ✓ Todas las fachadas de las edificaciones se encontrarán dentro del alcance de la presente licitación donde el postor considerará los equipos, herramientas y personal para cumplir con los plazos establecidos, toda vez que se requiere la ejecución de los trabajos en frentes paralelos y horarios extendidos o dobles turnos de ser el caso.
- ✓ Dentro de las fachadas se incluyen los patios interiores de la edificación, para la limpieza de ventanas y otros elementos que se encuentren al interior de estos.

Se mantendrá especial cuidado con los elementos instalados, evitando daños o pérdidas durante el proceso de limpieza.

Etapas del proceso de limpieza:

✓ Limpieza gruesa:

Se realizarán limpieza gruesa general, que involucran todos los interiores y exteriores descritos dentro del alcance. Se removerán cartones y/o plásticos, cambiándose por nuevos (cartones serán entregados por OHLA).

Dentro de la limpieza gruesa se incluye planta de piso técnico donde se ubican aisladores

✓ Limpieza permanente

Posterior a las limpieza gruesa se realizarán limpieza constante de cada uno de los ambientes.

El subcontratista adjudicado llevará el control de las personas que ingresan a los ambientes mediante un (02) coordinadores que colocará por piso.

Dentro de la limpieza permanente se incluye planta de piso técnico donde se ubican aisladores

✓ Limpieza fina

Esta etapa consiste en la limpieza definitiva para entrega de obra, cuando ya los subcontratistas de las diversas especialidades hayan culminado sus trabajos en todas las áreas.

Dentro de la limpieza fina se incluye planta de piso técnico donde se ubican aisladores

### 3.4. Consideraciones importantes

- ✓ Link de planos para concurso <https://drive.google.com/drive/folders/1EGsKMQKoGGLL-WNTFKwTxkDF3G9kXDRe?usp=sharing>
- ✓ Para efectos del metrado se está considerando el área de piso de ambientes, dentro de cuyo costo se deberá incluir la limpieza de toda la habitación y sus componentes. Salvo que el postor quisiera detallar el presupuesto para lo cual deberá presentar también un sustento de metrados. El alcance no excluye ningún ambiente toda vez que se trata de un concurso a suma alzada.
- ✓ La secuencia de limpieza y los frentes paralelos a ingresar serán coordinados con el área de construcción en obra.
- ✓ Los trabajadores ingresarán a los ambientes con protección en los zapatos para evitar daños en pisos.
- ✓ Los materiales de limpieza serán específicos y compatibles según tipo de acabado.

- ✓ OHLA está autorizado a rechazar el empleo de materiales que no cumplan los requerimientos solicitados.
- ✓ Los metrados entregados tienen carácter de referencial. El proveedor deberá entregar para efectos de licitación, su propio metrado con el sustento respectivo por ambientes, nivel de piso y unidad productora de servicio de salud (UPSS)
- ✓ El presente alcance podrá ser modificado por actualización de planos debido a la modalidad de ejecución del proyecto lo cual será alertado oportunamente al subcontratista.
- ✓ Los alcances podrán ser modificados lo cual generará los deductivos y/o adicionales correspondientes.
- ✓ El postor es responsable de compatibilizar la información técnica entregada, debiendo realizar las consultas correspondientes en la etapa de ronda de preguntas, de tal manera que la oferta técnica no cuente con omisiones por incompatibilidades.
- ✓ Se tendrá especial cuidado en los acabados de los marcos y hojas, estas no deben presentar imperfecciones en la pintura como betas, manchas, porosidad, irregularidades en la superficie, etc.
- ✓ El subcontratista tendrá capacidad para realizar los trabajos en frentes paralelos A, B, C y la ejecución de la subestructura y superestructura del módulo de atención diferenciada (TBC – VIH) con el mismo rendimiento de ejecución.
- ✓ El subcontratista adjudicado presentará reportes de avance físico, metrado acumulado y mapeo correspondiente de manera semanal.

### 3.5. Materiales y mano de obra

El Subcontratista deberá incluir en su P.U. todo el material requerido para ejecutar las obras, andamios y escaleras normados, los equipos y herramientas manuales que necesitará para la correcta ejecución de las partidas adjudicadas; los cuales deberán cumplir con las normas vigentes de seguridad; por ello, los equipos no deberán exceder su vida útil, ni emanar humos contaminantes, debiendo estar en perfecto estado de funcionamiento y mantenimiento.

No se permite el uso de herramientas hechas. De tener alguna condición insegura, que represente un peligro potencial, el Contratista OHLA podrá pedir su retiro y reemplazo inmediato de las instalaciones de la Obra.

El Subcontratista será responsable por el almacenamiento y protección de los materiales y equipos de Obra, desde que ingresan en obra hasta la recepción final. Si un material es aprobado por el Contratista OHLA, pero si por una inadecuada manipulación o almacenamiento perdiera sus características originales, deberá ser reemplazado inmediatamente por el Subcontratista.

El Subcontratista deberá incluir dentro de sus P.U. que el personal deberá estar en planilla por el cual deberá cumplir sus beneficios según ley vigente. Asimismo, deberá considerar el costo de traslado, alimentación y hospedaje, considerando las medidas de seguridad sanitaria vigente. Debido a las características del proyecto y tiempos de entrega, se permite trabajar los días domingos y feriados, dichos permisos serán coordinados y aprobados por el Responsable de Campo de OHLA.

El subcontratista deberá prever la cantidad de personal que se ajuste al cumplimiento de los frentes de trabajo y cronograma de obra debiendo asumir los sobrecostos por trabajos en horario extendido, doble turno, domingos y feriados de requerirse avance frente a retrasos generados por su representada, así como de dobles turnos para cumplir los plazos de obra.

Así mismo dentro de la oferta económica deberán incluirse todas aquellas partidas, herramientas o equipos que sean necesarias para la ejecución de las obras.

El subcontratista deberá ejecutar todos los trabajos, actividades, enumerados en los planos y metrados referenciales, de existir alguna partida omitida pero necesaria para la ejecución de las partidas contractuales deberá ser ejecutada por el subcontratista sin dar lugar a adicionales o ampliaciones de plazo, pues se entiende que el SUBCONTRATISTA ha revisado la información y cuenta con todas las dudas absueltas y consideraciones aclaradas.

Se deberán proteger las instalaciones ya colocadas de todo daño, así como proteger cualquier trabajo de tercero dentro del área de labores, asumiendo la responsabilidad ante cualquier perjuicio que ocasione un retrabajo en tiempo y costo

### 3.6. Garantía

El subcontratista será responsable de sus instalaciones hasta la emisión del certificado de Defectos (que se emitirá al culminar el plazo de subsanación de Defectos, cuyo plazo es de 01 año posterior a la culminación del Proyecto) por parte de ARCC y el área usuaria, asegurando la mantención, reposición o reparación de cualquier punto de su instalación ya sean dispositivos, instrumentos, equipos y otros, que esté dentro de su alcance como instalador, no pudiendo cobrar adicionales por este concepto, a menos que presenten informes fotográficos y documentados por daños ocasionados por terceros.

Antes de la recepción final se realizará recepciones provisionales a modo de generar estados de pagos que no lo excluyen de las responsabilidades antes mencionadas.

El tiempo de garantía mínimo por los equipos entregados será de **24 meses**, computados desde la emisión del Certificado de Defectos o Certificado de Recepción de la Obra suscrito por ARCC y el área usuaria. Durante este tiempo, el Subcontratista deberá atender todas las reparaciones de las fallas referidas tanto al funcionamiento de los equipos como a los trabajos de instalación. Para tal efecto, el Subcontratista se apersonará en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas luego haberse solicitado el requerimiento por parte del área usuaria, con el personal requerido para solucionar las fallas. El subcontratista asumirá la mano de obra y todos los materiales y repuestos que sean necesarios para efectuar las reparaciones, sin costo alguno para el Hospital.

## 4. PLAZO DE EJECUCIÓN

Limpieza gruesa en interiores, azotea y fachadas: 7 días calendario.

Limpieza permanente en interiores, azoteas y fachadas: 29 días calendario

Limpieza fina final de obra en interiores, azotea y fachadas: 14 días calendario.

Actividad	Duración	Fecha de Inicio	Fecha de Fin
Limpieza gruesa en interiores, azotea y fachadas	7	31-Jul	06-Ago
Limpieza permanente en interiores, azoteas y fachadas	15	07--Ago	22-Ago
Limpieza fina final de obra en interiores, azotea y fachadas	14	23-Ago	5-Set

**Plazo en días: 36 días calendario**

*Las fechas de inicio se confirmará con 04 días 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 OHL. El proveedor iniciará los trabajos en las fechas establecidas en el cronograma del servicio y a conformidad de OHL***

## 5. CONDICIONES TECNICAS PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

### 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 (*)	Arquitecto o Ingeniero colegiado y habilitado; con experiencia de 05 años sustentados en obras de edificaciones y puestos similares a (encargado de obra, residente de obra, arquitecto de acabados, arquitecto de producción, arquitecto de campo, arquitecto, especialista, etc)  Solo se validarán C.V. de profesionales con experiencia específica según cuadro de puntuación.
Asistente de campo (*)	Arquitecto o ingeniero bachiller o titulado; con experiencia de 02 años sustentados en obras de edificaciones para la ejecución de los trabajar.

	Solo se validarán C.V. de profesionales con experiencia específica según cuadro de puntuación.
Previsionista de Riesgos (*)	Ingeniero o bachiller cualificado, con 03 años de experiencia en el rubro de construcción, diplomado de seguridad de (120 horas). Se encargará del control, cumplimiento y presentar los informes semanales y mensuales de SSOMA.

(\*) Profesional mínimo indispensable. El Subcontratistas deberá adjuntar dentro de propuesta técnica los currículos de sus profesionales propuestos.

## 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.	Prec. Total
<b>SUMINISTRO DE LIMPIEZA EN INTERIORES Y FACHADAS</b>					
1.01			SUMINISTRO DE LIMPIEZA EN INTERIORES Y FACHADAS		
1.01.01	M2	39,508.00	SUMINISTRO DE PRIMERA LIMPIEZA GRUESA EN INTERIORES, AZOTEAS Y FACHADAS		0.00
1.01.02	DÍAS	29.00	SUMINISTRO DE LIMPIEZA PERMANENTE EN INTERIORES, AZOTEAS Y FACHADAS		
1.01.03	M2	39,508.00	SUMINISTRO DE LIMPIEZA FINA FINAL DE OBRA EN INTERIORES, AZOTEAS Y FACHADAS		0.00
<b>UBICACIÓN DE PROYECTO: AH.Vate Manrique - s/n - CHULUCANAS- PIURA - PERÚ</b>					
IMPORTE TOTAL SIN IGV S/					<b>0.00</b>
<b>CONDICIONES GENERALES:</b>					
<b>DESCRIPCION</b>		<b>REQUERIDO</b>		<b>COTIZADO</b>	
FORMA DE PAGO		VALORIZACION MENSUAL 30 DIAS			
MONEDA		SOLES			
ANTICIPO		10%			
FECHA DE INICIO DE TRABAJOS		30 de Julio de 2022			
PLAZO DE EJECUCION MOVILIZACION Y EJECUCION SERVICIO (DIAS)		36			
CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES CONTRACTUALES PRESTACION DE SERVICIO		SI			
GARANZIA DE EQUIPOS Y/O SERVICIO (AÑOS)					
CUMPLIMIENTO REQUISITOS DE SSOMAC		SI			
FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO (10%)		SI			
RETENCION POR GARRANTIA (5%)		SI			
MODALIDAD DE CONTRATACION		SUMA ALZADA:PARTIDAS 1 Y 3 (LIMPIEZA GRUESA Y FINA)// PRECIOS UNITARIOS: PARTIDA 2 (LIMPIEZA PERMANENTE)			

**Nota: Los P.U. deben estar redondeados a dos (02) decimales**

NOTA: El subcontratista deberá indicar la cantidad de personas (cuadrilla) presupuestadas por día para la limpieza permanente diaria.

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 de proveedores: 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 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 proveedor tendrá hasta 3 días hábiles posteriores a la carta de adjudicación para remitir a OHL 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 OHL y el postor se caracteriza por contener cláusulas back to back del Contrato de OHL 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 **SUMINISTRO DE LIMPIEZA FINA EN INTERIORES Y FACHADAS**, el tipo de contratación será la siguiente para cada actividad:
  1. SUMINISTRO DE PRIMERA LIMPIEZA GRUESA EN INTERIORES, AZOTEAS Y FACHADAS a **SUMA ALZADA**.
  2. SUMINISTRO DE LIMPIEZA PERMANENTE EN INTERIORES, AZOTEAS Y FACHADAS a **PRECIOS UNITARIOS**.
  3. SUMINISTRO DE LIMPIEZA FINA FINAL DE OBRA EN INTERIORES, AZOTEAS Y FACHADAS a **SUMA ALZADA**
  
- Disponibilidad inmediata, OHL ordenará con 07 (siete) días de anticipación la fecha de instalación de equipos y personal en las instalaciones de la obra.
- Valorización mensual será por partida completada según sector y nivel para las partidas a suma alzada; para las partidas a precio unitario el cómputo del día estará sujeto a la asistencia del personal ofertado. Ver anexo 08.
- La valorización tendrá como fecha de corte los días 25 y su presentación el día 27 de cada mes con los documentos indicados en el punto 8.4.2.
- El pago del suministro 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 podrá solicitar al Contratista OHL un **Adelanto Directo** hasta un porcentaje igual o inferior al diez por ciento (**10%**) del monto del contratado original, para lo cual se deberá entregar una carta fianza en el plazo de quince (15) días calendario. Dicha carta fianza será renovada con un importe menor; ya que está sujeta a las valorizaciones.
- El subcontratista para garantizar el cumplimiento eficiente y total del Contrato suscrito con OHLA entregará 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. Esta garantía será equivalente al 10% del subcontrato (incluido IGV) y deberá estar vigente hasta la culminación y conformidad del servicio. Dicha garantía debe ser incondicional, irrevocable, solidaria, de realización automática y con expresa renuncia del beneficio de excusión. OHLA permitirá la renovación trimestral de la garantía, de ser el caso. En caso el subcontratista se encuentre ejecutando sus trabajos y no renueve o se demore en renovar la garantía, OHLA podrá suspender el trámite de pago de valorizaciones hasta que el subcontratista entregue la renovación. El documento original deberá ser entregado al área de Administración del Proyecto.
- La no aceptación de la presentación de la carta fianza de fiel cumplimiento será excluyente de la participación del concurso. La carta fianza será entregada antes del inicio de las actividades contratadas.
- Sin perjuicio de la obligación de entregar una Garantía de Fiel Cumplimiento, 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 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 solidarias, incondicionales, irrevocables 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 OHL 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 proveedor 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: "OHL 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 "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 OHL, 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, OHL podrá exigir esta condición sin que esto represente un costo adicional

## 7.1. Penalidades

- POR DEMORA IMPUTABLES AL SUBCONTRATISTA – 1% 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 SSOMA, 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 el 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 se produzcan 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 el 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 antígeno con antigüedad de 48 horas para ingresar al proyecto. Posteriormente, realizar esta prueba 1 vez al mes a sus trabajadores.
- 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 (Si aplica).
- 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 (housekeeping) 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 lo 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 reprovéchaes peligrosos y no peligrosos tendrán que ser gestionados con la EPS-RS.
- 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)
- Carnet de vacunación Covid -19
- 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°05 – 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)

### 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, tareo del personal).
- Las valorizaciones mensuales serán según lo citado en el punto 7.

## 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: 12/07/2022
- Lanzamiento de concurso: 13/07/2022
- Consultas: 15/07/2022
- Respuesta a consultas: 16/07/2022
- Presentación de Ofertas: 19/07/2022
- Evaluación técnica económica de Ofertas: 20/07/2022
- Negociación final: 21/07/2022
- Preparación expediente de adjudicación por aceptación cliente: 23/07/2022
- Envío expediente de adjudicación: 23/07/2022
- Aceptación expediente de adjudicación: 27/07/2022
- Comunicación resultados: 27/07/2022
- Inicio de labor: 30/07/2022

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](mailto:juliodavid.pimentel@ohla-peru.pe)

[gbenedetti@ohla-peru.pe](mailto:gbenedetti@ohla-peru.pe)

[juan.samame@ohla-peru.pe](mailto:juan.samame@ohla-peru.pe)

Con copia al correo de la ARCC:

[ofertas.salud1@rcc.gob.pe](mailto:ofertas.salud1@rcc.gob.pe)

## 10. PUNTUACIÓN TÉCNICA – ECONÓMICA

EVALUACIÓN TÉCNICA- ECONÓMICA	
VALORACIÓN TÉCNICA – 50 PUNTOS	
EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE OBRAS DE EDIFICACIÓN (MAX 15 PUNTOS)	
• >= 10 obras de experiencia específica en la partida licitada	15 puntos
• >= 05 obras de experiencia específica en la partida licitada	10 puntos
• >= 03 obras de experiencia específica en la partida licitada	05 puntos

Se evaluarán trabajos en obras de edificación que incluyan obras civiles y acabados de todo tipo, incluyendo experiencia específica en las obras adjudicadas. El postor deberá presentar una relación de obras ejecutadas o en proceso detallando el tipo de trabajos que desarrolló o se encuentra desarrollando con los debidos sustentos que lo acrediten.

## EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PERSONAL (MAX 12 PUNTOS)

Responsable de obra – 07 puntos	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• &gt;= 06 años de experiencia en obras de edificación.</li> </ul>	07 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• &gt;= 05 años de experiencia en obras de edificación.</li> </ul>	04 puntos
Asistente de Campo - 05 puntos	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• &gt;= 03 años de experiencia en obras de edificación edificación.</li> </ul>	05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• &gt;= 02 años de experiencia en obras de edificación.</li> </ul>	03 puntos

Se evaluarán los cv de profesionales sustentando los años completos de experiencia. solicitados. El postor además del cv entregará un cuadro resumen que indique las obras y tiempo de participación de sus profesionales, siendo la información compatible a lo indicado en el curriculum

## EVALUACIÓN DEL TIEMPO DE EJECUCIÓN (MAX 13 PUNTOS)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta cronograma de trabajo por cada actividad y frente de trabajo mejorando el tiempo establecido – Mejor tiempo - ítem 04 – Plazo de ejecución</li> </ul>	08 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta cronograma de trabajo por cada actividad y frente de trabajo mejorando el tiempo establecido – Segundo mejor tiempo - ítem 04 – Plazo de ejecución</li> </ul>	05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta cronograma de trabajo por cada actividad y frente de trabajo mejorando el tiempo establecido – Tercer mejor tiempo - ítem 04 – Plazo de ejecución</li> </ul>	03 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta cronograma de trabajo por cada actividad y frente de trabajo mejorando el tiempo establecido – Tiempo igual al TDR - ítem 04 – Plazo de ejecución</li> </ul>	01 punto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta histograma de personal y formación de cuadrillas por cada actividad y frente de trabajo</li> </ul>	05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No presenta histograma de personal y formación de cuadrillas</li> </ul>	00 puntos

## EVALUACIÓN DE PLAN DE TRABAJO (MAX 05 PUNTOS)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta un plan y estrategia de como desarrollará los trabajos por cada actividad y frente de trabajo</li> </ul>	02.5 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• NO Presenta un plan y estrategia de como desarrollará los trabajos por cada actividad y frente de trabajo</li> </ul>	00 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta sustento de metrados por nivel, por ambiente y upss.</li> </ul>	02.5 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No Presenta sustento de metrados por nivel, por ambiente y upss.</li> </ul>	00 puntos

## CARTAS DE COMPROMISO DE ABASTECIMIENTO (MAX 05 PUNTOS)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta información técnica de los materiales y herramientas ofertadas.</li> </ul>	05 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No presenta información técnica.</li> </ul>	00 puntos

## VALORACION ECONÓMICA - 50 PUNTOS

Monto de la propuesta del servicio	40 puntos
Aceptación de condiciones comerciales / anticipo solicitado según TDR	05 puntos
Presentación de declaración jurada con aceptación de condiciones contractuales, aceptando celebrar contrato de suministro y prestación de servicio sin modificaciones ..... 05 puntos	05 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 – Especificaciones Técnicas
- Anexo 03 – Requisitos de SSOMAC
- Anexo 04 – Requisitos de Recursos Humanos
- Anexo 05 – Requisitos de Planeamiento
- Anexo 06 – Condiciones de contrato
- Anexo 07 – Procura
- Anexo 08 – Costos (Entregables y valorización servicio)