
	PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS “AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS”	Revisión: R01
	CONTRATO: 100014 - Proyecto Hospital de Apoyo II-1 Chulucanas SERVICIO – MANO DE OBRA PROTECCION DE PISOS Y CONTROL DE ACCESOS REGIÓN: PIURA	Emisión: 18/07/2021
		Página 1 de 23



TÉRMINOS DE REFERENCIA:
SERVICIO – MANO DE OBRA PROTECCION DE PISOS Y CONTROL DE ACCESOS

100014-OHL001-000-XX-TO-ZZ-0000XX

DIRECCIÓN DE INTERVENCIONES DEL SECTOR SALUD

REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
R00	12/07/2022	Emitido para Información	V. Salazar	J. Escudero	J. Pimentel
R01	18/07/2022	Emitido para Información	V. Salazar	J. Escudero	J. Pimentel
FIRMAS:					

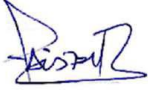


CONTROL DE CAMBIOS			
Edición	Fecha	Punto	Cambios con respecto a la versión anterior
R01	18/07/2022		M.O. personal prestador de servicio

Revisión	R00	R01			
Fecha	JULIO 2022	JULIO 2022			

CO - PE - 1PE323 - CM - EA - 093

TDR SERVICIO

MANO DE OBRA PROTECCION DE PISOS Y CONTROL DE ACCESOS

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Jefatura de Oficina Técnica Del Grupo OHLA	Residente de obra del grupo OHLA	Dirección de proyectos del grupo OHLA
Vicky Salazar 18/07/2022 	Jaime Escudero 18/07/2022 	Julio Pimentel 18/07/2022 
Nivel de seguridad: Publico	Alcance: OHLA Ingeniería y Construcción	

Histórico de revisiones

R00	12/07/2021	Emitido para Información – Versión Inicial
-----	------------	--

R01	18/07/2021	Emitido para Información – 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

TDR SERVICIO	2
MANO DE OBRA PROTECCION DE PISOS Y CONTROL DE ACCESOS	2
1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	8
1.1. Ubicación	8
1.2. 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	11
2.4. Alcances generales del servicio	11
2.5. Alcances operativos del servicio	12
3. REQUERIMIENTO	13
3.1. Personal técnico M.O.	13
3.2. Tiempo de prestación servicio.	13
3.3. Epps y Herramientas requeridos para la Proteccion de pisos y control de accesos.	14
4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	14
4.1. Presentación de consultas	16
5. CONDICIONES CONTRACTUALES	16
5.1. Penalidades	17
6. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS DE LAS AREAS SOPORTE	17
6.1. SSOMAC	17
6.1.1. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	17
6.1.2. MEDIO AMBIENTE	18
6.2. RECURSOS HUMANOS	19
6.2.1. Documentación para presentar por ingreso de personal	19
6.2.2. Documentación obligaciones laborales (presentación mensual)	19
6.3. PLANEAMIENTO	20
6.3.1. Entregables diarios	20
6.3.2. Entregables semanal	20
6.4. COSTOS Y PRESUPUESTOS	20
6.4.1. Entregables semanales	20
6.4.2. Entregables mensuales	20

6.5.	PROCURA	21
7.	CALENDARIO DE EJECUCIÓN	21
7.1.	Fecha de licitación	21
7.2.	Forma y lugar de presentación de propuesta	22
8.	PUNTUACIÓN TÉCNICA – ECONÓMICA	22
9.	ANEXOS	23

INTRODUCCION

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 **“MANO DE OBRA PROTECCION DE PISOS Y CONTROL DE ACCESOS”** 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.

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: MANO DE OBRA PROTECCION DE PISOS Y CONTROL DE ACCESOS.

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 prestación de servicio de personal, 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 servicio.

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:

La protección de entregables de acabados, así como objetos de valor económico y de valor de uso, para los servicios que ofrecerá el proyecto, así como el control y autorización de ingreso a diferentes ambientes, permitirán asegurar las condiciones de los elementos, como además un control en la ejecución de las diferentes actividades aún programadas en el proyecto.

Dentro de los alcances se realizará el control de accesos, con personal que hará recepción de las llaves, de las diferentes subcontratistas según especialidad. Se tendrá personal habilitado por cada piso para que al ser solicitados puedan atender la apertura y cierre de los diferentes ambientes en un tiempo aceptable. Esta cuadrilla importante, tendrá un formato de control de acceso, en el que se establecerá los datos del colaborador que hará uso del ambiente, y de la empresa solicitante. Se verificará en conjunto el correcto mantenimiento de las instalaciones al inicio y al final.

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:

- El Contratista OHLA está en la obligación de brindar el espacio físico donde se colocará la protección de pisos y ambientes, entregara todo material requerido en la protección de pisos, ambientes y control de accesos así como cualquier requerimiento necesario para el ingreso a los ambientes (el mismo que debe ser alcanzado de forma oportuna y anticipadamente por el “Subcontratista”).

2.4. Alcances generales del servicio

Para el servicio requerido es responsabilidad del “Subcontratista” brindar el servicio de mano de obra y control de accesos con personal destacado en obra siguiendo los lineamientos de las áreas de RRHH, SSOMA para la ejecución y prestación de servicio requerido; es por ello, que se deberá programar las visitas que sean necesarias para la inspección de la construcción y/o equipamiento existente, cumpliendo obligatoriamente los requisitos estipulados en el Anexo N°03 – REQUISITOS DE SSOMAC PARA INICIO DE ACTIVIDADES DE SUBCONTRATISTAS RV03.

Además, es responsabilidad del Subcontratista conocer la magnitud real de las partidas a contratar para elaborar su propuesta acorde con los requerimientos de la Obra.

Por lo tanto, considerando que el servicio a brindar será de manera integral y funcional, debe abarcar a **todo costo los trabajos de MO de personal**, incluyendo todo lo necesario para la realización de sus trabajos (equipos, herramientas, mano de obra, hospedaje, alimentación, EPPS, gestión, entre otros); considerando además dentro de su alcance, 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 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. 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-Anexo 01 Lista

de Requisitos SSOMA Subcontratistas y CO-PE-1PE323-HS-PR-001-Anexo 02 Lista de Requisitos Calidad Subcontratistas (carácter obligatorio según aplique a sus actividades) para su aprobación

6. 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.
7. Equipos necesarios para ejecución de las partidas cumplimiento con la normativa de seguridad.
8. Se debe garantizar el aseo en las áreas de trabajo, en conjunto con la señalización de dichas zonas.
9. Se debe presentar un procedimiento de trabajo previo al inicio de prestación de servicio, el cual será revisado por la Contratista OHLA para su aprobación.
10. 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 (en caso aplique), incluir también los formatos de protocolos para validarlo y listado de equipos para la ejecución de las pruebas.
11. El Subcontratista o Subcontratistas consorciados no podrá efectuar ningún cambio, modificación o reducción en la extensión de su contratación sin expresa autorización escrita por el Contratista OHLA.
12. El Subcontratista no podrá efectuar ningún cambio, modificación o reducción en la extensión de su contratación sin expresa autorización escrita por el Contratista OHLA.
13. De tenerse partidas que no se encuentren en el Anexo N°01 – Pedido de Cotización, pero que son necesarias para el cumplimiento del presente alcance **se deberán incorporar en la parte inferior de la lista original.**

2.5. Alcances operativos del servicio

1. El “Subcontratista” deberá considerar en su propuesta los costos de desplazamiento, viáticos, remuneración del personal que brindara la prestación de servicio en el Hospital de Chulucanas.
2. Será por cuenta del Subcontratista adjudicado el orden y limpieza en el área destinada a la entrega del equipamiento y en donde así lo considere el responsable de Campo de OHLA.
3. Los residuos que genere la entrega del Subcontratista, deberán ser llevados al punto de acopio indicado por el Contratista – OHLA. La disposición final será por cuenta de OHLA.
4. **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, **hasta su recepción.**

5. El Subcontratista debe velar por que su personal cumpla con el comportamiento exigido para este proyecto en particular.
6. En caso el Subcontratista producto de sus traslados ocasionen daños a terceros, estos serán responsables de los mismos.
7. 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 de acuerdo a lo solicitado.
8. 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)
9. El “Subcontratista” es responsable de la elaboración del Informe Final de SSOMA.

3. REQUERIMIENTO

3.1. Personal técnico M.O.

Se plantea la necesidad de contar para estos trabajos con personal destacado en obra de manera constante y dinámica, y tomando en cuenta un doble turno, con **trece** personas.

Cuadro muestra requerimiento de personal requerido:

Item	Nivel	Ventanas y mamparas; Puertas de madera y Puertas cortafuego, Vinílico Piso y Zócalo y, control de accesos (llaveros)	Turno noche	Jefe de grupo (día)	
1.00	1er piso	3	1	1	
2.00	2do piso	3	1		
3.00	3er piso	3	1		
		9	3	1	13

Estos colaboradores deberán contar con radio de comunicación.

El servicio deberá ser en turno diurno de lunes a domingo y turno nocturno de lunes a sábado. Se precisa que el personal obrero requerido deberá ser según el cuadro, 09 obreros de la categoría 01 oficial + 02 peón + 01 jefe de grupo de la categoría de Operario en turno día y 03 oficiales en turno noche.

El personal de ayudante (peon) es personal que será suministrado por el Sindicato.

3.2. Tiempo de prestación servicio.

El Tiempo de prestación servicio requerido es de 4 meses (17.58 semanas) el cual podrá incrementarse o disminuirse según la necesidad de proyecto.

3.3. Epps y Herramientas requeridos para la Protección de pisos y control de accesos.

Por parte del “Subcontratista” deberá considerar las siguientes epps y herramientas de personal a brindar servicio en obra:

Para la ejecución de los trabajos de distribución del sistema eléctrico y agua para la obra se requieren el suministro de EPP para el personal que ejecutará los trabajos los cuales son:

- Ropa de trabajo (Mameluco)
- Casco
- Zapatos con punta de acero
- Guantes de cuero
- Lentes
- Mascarillas, etc.

Las herramientas que deberá considerar el subcontratista será todo lo que se requiera con registro de personal y útiles de escritorio requerido para el control.

4. 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:

SERVICIO – MANO DE OBRA PROTECCION DE PISOS Y CONTROL DE ACCESOS



ITEM	U/M	CANTIDAD	TIEMPO (SEMANA)	DESCRIPCION	P.U.	Total Precio \$/.
MO DE OBRA PERSONAL PROTECCION DE PISOS Y CONTROL ACCESOS						
01				SERVICIO		
01.01				TURNO DIURNO		
01.01.01	UND	3	17.58	01 OFICIAL + 02 PEON 1ER PISO	S/	-
01.01.02	UND	3	17.58	01 OFICIAL + 02 PEON 2DO PISO	S/	-
01.01.03	UND	3	17.58	01 OFICIAL + 02 PEON 3ER PISO	S/	-
01.01.04	UND	1	17.58	JEFE DE GRUPO (OPERARIO DIA)	S/	-
01.02				TURNO NOCTURNO		
01.02.01	UND	1	17.58	OFICIAL 1ER PISO	S/	-
01.02.02	UND	1	17.58	OFICIAL 2DO PISO	S/	-
01.02.03	UND	1	17.58	OFICIAL 3ER PISO	S/	-
UBICACIÓN DE PROYECTO: AH.Vate Manrique - s/n - CHULUCANAS- PIURA - PERÚ						
					IMPORTE TOTAL SIN IGV S/	-
CONDICIONES GENERALES:						
		DESCRIPCION	REQUERIDO	COTIZADO		
		FORMA DE PAGO	VALORIZACION MENSUAL 30 DIAS			
		MONEDA	SOLES			
		ANTICIPO	10%			
		TIEMPO DE INSTALACION SERVICIO (DIAS)	7			
		CUMPLIMIENTO REQUISITOS SSOMA	SI			
		RETENCION 5% FONDO DE GARANTIA	SI			
		MODALIDAD DE CONTRATACION	PRECIOS UNITARIOS			

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

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

4.1. 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.

5. CONDICIONES CONTRACTUALES

Las siguientes condiciones están sujetas al contrato de OHL con su cliente, por lo que se establece como mecanismo de garantía:

- 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.
- El contrato es a precios unitarios.
- Se considera adelanto de un 10% con entrega de carta fianza.
- Disponibilidad inmediata, el tiempo máximo de instalación de personal en obra, es de siete (07) días después de la entrega de la carta de adjudicación.
- El pago de la Factura de valorización se realiza 30 días después de presentada y aceptada la factura por el área de Administración y Finanzas, de acuerdo a las condiciones del Contrato Principal.
- La OS será notificada por el área de Logística del Proyecto a los 02 días posteriores de notificada de la Carta de Adjudicación.
- El Compromiso con el comité sindical es la contratación del 100% de la mano de obra de categoría AYUDANTE en régimen de construcción civil (RCC). Las categorías de Operario y Oficial y puesto especializados será de responsabilidad del Subcontratista
- No se considerará la firma del Contrato, ni el pago del Adelanto de obra, como HITOS para la contabilización del plazo de ejecución del servicio
- El Contrato se firmará con la fecha de entrega de la Carta de adjudicación y orden de servicios celebrada
- Incluir en los precios de la oferta los exámenes médicos, SCTR, EPP'S, EXAMEN DE DESCARTE DE COVID 19 de cada trabajador ingrese a Obra, en caso ingresen equipos deben contar con póliza TREC.

- Retención 5% de facturación fondo de garantía prestación de servicio.
- 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

5.1. Penalidades

Si el subcontratista incurre en retraso injustificado en la entrega del suministro en los plazos pactados objeto de la presente subcontratación, OHL le aplicará una penalidad de 2% del monto de la prestación por cada día de atraso que persista la situación.

El descuento por penalidades podrá ser aplicado a las valorizaciones o cualquier otra suma que OHL tenga a su favor (entiéndase como Fondo de Garantía, fianzas y/o cualquier otra suma de dinero).

La penalidad por retraso puede alcanzar 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, OHL puede resolver el contrato por incumplimiento.

6. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS DE LAS AREAS SOPORTE

6.1. SSOMAC

6.1.1. 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 RV03.
- 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 comunicación interna (Radios de comunicación)

- Tener guantes y zapatos de seguridad
- 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.
- 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.

6.1.2. MEDIO AMBIENTE

- Los residuos que se generen deberán ser debidamente clasificados y dispuestos la isla de segregación de residuos sólidos, conforme al D.L. 1278 Ley de Gestión de residuos sólidos y su reglamento, para su posterior disposición final, dependiendo del volumen deberán ser colocadas en las Cajas ecológicas, dando cumplimiento con lo indicado en Procedimiento “Manejo de residuos” a establecerse en obra.
- Los residuos peligrosos generados no se deberán combinar con otro tipo de residuos, y serán acopiados en el área designada para tal fin.
- Mantener el orden y la limpieza antes, durante y después de la labor.
- Todo producto químico que se manipule en obra deberá contar con identificación (rombo NFPA), disponer de la Hoja de datos de Seguridad (MSDS) y ser aplicados sobre bandejas de contención.
- 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.
- De presentarse el derrame de los productos químicos, del subcontratista deberá aplicar acciones inmediatamente de contención y limpieza del área afectada, documentando el evento y realizando la investigación del incidente ambiental.
- Cumplir con lo indicado en los requisitos del SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL para proveedores de servicios (según aplique)
- Realizar el manejo de residuos sólidos con cilindros de colores (NTP 399.058-2019 GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos).

- Cumplir con lo indicado en lo indicado en el Anexo N°03 – REQUISITOS DE SSOMAC PARA INICIO DE ACTIVIDADES DE SUBCONTRATISTAS RV03.

6.2. RECURSOS HUMANOS

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

6.2.1. 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
- Carnet de vacunación COVID 19 (Incluida Dosis de Refuerzo)
- 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

6.2.2. 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/depositos
- 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.

6.3. PLANEAMIENTO

6.3.1. Entregables diarios

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

6.3.2. 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.

6.4. COSTOS Y PRESUPUESTOS

6.4.1. Entregables semanales

- Avance de Producción, referente a las cantidades ejecutadas de acuerdo al presupuesto aprobado (a nivel de partida y valorizado)

6.4.2. Entregables mensuales

- Valorización en formato del Contratista OHLA.
- Documentos que sustentan la valorización (tareas de personal, registro y control de actividades diarias)
- Las valorizaciones mensuales serán de acuerdo a la prestación de servicio de personal destacado en obra según control y reporte presentado y sustentado con tareo diario del personal según turno.

6.5. 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.

7. CALENDARIO DE EJECUCIÓN

7.1. 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: 19/07/2021
- Evaluación técnica económica de Ofertas: 20/07/2022
- Petición de ofertas Ronda final: 21/07/2022
- Recepción de ofertas Ronda 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: 27/07/02022
- Comunicación resultados: 27/07/2022
- Inicio de labor: 29/07/2022

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>

7.2. Forma y lugar de presentación de propuesta

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

ofertas.salud1@rcc.gob.pe

8. PUNTUACIÓN TÉCNICA – ECONÓMICA

EVALUACIÓN TÉCNICA – ECONÓMICA	
VALORACIÓN TÉCNICA (50 puntos)	
EXPERIENCIA DE SERVICIO – 20 puntos	
>=05 años en prestación de servicio de MO de personal calificado en protección interna de instalaciones de edificación	20 puntos
>=3 años en prestación de servicio de MO de personal calificado en protección interna de instalaciones de edificación	10 puntos
>=2 años en prestación de servicio de MO de personal calificado en protección interna de instalaciones de edificación	05 puntos
MEJOR TIEMPO DE INSTALACION SERVICIO – 20 puntos	
Presenta cronograma detallado, donde se indiquen los tiempos de Instalación servicio requerido– Se otorgará al menor tiempo.	20 puntos
Presenta cronograma detallado, donde se indiquen los tiempos de Instalación servicio requerido – Segundo menor tiempo	10 puntos
Presenta cronograma detallado, donde se indiquen los tiempos de Instalación servicio requerido – Tercer menor tiempo	05 puntos
CV PERSONAL PROPUESTO	
• CV personal propuesto Jefe de Grupo- Operario con experiencia de trabajo >= 05 años	10 puntos
• CV personal propuesto Jefe de Grupo - Operario con experiencia de trabajo <= 05 años	05 puntos
VALORACIÓN ECONÓMICA (50 puntos)	
Monto de la propuesta del servicio (Las demás propuestas se ponderan de la siguiente forma: Oferta menor/Oferta x Puntaje Máximo)	40 puntos
Aceptación Condiciones comerciales / Anticipo Solicitado según TDR	05 puntos

Presentación Declaración Jurada con aceptación condiciones contractuales, aceptando celebrar contrato de suministro y prestación servicio sin modificaciones ...10 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	
TOTAL	100

9. ANEXOS

- Formato A – Absolución de consultas
- Anexo 01 – Pedido de cotización
- Anexo 03 – Requisitos de SSOMAC
- Anexo 04 – Requisitos de Recursos Humanos
- Anexo 06 – Condiciones de contrato
- Anexo 07 – Procura