TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL: SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL EN CAMIONETAS 4X4 PARA PERSONAL DEL CONTRATANTE

PROYECTO: DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2

CBS-PRG-ADM-TDR-009

Elaborado por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**
Nombre: Oscar Pacheco **Cargo:** Asistente de administración	**Nombre:** Nickolas Takeuchi **Cargo:** Jefe de administración	**Nombre:** Henry Serrano **Cargo:** Director de Proyecto
Firma:	Firma:	Firma:

ÍNDICE DE REVISIONES		
Revisión	Fecha de Revisión	**Descripción**
00	30/01/2023	Para revisión y comentarios

CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES

Revisión	Descripción de cambio	Fecha
00	Para revisión y comentarios	30/01/2023

CONTENIDO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 4
2. BASE LEGAL 4
3. ANTECEDENTES 4
4. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN 4
5. GLOSARIO DE TÉRMINOS 4
6. UBICACIÓN 5
7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN 5
7.2. OBJETIVO ESPECIFICO 5
8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN 5
8.1 ACTIVIDADES/CARACTERISTICAS. 5
8.2 REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS, ETC 8
8.3 REQUERIMIENTOS DEL POSTOR Y SU PERSONAL 8
8.4 MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES 9
8.5 PLAN DE TRABAJO 9
8.6 LUGAR Y PLAZO DE LA CONTRATACIÓN 9
8.7 ENTREGABLES 9
9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN 9
10 CONFIDENCIALIDAD Y CUMPLIMIENTO 10
11 ADELANTOS 10
12 GARANTÍAS Y SEGUROS 10
13 CRONOGRAMA DE LICITACION 12
14 REQUISITOS DE INGRESO 12
15 REQUERIMIENTOS – SSOMA 13
16 REQUERIMIENTOS – GESTION SOCIAL 14
17 REQUERIMIENTOS – GESTION DE LA CALIDAD 17
18 ANEXOS 18

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL EN CAMIONETAS 4X4 PARA PERSONAL DEL CONTRATANTE DEL PROYECTO DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RIO TUMBES – PAQUETE 02

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de transporte de personal en camionetas 4x4 para personal del contratante del Proyecto Defensas Ribereñas del Río Tumbes - Paquete 02.

2. BASE LEGAL

Regirán para efectos de esta contratación privada, el Contrato NEC, Opción F de Gestión, suscrito entre EL CONSORCIO y LA AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS, de acuerdo con el título G1200 SUBCONTRATACIÓN del volumen 2A y S1200 SUBCONTRATACIÓN del volumen 2B, así como la demás normativa vinculante.

3. ANTECEDENTES

La AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS (ARCC) adjudicó en el mes de marzo 2021 el Proyecto “Defensas Ribereñas del Río Tumbes” al Consorcio Besalco Stracon, el cual está enmarcado en el Contrato NEC 3 Opción F: gestión de Contrato.

4. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN

Los principios en los que se basará la licitación son:

- Proceso de selección justo
- Proceso de selección abierto
- Proceso de selección transparente

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

En el presente se utilizarán las siguientes denominaciones de los actores que intervienen:

Consorcio: Consorcio Besalco Stracon.

Contratante: Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC).

Postores: Grupo de empresas que participan del proceso de licitación.

Postor ganador: Persona natural o jurídica al que se le adjudica como ganador de una

licitación.

Proyecto: Defensas Ribereñas del Río Tumbes.

Camioneta pick up: Camioneta doble cabina con caja trasera descubierta y empleada generalmente para el transporte de carga.

MTC: Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

6. UBICACIÓN

Las oficinas administrativas están ubicadas en JR. SIMON BOLIVAR NRO. 117 (PLAZA DE ARMAS TUMBES) TUMBES - TUMBES – TUMBES.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

7.1. OBJETIVO GENERAL

El presente proceso tiene como objeto contratar a una empresa para el servicio de transporte camionetas 4x4 del personal del Contratante destacado a la ciudad de Tumbes.

7.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Los objetivos específicos son:

Transportar personal del Contratante cumpliendo la normativa vigente del MTC y los estándares de seguridad ocupacional del Consorcio.

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

8.1 ACTIVIDADES/CARACTERISTICAS.

El POSTOR GANADOR deberá brindar el servicio de transporte de personal bajo el siguiente alcance:

a) EL SERVICIO será cubierto ininterrumpidamente de Lunes a Domingo, incluyendo los días no laborales y feriados, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo.
b) La cantidad de unidades de transporte requeridas es de **03 vehículos**, las cuales realizarán sus actividades bajo el siguiente esquema:
   01 camioneta 4x4: Con 03 filas de asientos y carrocería cerrada
   02 camionetas 4x4: Con carrocería PICK UP (abierta)

Inicio de operación: a partir de 19 de febrero 2023.

Horario: 07.00 Hrs – 19.00 Hrs

Hora de refrigerio: 12.00 Hrs – 13.00 Hrs

c) EL SERVICIO debe de estar garantizado para la atención de los 365 días del año, pudiendo el postor plantear regímenes típicos o atípicos de trabajo para su personal, que aseguren el servicio continuo en los parámetros de horario, de servicio y de acuerdo con la normatividad laboral vigente.

d) El SERVICIO debe considerar un COORDINADOR o SUPERVISOR quien canalice los requerimientos del servicio, coordine con los conductores durante toda la jornada laboral y a la vez sea el responsable SSOMA del POSTOR GANADOR.

e) El POSTOR GANADOR deberá asumir la completa operatividad de cualquier unidad de transporte. En caso de desperfectos o inoperatividad de cualquier unidad de transporte, el POSTOR GANADOR deberá brindar inmediatamente a EL CONSORCIO unidad(es) de transporte de reemplazo .

f) La movilización y desmovilización de cada unidad vehicular desde su lugar de origen hasta la zona de trabajo debe estar incluido en el costo de EL SERVICIO.

g) EL SERVICIO debe considerar la presentación de los programas de mantenimiento mensual, anual preventivo y predictivo al inicio del servicio, firmado por un Ing. Mecánico.

h) EL SERVICIO debe incluir todos los costos necesarios para la prestación de este, incluyendo combustible, mantenimiento preventivo, y mantenimiento correctivo, incluyendo mano de obra y materiales de acuerdo con su plan de mantenimiento, para ello deberá proveer a EL CONSORCIO de unidad(es) de transporte de reemplazo que cumplan con las características técnicas exigidas, a fin de evitar interrupciones y asegurar la continuidad de EL SERVICIO.

i) EL CONSORCIO podrá solicitar unidades de transporte adicionales, según necesidad, para servicios diarios específicos, previa coordinación y con atención al requerimiento en un plazo no mayor a 12 horas. El POSTOR GANADOR no podrá realizar actividades de mantenimiento dentro de las instalaciones del Proyecto, esa actividad la tiene que llevar a cabo en talleres fuera de obra.

j) EL CONSORCIO podrá solicitar disminuir o aumentar la cantidad de unidades de la flota regular con una anticipación de 1 semana, tiempo necesario para que EL POSTOR GANADOR gestione todo el proceso de ingreso de personal del conductor.

k) El SERVICIO deberá incluir un sistema de rastreo satelital por GPS a todas sus unidades y brindar acceso, sin ninguna restricción, a EL CONSORCIO.

l) Los conductores deberán pasar prueba antígena cualitativa a costo de EL POSTOR GANADOR cada 15 días y/o frente a cualquier sintomatología que haga sospechar un diagnóstico de COVID-19.

m) Los conductores pasarán prueba de alcoholemia, todos los días antes del inicio de la jornada, a cargo de personal de EL CONSORCIO.

Para las unidades se debe considerar lo siguiente:

a. Vehículos 4x4, 4WD o Tracción Completa-AWD (tracción en las cuatro ruedas). Potencia mínima del vehículo 135HP.
b. Año de fabricación: Antigüedad máxima de 3 años y menor a 100,000 km
c. Vehículo original de fábrica.
d. Certificado de Inspección Técnica Vehicular sin observaciones por levantar, en caso corresponda.
e. Estructura de protección contra vuelcos instalado por una empresa certificada por INACAL.
f. Cumplir con TODOS los requisitos del MTC para brindar EL SERVICIO.
g. Contar con TODOS los seguros y permisos para brindar EL SERVICIO.
h. El manual del propietario/operador, seguros y permisos deben estar disponibles en una ubicación de fácil acceso dentro del vehículo.
i. El vehículo debe contar con sistema de aire acondicionado, calefacción y limpiaparabrisas (operativo).
j. El vehículo de tener faros instalados en la parte superior, lado posterior. Además, contar con luces de parada, luces traseras, indicador, luces de retroceso.
k. El vehículo debe contar con un extintor de PQS (Polvo Químico Seco) accesible para todos los ocupantes del vehículo, colocado sobre un sistema de abrazaderas de apertura rápida.
l. Los asientos y cinturones de seguridad individuales deberán ser los originales del fabricante de acuerdo con la capacidad de pasajeros.
m. El vehículo cumplirá con la señalización, numeración de la unidad, cintas de seguridad reflectivas según las especificaciones de EL CONSORCIO.
n. El vehículo deberá contar con botiquín de primeros auxilios de acuerdo con las especificaciones de EL CONSORCIO.
o. Llanta de repuestos y herramientas para cambiar neumáticos.
p. El vehículo debe tener instalado el indicador de tuerca flojas para neumáticos.

q. Los neumáticos deberán encontrarse en buen estado y con un espesor mínimo de 3 mm en las cocadas.
r. Cuñas de ruedas con abrazaderas, cable de remolque/correa de recuperación adecuado para el peso del vehículo, cables de arranque de fabricante (EOM), 2 conos de seguridad, 2 triángulos de seguridad, kit de control de derrames.
s. Indicar el tipo de combustible del vehículo (eje.: petróleo)
t. El POSTOR GANADOR deberá proteger sus unidades mediante una póliza vigente de seguro vehicular todo riesgo, responsabilidad social o daños a terceros y SOAT, de acuerdo al detalle del ítem 12.
u. El vehículo debe incluir su Kit Anti Covid (alcohol en gel y mascarillas KN95).

8.2 REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS, ETC

N/A

Se anexa Reglamento Interno de Transito (Anexo 11)

8.3 REQUERIMIENTOS DEL POSTOR Y SU PERSONAL

8.3.1 CAPACIDAD LEGAL Y FINANCIERA

Acreditar capacidad legal y financiera
El postor deberá ser Persona Natural con Negocio o Jurídica, que deberá encontrarse ACTIVO y en condición de HABIDO en SUNAT.
El postor deberá acreditar capacidad para contratar, en caso de persona natural, y acreditar vigencia de poder, en caso de personería jurídica.
Se acreditará con copia simple de lo siguiente:

- Ficha RUC vigente, en formato PDF.
- Deberán contar con una cuenta en un banco del sistema nacional bancario donde abonará el total del monto por el servicio prestado.

El postor deberá acreditar capacidad financiera, mediante la presentación de líneas de crédito disponible, récord crediticio y otro, a fin de garantizar el cumplimiento del servicio propuesto.
Capacidad técnica
El proveedor deberá haber realizado servicio de similar o mayor envergadura.

8.3.2 PERFIL DEL PERSONAL

Para el conductor:

1. Deberá presentar brevete A-IIB.
2. Deberá contar con el carné de vacunación COVID 19 con 4 dosis.
3. Récord de Conductor debe encontrarse entre 1 a 20 puntos en contra como máximo y 80 puntos a favor como mínimo, según el Sistema de

Licencias de Conducir establecido por Puntos del MTC.

4. Récord del MTC, no debe tener infracciones graves o muy graves.
5. Deberá contar con 4 años en total como conductor y 2 años de operación continua con vehículos similares. Dicha experiencia se acreditará mediante certificados laborales.
6. Curso de Manejo Defensivo (curso teórico) emitida por institución de capacitación en seguridad ocupacional.
7. Adicionalmente, el POSTOR GANADOR deberá presentar y acreditar la documentación de sus trabajadores solicitada en el Anexo 2 Checklist de Cumplimiento de OLL(SC), cuando corresponda.

8.4 MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

N/A

8.5 PLAN DE TRABAJO

N/A

8.6 LUGAR Y PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere EL SERVICIO por un plazo de 8 meses a partir del 13 de febrero del 2023, sin embargo, queda a potestad del CONSORCIO disminuir o ampliar dicho plazo, por un periodo similar o diferente, de acuerdo con las necesidades de EL PROYECTO.

El plazo será contabilizado de los vehículos y sus conductores a partir que se encuentren acreditados por el Consorcio Besalco Stracon en la ciudad de Tumbes, lo cual será después del envío de la carta de adjudicación al POSTOR GANADOR por parte de EL CONSORCIO.

8.7 ENTREGABLES

El POSTOR GANADOR presentará informes que irán acompañando la valorización mensual.

9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se solicita presentar sus propuestas económicas en base a precios unitarios por día de acuerdo con el Anexo 0 Planilla de Costo. Asimismo, se requiere que los POSTORES adjunten la estructura de Costo correspondiente, que debe incluir todos los requerimientos

señalados en el punto 8 (Alcance del Servicio) y 14 (Requisitos para el Inicio del Servicio). Las valorizaciones tendrán fecha de corte el 22 de cada mes y los requisitos para presentación de la factura están indicados en el Anexo 1. Una vez aceptada la factura inicia el plazo de pago de la misma, el cual es a 30 días.

10 CONFIDENCIALIDAD Y CUMPLIMIENTO

Los POSTORES se comprometen a cumplir con las buenas prácticas que sostiene EL CONSORCIO con referencia a la confidencialidad de la información, la imagen de la empresa, documentos materia anticorrupción y de prevención de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.

Además, dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de EL SERVICIO y la información producida una vez que se haya concluido EL SERVICIO.

EL CONSORCIO podría solicitar a POSTOR GANADOR durante la ejecución de EL SERVICIO una reunión con su encargado de cumplimiento, o cualquier otra persona competente que determine el POSTOR GANADOR, para tratar los siguientes temas, entre otros:

- Capacitación de los trabajadores del POSTOR GANADOR en temas de fraude, corrupción y otros delitos, y prácticas antiéticas.
- Proceso de debida diligencia en la contratación de empresas por parte del POSTOR GANADOR.

11 ADELANTOS

N/A

12 GARANTÍAS Y SEGUROS

El postor ganador deberá presentar las siguientes garantías y pólizas:

- Carta Fianza otorgada a favor de EL CONSORCIO que respalde el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del POSTOR GANADOR, liberando a EL CONSORCIO de cualquier responsabilidad solidaria, con un plazo de

vigencia que incluya el plazo de ejecución contractual más tres (03) meses después de la culminación de EL SERVICIO.

- **Fondo de Garantía**, que equivale a una retención del 5% del monto de cada valorización mensual para el cumplimiento oportuno y cabal de todas y cada una de las obligaciones y prestaciones que asume el POSTOR GANADOR.
  El Fondo de Garantía estará vigente por el plazo de ejecución contractual más tres (3) meses después de la culminación de EL SERVICIO; una vez vencido este plazo EL CONSORCIO devolverá al POSTOR GANADOR el Fondo de Garantía en un plazo no mayor a 30 días calendario contados desde el día siguiente de concluido el referido periodo.
- **Seguros.-** El POSTOR GANADOR obtiene y mantiene o hace que se obtenga y mantenga pólizas de seguro de aseguradoras autorizadas para emitir seguros en el Perú por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP (SBS). Las pólizas de seguro deben proporcionar por lo menos los tipos de cobertura de seguro y los términos descritos en esta sección. Los términos utilizados en esta sección y no definidos en estos Términos de Referencia tienen los significados generalmente atribuidos en la industria de seguros:

  i. **Seguros en favor de los Trabajadores o cualquier otra forma similar de seguro social de empleados que sea requerido por la Ley Peruana aplicable**: los seguros deben cumplir con todas las disposiciones de las leyes de beneficios para empleados de Perú y de los países donde se emplea a su personal, cuando así lo requiera la ley peruana aplicable, incluyendo (sin ser limitativo), el Seguro de Vida Ley y el Seguro de Trabajo Complementario de Riesgo. (SCTR).

  ii. **Responsabilidad Civil General Extracontractual, cruzada y patronal** que cubra la responsabilidad por daños a la propiedad de terceros y/o al Contratante, así como lesiones personales a terceros y/o al personal empleado por EL CONSORCIO y/o cualquier Subcontratista y/o del CONTRATANTE. El seguro contará con un límite general de no menos del 10% del valor total del Contrato ni mayor a S/ 17´500,000.00 por ocurrencia.

  iii. **Responsabilidad Civil Vehicular,** incluidos los vehículos propios, contratados, alquilados y/o terceros; y cualquier otro seguro obligatorio de acuerdo con la ley peruana aplicable. El seguro debe contar con un límite de no menos de S/350,000.00 para cada vehículo. Todas las pólizas de acuerdo con esta sección deben contener la cláusula de ausencia de control. Asimismo, cualquier seguro

requerido por la legislación peruana aplicable (por ejemplo, SOAT).

Todas las pólizas que proveen cobertura en virtud del presente documento contienen una disposición de dar aviso por escrito a las Partes contratantes y a los asegurados adicionales con por lo menos treinta (30) días de anticipación previo a la cancelación, no renovación o cambio sustancial en la cobertura

El plazo será contabilizado de los vehículos y sus conductores a partir que se encuentren acreditados por el Consorcio Besalco Stracon en la ciudad de Tumbes de la fecha de adjudicación, el POSTOR GANADOR proporcionará los certificados de seguro necesarios para demostrar la adquisición del seguro solicitado.

En caso de que no se obtenga el seguro requerido en este documento, esto no libera ni limita las obligaciones y responsabilidades del POSTOR GANADOR establecidas en este documento.

Cualquier monto no recuperado de una aseguradora es pagado por el POSTOR GANADOR para los eventos en los que el POSTOR GANADOR esté a riesgo.

El POSTOR GANADOR será el único responsable frente a EL CONSORCIO por cualquier ocurrencia derivada de EL SERVICIO, materia o no de cobertura bajo cualquiera de las pólizas de seguro requeridas. Lo anterior no restringe al POSTOR GANADOR de contratar seguros adicionales.

Los importes de los Términos de Referencia prevalecen sobre los importes del Modelo de contrato.

Si la renovación de uno o más de los seguros descritos es necesaria, el POSTOR GANADOR deberá presentar un comprobante de renovación por escrito con 30 días calendario de anticipación a la fecha de vencimiento de dicho seguro a la satisfacción de EL CONSORCIO.

13 CRONOGRAMA DE LICITACION

Revisar el siguiente portal web: http://www.besalco-stracon.pe/RioTumbes
Las propuestas serán entregadas al correo: licitaciones-cbs@besalco-stracon.pe

14 REQUISITOS DE INGRESO

Documentación de la empresa (etapa de licitación – TODOS LOS POSTORES):

DOCUMENTO
Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Laborales
Organigrama
Ficha de Empresa Nueva

Documentación del personal (etapa de ingreso – POSTOR GANADOR):

DOCUMENTO
Relación de Personal Activo atendiendo el proyecto
Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería (CE)
Alta en el T- Registro del Personal
Contratos de Trabajo
Constancia de presentación de Contrato de Personal Extranjero al MTPE (De corresponder)
Declaración Jurada de Conflicto de Intereses
Certificado Electrónico de Antecedentes Penales y Policiales (Vigencia no mayor de 30 días)
SCTR (Pensión y Salud) y Vida ley: Pólizas, liquidaciones, constancias y facturas de los seguros
Certificado de Aptitud Médico Ocupacional (CAMO) con APTO o APTO CON RESTRICCIONES
Prueba Descarte de COVID 19 (Antígeno)
Inducción SSOMA y Capital Humano
Constancia de Entrega EPP según el Art. 33 del D.S. N° 005-2012-TR
Constancia de Entrega de Protector Solar
Constancia de entrega de Alcohol en Gel

15 REQUERIMIENTOS – SSOMA

El POSTOR GANADOR, deberá de implementar todos los controles y requerimientos

establecidos dentro del estándar N°04 – Ingreso de Personal y Vehículos. Asimismo, los requisitos estipulados en el Reglamento Interno de Tránsito y sus anexos, los mismos que serán revisados y validados por el supervisor de equipos de EL CONSORCIO.

Asimismo, EL POSTOR GANADOR antes de iniciar los trabajos en Sitio deberá presentar en medio físico o electrónico previamente a EL CONSORCIO, lo siguiente:

1. Programa de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en función del periodo de prestación del servicio (PASSOMA).
2. Mapas de Procesos y Matrices de “Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos IPERC Línea Base”.
3. Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19.
4. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).
5. Estructura organizacional, incluyendo el staff de seguridad, salud y medio ambiente para la prestación de EL SERVICIO.
6. Kardex de entrega de EPPs
7. Plan de Fatiga y Somnolencia.
8. Plan de Respuesta y emergencia.

DOSSIER – FINALIZACIÓN DE TRABAJOS

El POSTOR GANADOR deberá de presentar para inicio de actividades su sistema de gestión de SSOMA y al finalizar la actividad, se presentará el DOSSIER de cierre como el cumplimiento de lo establecido dentro de la documentación presentada a inicio laboral, esta documentación será parte de su valorización final, de manera digital, siguiendo lo indicado en el Manual de SSOMA de EL CONSORCIO - CBS-PRG-SSOMA-MAN-01.F10_Dossier

16 REQUERIMIENTOS – GESTION SOCIAL

Como parte del Plan de Buena Vecindad y Relaciones Públicas aprobado para el proyecto, el subcontratista deberá cumplir con los procedimientos y estándares relacionados con la contratación de mano de obra local y adquisición de bienes y servicios locales. Anexo: 13 CBS-Social

16.1 Contratación de mano de obra local

- Para los puestos de trabajo no calificados que se generen en el proyecto el requerimiento del subcontratista será satisfecho al 100% con personas domiciliadas en las comunidades y centros poblados de la provincia de Tumbes que conforman el

área de intervención del proyecto “Defensas ribereñas del Rio Tumbes – Paquete

- La distribución del trabajo y las convocatorias se realizarán tomando en cuenta los frentes de trabajo en cada uno de los caseríos o centros poblados en los que se realicen los diferentes tramos del proyecto, con un criterio distributivo que tome en cuenta los centros poblados ubicados a lo largo del trazo del proyecto.
- El Subcontratista presentará su requerimiento de mano de obra para cada frente de trabajo a la Jefatura de Gestión Social para generar la coordinación con el Teniente Gobernador de cada centro poblado para la respectiva convocatoria.
- Es en base a la coordinación con la autoridad local intermediada por Gestión Social del Consorcio, el Subcontratista realizará la contratación respectiva.
- Todo el procedimiento está señalado en el Anexo: 14 CBS-Social del presente Término de referencia.
- Para el caso de mano de obra semi calificada o calificada, igualmente el Subcontratista deberá dar prioridad a y trabajadores y profesionales locales, para lo cual tomará en cuenta la base de datos que le será presentada por Gestión Social.
- En el caso en que no se presenten personas de la localidad o no se encuentre el perfil solicitado en las convocatorias, la SC debe demostrar que se realizo la gestión de forma diligente y oportuna, luego de esto procederá a contratar personal foráneo para el puesto requerido.

16.2 Contratación de proveedores local

- Todas las compras locales de bienes y/o servicios se realizarán mediante un acuerdo formal entre el Subcontratista y el proveedor, que deberá tener domicilio en el Departamento de Tumbes.
- El Subcontratista deberá realizar la elección de los proveedores locales tomando en cuenta la Base de Datos de proveedores Locales alcanzada por el Consorcio.
- Sólo en el caso de que las ofertas de los proveedores locales no alcancen los requisitos técnicos o excedan sobremanera los costos previstos, el Subcontratista podrá contratar a empresas y proveedores con domicilio distinto a Tumbes.
- El Subcontratista deberá asegurarse que los términos y condiciones hayan sido adecuadamente explicados a los proveedores que no estén familiarizados con tales acuerdos formales, antes de que estos firmen.
- El Subcontratista presentará una copia del contrato firmado a las áreas de Adquisiciones y a Gestión Social.
- El Subcontratista debe entregar a Adquisiciones y Gestión Social un reporte mensual

de los detalles de las compras locales y/o servicios adquiridos (montos, servicio, pagos, etc.)

- El Subcontratista reportará a Adquisiciones y Gestión Social cualquier incidente o incumplimiento de parte del proveedor en la ejecución del servicio.
- El subcontratista deberá cumplir con el procedimiento señalado en el Anexo: 14 CBS-Social entregado en el presente término de referencia.

16.3 Protocolo de Trabajo de campo

- Cualquier trabajo del Subcontratista que requiera desplazamiento en predios públicos o privados deberá contar con la comunicación previa y los permisos correspondientes.
- Todo equipo de trabajo del Subcontratista que requiera realizar algún trabajo o intervención en campo deberá informar al JEFE DE INTEREFERECNIAS Y/O DE GESTIÓN SOCIAL del CBS, sea el caso, a través de correo electrónico formal, su cronograma de trabajo para que el equipo de gestión social informe de manera previa a las autoridades. Esto lo hará con 20 días de anticipación, para iniciar la socialización de los trabajos tal como señala el contrato.
- Todo equipo de trabajo de algún subcontratista o proveedor que requiera realizar algún trabajo o intervención en campo deberá contar con una persona que ejerza las funciones de ESPECIALISTA SOCIAL para cada brigada de las actividades que sean propuestas para la gestión que se requiera, y estando en contacto permanente con el equipo de gestión Social.
- Para cada trabajo de campo programado en algún frente de trabajo, el Subcontratista deberá presentar un acta de autorización de ingreso al terreno, gestionado por su Especialista social en coordinación con el Área de Gestión Social del Consorcio.
- Por ningún motivo algún equipo del CBS y de los subcontratistas ingresará a realizar trabajos de campo a ninguna localidad sin contar con el pase oficial del área de gestión social del CBS.
- Al finalizar el trabajo de campo, el Subcontratista deberá presentar el Acta de cierre del trabajo de campo.
- El Subcontratista se obligan al cumplimiento de Procedimiento para el ingreso y salida de trabajos de campo señalados en el Anexo: 14 CBS-Social

17 REQUERIMIENTOS – GESTION DE LA CALIDAD

N/A

18 REQUERIMIENTOS PARA VALORIZACION – CAPITAL HUMANO

Requisitos de Capital Humano cierre de valorización (mensual).

El POSTOR GANADOR deberá cumplir con presentar el cumplimiento de sus obligaciones laborales a capital humano de EL CONSORCIO de forma mensual.

El POSTOR GANADOR deberá presentar su Procedimiento/Plan de Reclutamiento y Selección de personal, el mismo que será validado por el área de Capital Humano de EL CONSORCIO. Esto con la finalidad de revisar que el mismo cumpla con los lineamientos laborales vigentes.

El POSTOR GANADOR deberá entregar la siguiente **documentación (según Anexo 03 Checklist de Cumplimiento de OLL V2)**, considerar fecha máxima de presentación, 25 de cada mes (se presenta la documentación del mes anterior).

DOCUMENTO
Relación de Personal Activo atendiendo el proyecto
SCTR (Pensión y Salud) y Vida ley: Pólizas, liquidaciones, constancias de pago y facturas de los seguros
Boletas de pago firmadas del total del personal. Acuerdo de entrega de boletas virtuales firmadas (De corresponder)
Registro de control de asistencia
Registro de horas extra y pago efectivo de las mismas
Constancia de depósito de haberes mensuales de sueldos. Incluir pago de gratificaciones y CTS, según corresponda
Relación de personal cesado
Programación o exoneración del examen médico de retiro del personal cesado
Liquidación y constancia de pago de beneficios sociales
Baja del T- Registro
Informe de reuniones con los sindicatos (De corresponder)
Declaración y pago de AFP
Constancia de declaración y pago de PDT 601 PLAME (ESSALUD, ONP)

19 ANEXOS

- Anexo 0: Planilla de Costo.
- Anexo 1: Tabla de consultas para licitación.
- Anexo 2: Checklist de Cumplimiento de OLL (SC).
- Anexo 2.1: Proceso Ingreso de Subcontratistas
- Anexo 3: Lista de verificación de entregables SSOMA por parte de subcontratistas
- Anexo 4: Condiciones generales de contratación.
- Anexo 5: Sustento Plan de Comunicaciones
- Anexo 6: Declaración de Conflicto de Intereses CBS
- Anexo 7: Formato de Preselección
- Anexo 8: Cartilla Informativa a Proveedores
- Anexo 9: Penalidad SSOMA
- Anexo 10: Plan de contratación de mano de obra local
- Anexo 11: Reglamento Interno de Transito
- Anexo 12.Gestion Social
- CBS-Gestión de Riesgos de Fraude yo Corrupción