BESALCO | STRACON

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN INSTALADOS EN OFICINA ADMINISTRATIVA

PROYECTO: DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2

CBS-PRG-ADM-TDR-008

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	25/01/2023	Para revisión y comentarios
01	17/02/2023	Levantamiento de observaciones hechas por contratos

Con formato: Izquierda

CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES

Revisión	Descripción de cambio	Fecha
00	Para revisión y comentarios	25/01/2023
01	Levantamiento de observaciones hechas por contratos	17/02/2023

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 6

8.1 ACTIVIDADES/CARACTERISTICAS. 6

8.2 REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS, ETC 6

8.3 REQUERIMIENTOS DEL POSTOR Y SU PERSONAL 6

N/A 7

8.4 MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES 7

8.5 PLAN DE TRABAJO 7

8.6 LUGAR Y PLAZO DE LA CONTRATACIÓN 7

8.7 ENTREGABLES 7

9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN 7

10 CONFIDENCIALIDAD Y CUMPLIMIENTO 8

11 ADELANTOS 8

12 GARANTÍAS Y SEGUROS 8

13 CRONOGRAMA DE LICITACION 8

14 REQUISITOS DE INGRESO 8

15 REQUERIMIENTOS – SSOMA 9

16 REQUERIMIENTOS – GESTION SOCIAL 10

17 REQUERIMIENTOS – GESTION DE LA CALIDAD 10

18 ANEXOS 10

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN INSTALADOS EN OFICINA ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RIO TUMBES – PAQUETE 02

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo para equipos de climatización instalados en oficina administrativa 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 BESALCO STRACON 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

Impresora: Dispositivo de salida que imprime documentos (texto e imágenes) en papel.

Mantenimiento: Proceso que se lleva a cabo para que un elemento, o unidad de producción, pueda continuar funcionando a un rendimiento óptimo.

Preventivo: Que trata de evitar un daño y/o minimizar un riesgo.

Equipo de climatización: Dispositivo que ayuda a mantener la temperatura deseada dentro de determinado ambiente.

6. UBICACIÓN

Las oficinas administrativas están ubicadas en JR. SIMON BOLIVAR NRO. 117 (PLAZA DE ARMAS 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 mantenimiento preventivo para los equipos de aire acondicionado instalados en las oficinas administrativas ocupadas por el Contratante y el Consorcio en la ciudad de Tumbes.

7.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Los objetivos específicos son:

Aumentar la vida útil de los equipos de climatización, evitar tiempos muertos por reparaciones, así como costos asociados a ellas.

Cumplir con el protocolo de bioseguridad para la prevención y control del COVID-19 de proyecto, el cual señala que los filtros de los equipos de A/C deben ser reemplazados cada 3 meses.

Debido a las altas temperaturas en la zona, el óptimo funcionamiento de los equipos decanta en un agradable ambiente para el desarrollo de las funciones del personal tanto del Consorcio como del Contratante.

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

8.1 ACTIVIDADES/CARACTERISTICAS.

El servicio contempla las siguientes actividades:

- Desmontaje e instalación de ductérías acopladas a la unidad evaporadora (aplica solo para los equipos tipo Fan Coil instalados en el segundo piso).
- Revisión, limpieza y lavado de los filtros de aire y filtros especiales de darse el caso.
- Limpieza de serpentín con hidrolavadora a unidad evaporadora.
- Limpieza de serpentín con hidrolavadora a unidad condensadora.
- Lavado de bomba de condensado y limpieza de sistema de drenaje.
- Limpieza y revisión de rodetes de ventilación y motores eléctricos.
- Revisión del aislamiento de tuberías de refrigeración.
- Chequeo del sistema eléctrico.
- Chequeo del sistema de carga de refrigerante.
- Chequeo del sistema de control de temperatura.
- Medición de parámetros, limpieza de contactores, borneras, relés e interruptores.
- Regulaciones generales del equipo.

El servicio deberá contemplarse para los equipos descritos en el Anexo 1 bajo el siguiente cronograma:

Fecha de Intervención	Horario de trabajo nocturno
2da Semana de Marzo 2023	L-V: 8pm a 6 am
1era Semana de Mayo 2023	L-V: 8pm a 6 am
1era Semana de Agostos 2023	L-V: 8pm a 6 am
1era Semana de Noviembre 2023	L-V: 8pm a 6 am

8.2 REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS, ETC

N/A

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

N/A

8.4 MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

Los postores deberán considerar en su propuesta todos los materiales, insumos, consumibles, herramientas, equipos, entre otros, que sean necesarios para cumplir con el alcance del servicio basado en su experiencia y juicio experto.

El postor ganador deberá utilizar herramientas y equipos en buen estado; no está permito el uso de herramientas modificadas o hechizas.

En el caso de sustancias químicas estas deben estar debidamente envasadas y rotuladas.

8.5 PLAN DE TRABAJO

N/A

8.6 LUGAR Y PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

El servicio debe ser realizado por el postor ganador en las oficinas del Consorcio, ubicadas en la calle Simón Bolívar 117 – Tumbes según cronograma indicado en el numeral 8.1 del presente documento.

8.7 ENTREGABLES

Informe de diagnóstico por cada equipo, incluyendo los parámetros de inspección, conclusiones y medidas de mitigación de ser necesarias.

Acta de conformidad del servicio firmada por Administración

9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es por precios unitarios. El plazo de pago es 15 días después de la aceptación de la factura según los requisitos estipulados en el Anexo 2.

10 CONFIDENCIALIDAD Y CUMPLIMIENTO

El postor se compromete a cumplir con las buenas prácticas que sostiene Consorcio con referencia a la confidencialidad de la información, la imagen de la empresa, políticas anticorrupción, etc.

Además, dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, procedimientos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Consorcio.

11 ADELANTOS

N/A

12 GARANTÍAS Y SEGUROS

N/A

13 CRONOGRAMA DE LICITACION

Revisar el siguiente portal web: http://www.besalco-stracon.pe/RioTumbes

DESCRIPCIÓN	FECHA LÍMITE
Publicación de licitación	
Envío del TDR y/o envío de bases a los postores	
Presentación de Consultas	
Respuesta de Consultas	
Presentación de Propuestas	
Fecha de adjudicación	

Las propuestas serán entregadas al correo: licitaciones-cbs@besalco-stracon.pe

14 REQUISITOS DE INGRESO

Todo trabajador del postor ganador debe cumplir con los siguientes requisitos para obtener su acreditación de ingreso a la oficina:

a) Certificado de Aptitud Médico Ocupacional (CAMO) con APTO o APTO CON RESTRICCIONES
b) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería (CE)
c) Alta en el T Registro
d) Contrato de trabajo
e) Prueba Descarte de COVID 19 (Antígeno)
f) SCTR (Pensión y Salud) Constancias de los Seguros
g) Inducción SSOMA
h) Carnet de Vacunación

15 REQUERIMIENTOS – SSOMA

EL postor ganador será el único responsable por la seguridad en el lugar de los trabajos y por el cumplimiento a las normas, reglamentos y buenas prácticas que sean requeridas por la legislación de seguridad y salud en el trabajo, que sean aplicables y será responsable de iniciar, mantener y supervisar todas las precauciones y programas de seguridad relacionados con el desarrollo de los trabajos.

El marco legal con el cual se debe formular el Plan y su implementación será el siguiente:

- ✓ Ley N° 29783, “Ley de Seguridad y Salud en el trabajo” y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley 29783 y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2019-TR “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo en el sector construcción”.
- ✓ Resolución Ministerial N° 050-2013-TR “Aprueban Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- ✓ Norma G-050-Seguridad durante la construcción.

Asimismo, el postor ganador para iniciar los trabajos en sitio deberá presentar en medio físico o electrónico previamente a CBS, lo siguiente:

- Matrices de “Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos IPERC Línea Base”.
- Procedimientos, estándares, instrucciones de trabajo u otros documentos que contengan los controles operativos definidos en las Matrices de “Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos - IPERC Línea Base”.

- Kardex de entrega de EPPs.
- EMO
- Prueba Antígena

16 REQUERIMIENTOS – GESTION SOCIAL

N/A

17 REQUERIMIENTOS – GESTION DE LA CALIDAD

N/A

18 ANEXOS

- Anexo 1: Listado de equipos de A/C de Oficina
- Anexo 2: Cartilla informativa a proveedores
- Anexo 3: Condiciones generales de contratación
- Anexo 4: Tabla de consultas para licitación
- Anexo 5: Formato de preselección
- Anexo 6: CBS-Gestión de Riesgos de Fraude yo Corrupción