

**TÉRMINOS DE REFERENCIA : SERVICIO DE
TRANSPORTE EN UNIDAD TIPO VAN PARA
PERSONAL DE TOPOGRAFIA DEL CONSORCIO
BESALCO STRACON - TUMBES**

**PROYECTO: DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO
TUMBES – PAQUETE 2**

CBS-PRG-TOP-TDR-005

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Neptali Alarcón Cargo: Supervisor de Topografía	Nombre: Ivan Matasic Cargo: Jefe de Topografía	Nombre: Victor Campos Cargo: Director de Proyecto Interino
Firma: 	Firma: 	Firma: 

ÍNDICE DE REVISIONES

Revisión	Fecha de Revisión	Descripción
00	03/03/2023	Para revisión y comentarios
01	09/03/2023	Para revisión y comentarios
02	06/04/2023	Para revisión y comentarios

TERMINOS DE REFERENCIA

CÓDIGO: CBS-PRG-TOP-TDR-005

REVISIÓN: 02

FECHA: 06/04/2023

Página 2 de 13**CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES**

Revisión	Descripción de cambio	Fecha
00	Para revisión y comentarios	03/03/2023
01	Levantamiento de observaciones	09/03/2023
02	Levantamiento de observaciones	06/04/2023

CONTENIDO

1.	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	4
2.	BASE LEGAL	4
3.	ANTECEDENTES	4
4.	JUSTIFICACION DEL SERVICIO	4
5.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	5
6.	PRINCIPIOS DE LA CONTRATACION	5
7.	UBICACION	5
8.	OBJETIVOS DE LA CONTRATACION.....	5
8.1.	OBJETIVO GENERAL	5
8.2.	OBJETIVO ESPECIFICO.....	5
9.	ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN	5
9.1.	ACTIVIDADES/CARACTERISTICAS.....	5
9.2.	REQUERIMIENTOS DEL POSTOR Y SU PERSONAL	7
9.3.	MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES	8
9.4.	PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO.....	8
9.5.	ENTREGABLES	8
10.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	8
11.	FORMAS DE PAGO	8
12.	CONFIDENCIALIDAD Y CUMPLIMIENTO.....	9
13.	ADELANTOS	9
14.	GARANTÍAS Y SEGUROS	9
15.	PENALIDADES.....	10
16.	REQUISITOS DE INGRESO	10
17.	REQUERIMIENTOS – SSOMA	11
18.	REQUERIMIENTOS – GESTION SOCIAL	12
19.	REQUERIMIENTOS – GESTION DE CALIDAD	12
20.	REQUERIMIENTOS PARA VALORIZACION – CAPITAL HUMANO	12
21.	BASES DE LICITACION.....	13
22.	LUGAR DE PRESENTACION.....	13
23.	ANEXOS.....	13

TERMINOS DE REFERENCIA**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

“SERVICIO DE TRANSPORTE EN UNIDAD TIPO VAN PARA PERSONAL DE TOPOGRAFIA DEL CONSORCIO BESALCO STRACON - PROYECTO DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RIO TUMBES – PAQUETE 02”.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“Servicio de transporte en unidad tipo VAN para personal de topografía del Consorcio Besalco Stracon - 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 S1200SUBCONTRATACIÓN 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. JUSTIFICACIÓN DEL SERVICIO

La necesidad del servicio de transporte con una movilidad de tipo VAN, es solicitado para movilizar al personal de topografía del consorcio Besalco Stracon, designado al subproyecto 03: “SERVICIO DE PROTECCION FRENTE A INUNDACIONES EN QUEBRADA LA JARDINA” del Proyecto Defensas Ribereñas del Rio Tumbes – Paquete 02.

La VAN transportará al personal topográfico desde Tumbes hacia la quebrada La Jardina 05 colaboradores del área de manera diaria, siendo el siguiente personal por trasladarse:

- 01 topógrafo, de manera diaria.
- 02 ayudantes de topografía, de manera diaria.
- 01 piloto dron, de manera diaria.
- 01 supervisor de topografía, de manera diaria.

Asimismo, es necesario tener en cuenta el buen recaudo de los equipos topográficos por su sensibilidad y costo, siendo estos los siguientes:

- Estación total más accesorios, de manera diaria.
- GPS base y móvil más accesorios, de manera diaria.
- Dron Matrice 300 RTK, incluidos sus accesorios, 2 veces por semana o requerimiento.

Debido a que las camionetas PICK UP, tiene capacidad para 04 pasajeros incluyendo conductor, tendría que realizar 2 viajes desde Tumbes hacia la quebrada La Jardina lo que toma aproximadamente 40 minutos por tramo. Al mismo tiempo, considerando la sensibilidad y costos, los equipos electrónicos serían transportados como pasajeros en los asientos de la VAN ya que en comparación con la rigidez de la tolva de la camioneta podrían sufrir desperfectos o problemas de calibración producto de los golpes o movimientos bruscos teniendo en cuenta lo agreste del terreno

donde se realizarán los trabajos. Sumando a lo antes indicado el tema de seguridad también sería relevante, ya que los equipos, serían trasladados y custodiados dentro del vehículo cerrado.

La VAN solicitada, contará con todos los requisitos establecidos dentro del Reglamento Interno de Transito elaborado por el contratista para salvaguardar la seguridad e integridad del personal de topografía, y evitar riesgos de origen social que pueda causar algún tipo de daño o pérdida de los equipos topográficos.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

Consortio: Consorcio Besalco Stracon.

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

MTC: Ministerio de transporte y Comunicaciones.

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.

VAN: vehículo con capacidad de 12 asientos para pasajeros y para transporte decarga.

6. 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

7. UBICACIÓN

El Proyecto se encuentra ubicado en el Departamento de Tumbes por lo que el pedido debe ser atendido en JR. SIMON BOLIVAR NRO. 117 (PLAZA DE ARMAS TUMBES) TUMBES - TUMBES

8. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

8.1 **OBJETIVO GENERAL**

El presente proceso tiene como objeto contratar el servicio de transporte de una movilidad tipo VAN, para movilización del personal de Topografía del Consorcio Besalco Stracon destacado en la ciudad de Tumbes.

8.2 **OBJETIVO ESPECIFICO**

Movilizar desde las oficinas de Tumbes hacia el sector Quebrada La Jardina al personal de Topografía del Consorcio Besalco Stracon, cumpliendo la normativa vigente del MTC y los estándares de seguridad ocupacional del Consorcio.

Reducir los costos operacionales y tiempo en la ejecución de los trabajos programados del personal de topografía.

Salvaguardar la integridad y operatividad de los equipos topográficos ante robos y traslados en terreno agreste y de difícil acceso localizado a orillas del río Tumbes.

9. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

9.1. ACTIVIDADES/CARACTERÍSTICAS.

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 **01 vehículo** tipo VAN, el cual realizará sus actividades bajo el siguiente esquema:

01 VAN: de 12 asientos y carrocería cerrada.

- c) El servicio desde la aceptación del servicio o de la emisión de la orden de servicio, en el siguiente horario:

Horario de trabajo 7.00 Hrs – 19.00 Hrs

Hora de refrigerio 12.00 Hrs – 13.00 Hrs

- d) 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 superpersonal, que aseguren el servicio continuo en los parámetros de horario, de servicio y de acuerdo con la normatividad laboral vigente.
- e) El SERVICIO debe considerar un COORDINADOR o SUPERVISOR quien canalice los requerimientos del servicio, coordine con el conductor durante toda la jornada laboral y a la vez sea el responsable SSOMA del POSTOR GANADOR, bajo el amparo de un contrato de tercerización.
- f) En caso de desperfectos o inoperatividad de cualquier unidad de transporte, el POSTOR GANADOR deberá brindar inmediatamente unidad de transporte de reemplazo que cumplan con las características técnicas exigidas, a fin de asegurarla continuidad del servicio.
- g) EL SERVICIO debe considerar la presentación de los programas de mantenimiento preventivo y predictivo firmado por un Ing. Mecánico.
- h) EL SERVICIO incluye todos los costos necesarios para la prestación de este, incluyendo mantenimiento preventivo y combustible. Respecto al mantenimiento correctivo, incluyendo mano de obra y materiales, únicamente en los casos atribuibles al POSTOR GANADOR.
- i) El POSTOR GANADOR no podrá realizar actividades de mantenimiento dentro de las instalaciones del proyecto, esa actividad las tiene que llevar a cabo en talleres fuera de obra.
- j) El POSTOR GANADOR deberá contratar un sistema de rastreo satelital por GPS y brindar acceso, sin ninguna restricción, a EL CONSORCIO.
- k) El conductor deberá pasar prueba antigénica cualitativa a costo de EL POSTOR GANADOR al ingreso y frente a cualquier sintomatología sospechosa covid 19.
- l) El conductor pasará prueba de alcoholemia, todos los días antes del inicio de la jornada, a cargo de personal de EL CONSORCIO.

Para la unidad

1. Vehículo VAN de 12 asientos.
2. Año de fabricación: Antigüedad máxima de 5 años y menor a 100,000 km
3. Vehículo original de fábrica.

4. Certificado de Inspección Técnica Vehicular sin observaciones por levantar en caso corresponda.
5. Estructura de protección contra vuelcos instalado por una empresa certificada por INACAL.
6. Cumplir con TODOS los requisitos del MTC para brindar EL SERVICIO.
7. Contar con TODOS los seguros y permisos para brindar EL SERVICIO.
8. El manual del propietario/operador, seguros y permisos deben estar disponibles en una ubicación de fácil acceso dentro del vehículo.
9. El vehículo debe contar con sistema de aire acondicionado, calefacción y limpiaparabrisas (operativo).
10. El vehículo de tener faros instalados en la parte superior, lado posterior. Además, contar con luces de parada, luces traseras, indicador, luces de retroceso.
11. El vehículo debe contar con un extintor de PQS 6 kg. (Polvo Químico Seco) accesible para todos los ocupantes del vehículo, colocado sobre un sistema de abrazaderas de apertura rápida.
12. Los asientos y cinturones de seguridad individuales deberán ser los originales del fabricante de acuerdo con la capacidad de pasajeros, de 3 puntos.
13. El vehículo cumplirá con la señalización, numeración de la unidad, cintas de seguridad reflectivas según las especificaciones de EL CONSORCIO.
14. El vehículo deberá contar con botiquín de primeros auxilios de acuerdo con las especificaciones de EL CONSORCIO.
15. Llanta de repuesto y herramientas para cambiar neumáticos.
16. El vehículo debe tener instalado el indicador de tuerca flojas para neumáticos.
17. Los neumáticos deberán encontrarse en buen estado y con un espesor mínimo de 3 mm en las cocadas.
18. El vehículo debe tener 2 tacos de poliuretano, cable de remolque/correa de recuperación adecuado para el peso del vehículo, cables de arranque de fabricante (EOM), 2 conos de seguridad de 60 cm, 2 triángulos de seguridad, kit de control de derrames según estándar de EL CONSORCIO.
19. Indicar el tipo de combustible del vehículo (ejm.: petróleo)
20. El POSTOR GANADOR deberá proteger su unidad mediante una póliza vigente de seguro vehicular todo riesgo, responsabilidad social o daños a terceros y SOAT.
21. El vehículo debe incluir su Kit Anti Covid (alcohol en gel y mascarillas KN95).
22. El POSTOR GANADOR deberá asumir la completa operatividad y mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo de acuerdo con su plan de mantenimiento, para ello deberá proveer a EL CONSORCIO de un vehículo de reemplazo INMEDIATAMENTE, que cumpla con todos los requisitos antes descritos, en caso sea necesario a fin de evitar interrupciones en EL SERVICIO.
23. La movilización y desmovilización de la unidad vehicular del lugar de origen a la zona de trabajo, debe estar incluido en el costo del servicio.
24. El POSTOR GANADOR deberá asumir la contratación de un sistema de monitoreo por GPS para el vehículo y brindar acceso a EL CONSORCIO.

9.2. REQUERIMIENTOS DEL POSTOR Y SU PERSONAL

9.2.1. 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 nacionalbancario 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.

9.2.2. PERFIL DEL PERSONAL

Para el conductor:

1. Deberá presentar brevet A-IIB.
2. El conductor debe contar con el carnet de vacunación COVID 19 con 3 dosis más la de refuerzo.
3. Récord de Conductor debe de estar en 80 puntos 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 una empresa autorizada por el MTC.
7. LOS POSTORES y el POSTOR GANADOR deberán presentar y acreditar la documentación solicitada en el Anexo 2 Checklist de Cumplimiento de OLL(SC), cuando corresponda.

9.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Se requiere EL SERVICIO por un plazo de 7 meses a partir de la aceptación del servicio, sin embargo, queda a potestad del CONSORCIO disminuir o ampliar dicho plazo, por un periodo similar o diferente, de acuerdo con las necesidades del PROYECTO.

El plazo será contabilizado a partir de la llegada del vehículo y su conductor a la ciudad de Tumbes, lo cual deberá suceder dos días después al envío de la carta de adjudicación al POSTOR GANADOR por parte de EL CONSORCIO.

9.4. ENTREGABLES

El postor ganador presentará informes que irán acompañando la valorización mensual.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es suma alzada, por lo tanto, no admite renegociación de precio durante el plazo del contrato.

11. FORMA DE PAGO

Valorización mensual con fecha de corte, el día 22 de cada mes y crédito 30 días a partir de la recepción de la factura debidamente sustentada y firmada.

12. CONFIDENCIALIDAD Y CUMPLIMIENTO

El postor se compromete a cumplir con las buenas prácticas que sostiene CBS 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.

13. ADELANTOS

N/A

14. GARANTÍAS Y SEGUROS

El postor ganador deberá presentar las siguientes pólizas:

14.1. Carta Fianza otorgada a favor de CBS en garantía del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores destacados a CBS, liberando de cualquier responsabilidad solidaria a ésta, y con vigencia por el plazo de ejecución del servicio. La garantía debe ser solidaria, incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión.

14.2. 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).

Los seguros se mantendrán vigentes desde la fecha de la carta de adjudicación, emisión de orden de compra/servicio o firma del subcontrato, hasta la fecha de culminación del servicio.

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 CONTRATISTA 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.

A más tardar a los (siete) 7 días calendario contados a partir 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 el subcontrato, 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 es el único responsable frente al CBS por cualquier ocurrencia derivada del presente 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 subcontrato.

Si la renovación de uno o más de los seguros descritos es necesaria, el Postor Ganador debe presentar un comprobante de renovación por escrito con 30 días calendario de anticipación a la fecha de vencimiento de dicho seguro a la satisfacción del CBS.

15. PENALIDADES

En caso de suspensión y/o paralización de los servicios sin justificación y/o por decisión unilateral del Postor Ganador se aplicará una penalidad diaria y por evento del 0.5% del monto total del contrato (incluido IGV).

En caso las penalidades aplicables sean mayores al 10% (diez por ciento) del monto total del subcontrato, el CBS tendrá derecho a resolver el subcontrato.

16. REQUISITOS DE INGRESO

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

DOCUMENTO
Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Laborales
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

17. 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 del Consorcio.

Asimismo, EL POSTOR GANADOR antes de iniciar los trabajos en Sitio deberá presentar en medio físico o electrónico previamente a CBS, 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 del servicio.
6. Kardex de entrega de EPPs
7. Plan de Fatiga y Somnolencia.
8. Plan de Respuesta y emergencia.

DOSSIER – FINALIZACIÓN DE TRABAJOS

El SUBCONTRATISTA 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 del consorcio Besalco Stracon - CBS-PRG-SSOMA- MAN-01.F10_Dossier.

18. 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, adquisición de bienes y servicios locales.

1.1. Contratación de mano de obra local

- Para el caso de mano de obra semi calificada o calificada, el Subcontratista deberá dar prioridad a trabajadores y profesionales locales, para lo cual tomará en cuenta la base de datos que le será presentada por Gestión Social.

1.2. 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 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.

19. REQUERIMIENTOS PARA VALORIZACION – CAPITAL HUMANO

Requisitos de Capital Humano cierre de valorización (mensual).

El subcontratista deberá cumplir con presentar el cumplimiento de sus obligaciones laborales a capital humano del Consorcio de forma mensual.

La Subcontratista debe presentar su Procedimiento/Plan de Reclutamiento y Selección de personal, el mismo que será validado por el área de Capital Humano del Consorcio. Esto con la finalidad de revisar que el mismo cumpla con los lineamientos laborales vigentes.

La Subcontratista 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)

20. BASES DE LICITACIÓN

Revisar el siguiente portal Web de adquisiciones: <https://riotumbes.besalco-stracon.pe/>

21. LUGAR DE PRESENTACIÓN:

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

22. ANEXOS

Anexo 0: Planilla de Costos.

Anexo 1: Cartilla informativa a proveedores.

Anexo 2: Condiciones generales de contratación.

Anexo 3: Check list de Cumplimiento de OLL V5.

Anexo 3.1: Proceso de Ingreso de Subcontratistas

Anexo 4. Reglamento de Tránsito

Anexo 5. Plan de contratación de mano de obra local.

Anexo 6. Declaración de conflicto de intereses CBS.

Anexo 7. Tabla de consultas para licitación.

Anexo 8. CBS Gestión Social.

Anexo 9. CBS Gestión de Riesgos de Fraude y/o Corrupción

Anexo 10 Formato de Preselección – Persona Jurídica

Anexo 11. Formato de Preselección – Persona Natural