

# TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULO TIPO MINIBUS (VAN) PARA EL TRASLADO DE PERSONAL DE TOPOGRAFÍA – SECTOR QUEBRADA LA JARDINA

PROYECTO: DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<b>Nombre:</b> Pedro Choquehuanca <b>Cargo:</b> Supervisor de Topografía	<b>Nombre:</b> Ivan Matasic <b>Cargo:</b> Jefe de Topografía	<b>Nombre:</b> Victor Campos <b>Cargo:</b> Director de Proyecto (I)
Firma:	Firma:	Firma:
		

ÍNDICE DE REVISIONES

Revisión	Fecha de Revisión	Descripción
00	16/02/2024	Para revisión y comentarios

**CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES**

Revisión	Descripción de cambio	Fecha
00	Para revisión y comentarios	16/02/2024

**CONTENIDO**

1.	<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN .....</b>	<b>4</b>
2.	<b>BASE LEGAL.....</b>	<b>4</b>
3.	<b>ANTECEDENTES.....</b>	<b>4</b>
4.	<b>PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN.....</b>	<b>4</b>
5.	<b>GLOSARIO DE TÉRMINOS .....</b>	<b>5</b>
6.	<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN .....</b>	<b>5</b>
7.	<b>ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN .....</b>	<b>6</b>
8.	<b>SISTEMA DE CONTRATACIÓN .....</b>	<b>9</b>
9.	<b>FORMA DE PAGO .....</b>	<b>10</b>
10.	<b>PENALIDADES .....</b>	<b>10</b>
11.	<b>CONFIDENCIALIDAD Y CUMPLIMIENTO.....</b>	<b>11</b>
12.	<b>ADELANTOS.....</b>	<b>11</b>
13.	<b>GARANTÍAS Y SEGUROS.....</b>	<b>11</b>
16.	<b>FACTORES OBJETIVOS DE SELECCIÓN.....</b>	<b>13</b>
17.	<b>MÉTODO DE EVALUACIÓN Y LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN.....</b>	<b>14</b>
18.	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....</b>	<b>14</b>
19.	<b>REQUISITOS DE INGRESO.....</b>	<b>16</b>
20.	<b>REQUERIMIENTOS – SSOMA.....</b>	<b>17</b>
21.	<b>REQUERIMIENTOS – GESTION SOCIAL .....</b>	<b>18</b>
22.	<b>REQUERIMIENTO PARA VALORIZACION – CAPITAL HUMANO .....</b>	<b>19</b>
23.	<b>LINEAMIENTO DE COSTOS.....</b>	<b>20</b>
24.	<b>PÉRDIDA DE LA ADJUDICACIÓN. ....</b>	<b>20</b>
25.	<b>FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO. ....</b>	<b>20</b>
26.	<b>VALIDEZ DE LA OFERTA. ....</b>	<b>20</b>
27.	<b>RECHAZO DE OFERTAS. ....</b>	<b>21</b>
28.	<b>VICIOS OCULTOS. ....</b>	<b>21</b>
29.	<b>DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL .....</b>	<b>21</b>
30.	<b>ANEXOS.....</b>	<b>21</b>

**TÉRMINOS DE REFERENCIA****TÉRMINOS DE REFERENCIA****SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULO TIPO MINIBUS (VAN) PARA EL TRASLADO DE PERSONAL DE TOPOGRAFÍA – SECTOR QUEBRADA LA JARDINA DEL PROYECTO DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 02****1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de alquiler de vehículo tipo minibus (Van) para el traslado del personal de topografía en el sector Quebrada La Jardina del Proyecto Defensas Ribereñas del río Tumbes – Paquete 02.

**2. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, en cuyo literal a) del numeral 70.1 del artículo 70, se ha asignado, por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, en el pliego Autoridad Nacional de Infraestructura - ANIN, para el financiamiento de la sostenibilidad y continuidad de las inversiones del PIRCC ejecutadas en el marco del acuerdo Gobierno a Gobierno para el Programa de la Reconstrucción celebrado entre el Gobierno del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte y el Gobierno del Perú y en el marco del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, creado por la Ley N° 30556.
- Decreto de Urgencia N° 037-2023, mediante el cual se autorizó una transferencia de partidas en el Presupuesto Público para el año 2023, a favor de la ANIN, para garantizar la continuidad de las intervenciones del PIRCC del Rol Ejecutor de la ARCC que pasarán a la ANIN en el año 2023.
- Ley N° 31912, “*Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos asociados a la reactivación económica, la respuesta ante la emergencia y el peligro inminente por la ocurrencia del Fenómeno El Niño para el año 2023 y dicta otras medidas*”, en cuyo artículo 5.2 se dispuso que el pliego ANIN, pueda ejecutar, de manera excepcional, intervenciones de reconstrucción mediante inversiones (IRI) y de proyectos de la cartera del PIRCC, en el marco del Acuerdo Gobierno a Gobierno; encontrándose facultado a asumir la posición contractual en los acuerdos, convenios o contratos respectivos, para aquellas intervenciones que se encuentren en ejecución.
- Resolución Ministerial N° 182-2023-PCM, modificada con Resolución Ministerial N° 276-2023-PCM publicada el 29 de noviembre de 2023, por medio del cual la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), constituye la Comisión de Transferencia a cargo de coordinar y ejecutar el proceso de transferencia de los recursos presupuestales, bienes muebles e inmuebles, acervo documentario, entre otros de la ARCC a la PCM y ANIN, así como de transferencia del Rol Ejecutor efectuado por la ARCC a la ANIN.
- Ley N° 31841, mediante la cual se crea la Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN) y se establecen disposiciones para la formulación, ejecución y mantenimiento de los proyectos o programas de inversión que estén a su cargo.
- Ley N°30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y su reglamento.
- Supletoriamente, los alcances del Contrato NEC 3 Opción F suscrito entre el Consorcio Besalco Stracon (en adelante el “Contratista”) y la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el “*Contratante*”) para la “*Entrega de Defensas Ribereñas del Río Tumbes (Paquete 2)*”, incluyendo las secciones aplicables del *Works Information (Información de las Obras - WI)* contenidas en los volúmenes 2A y 2B del citado *Contrato*, sus anexos, especificaciones y demás partes integrantes del *Contrato*; considerando además la Adenda suscrita entre las partes con fecha 20 de diciembre de 2023 en la cual ARCC de conformidad con el ordenamiento jurídico peruano vigente cedió a la Autoridad Nacional de Infraestructura – ANIN su posición de “*Contratante*” en el Contrato, con vigencia a partir del 01 de enero de 2024.
- Cualquier otra normativa vinculante y aplicable vigente.

**3. ANTECEDENTES**

El *Contratante* adjudicó en el mes de marzo de 2021 el Proyecto “*Defensas Ribereñas del Río Tumbes*” al *Contratista*, celebrando para ello el *Contrato*; incluyendo sus anexos, especificaciones y demás partes integrantes.

**4. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN**

Son principios en los cuales se basará la licitación:

- Proceso de selección justo: El proceso de selección garantiza un trato imparcial y equitativo a todos los participantes que cumplan los criterios técnicos y económicos de evaluación.
- Proceso de selección abierto: Se fomenta la participación del mayor número de postores o posibles interesados

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2	CÓDIGO:	
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	REVISIÓN:	00
		FECHA:	16/02/2024
<b>Página 5 de 22</b>			

en el proceso de selección que garantice una libre concurrencia y competencia.

- Proceso de selección transparente: Se brinda acceso a todos los participantes del proceso de selección a los términos de referencia y toda la documentación vinculada al desarrollo del proceso para la presentación de su propuesta técnica y económica
- Proceso de selección íntegro: El accionar de las partes intervinientes en cualquiera de las etapas del proceso de licitación, están guiados por la honradez, probidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida y conflictos de interés.

## 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

- **Contratante:** La Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN).
- **Contratista:** Persona jurídica que ha suscrito el contrato con la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC), ahora Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN), en nuestro caso el Consorcio Besalco – Stracon (CBS).
- **Postor (es):** La persona natural con negocio o jurídica que participa del proceso de licitación del *Contratista* para la ejecución del servicio detallado en los *Términos de Referencia (TdR)*.
- **Subcontratista:** postor ganador del proceso de licitación para la ejecución del servicio detallado en los *Términos de Referencia (TdR)*.
- **Certificado de defectos:** Consiste en una lista de Defectos que el Contratista y/o Contratante ha comunicado antes de finalizar el periodo de detección/subsanación de defectos y que el Subcontratista no ha subsanado o, en el caso de que no existan defectos, una declaración de que no existe ninguno.
- **Periodo de detección/subsanación de defectos:** Es de 03 meses después de la culminación de la totalidad del servicio.

## 6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de alquiler un vehículo tipo minibús (VAN) para el traslado de personal operativo del equipo de topografía del consorcio Besalco Stracon, designado al subproyecto: “Servicio de Protección Frente A Inundaciones en el Sector Quebrada La Jardina” del Proyecto Defensas Ribereñas del Río Tumbes – Paquete 02.

El minibús trasladará al personal topográfico desde la oficina principal del CBS Tumbes hacia La Quebrada La Jardina siendo 5 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 50 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.

El vehículo tipo minibús, contará con todos los requisitos establecidos dentro del Reglamento Interno de Tránsito 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.

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2  <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>REVISIÓN:</b> 00 <b>FECHA:</b> 16/02/2024
	<b>Página 6 de 22</b>	

### 6.1. OBJETIVO GENERAL

El presente proceso tiene como objeto contratar a una empresa natural o jurídica especializada en el servicio de transporte de personal para movilización del personal de Topografía del Consorcio Besalco Stracon en el sector Quebrada La Jardina.

### 6.2. 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.

## 7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

### 7.1. ACTIVIDADES / CARACTERÍSTICAS

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

- 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.
- La cantidad de unidades de transporte requeridas es de 01 vehículo tipo VAN de 12 asientos y carrocería cerrada.
- 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
- 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.
- 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.
- 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 asegurar la continuidad del servicio.
- EL SERVICIO debe considerar la presentación de los programas de mantenimiento preventivo y predictivo firmado por un Ing. Mecánico.
- 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.
- 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.
- El POSTOR GANADOR deberá contratar un sistema de rastreo satelital por GPS que brinde y emita los reportes de manera semanal, y brindar acceso, sin ninguna restricción, a EL CONSORCIO.
- El POSTOR GANADOR deberá suministrar dispositivos para evaluación de horas de sueño de conductores, así como un sistema de reportes semanales con horas de descanso adecuadas.
- El conductor deberá pasar prueba antigénica cualitativa a costo de EL POSTOR GANADOR al ingreso y frente a cualquier sintomatología sospechosa COVID 19.
- El conductor pasará prueba de alcoholemia, todos los días antes del inicio de la jornada, a cargo de personal de EL CONSORCIO.

Adicionalmente a lo señalado en los requisitos para Conducir como Trabajador Permanente y Temporal”:

- a. Contar a la mano y conocer a detalle, el Plan u Hoja de Ruta aprobado por la jefatura a cargo del trabajo o servicio, así como de la documentación pertinente.
- b. Previo al inicio de sus labores, todo conductor de unidades de transporte de personal debe haber sido capacitado y contar con el ATS – Análisis de Seguridad en el trabajo.

- c. El Supervisor a cargo de los vehículos y/o del servicio de transporte de personal es responsable de verificar la implementación y el monitoreo del correcto funcionamiento de los mecanismos que permitan asegurar el descanso de los conductores, acorde a los programas de control de fatiga y somnolencia.
- d. Los conductores de unidades de transporte de del proyecto, deberán de contar con un dispositivo para control de calidad de sueño, el cual registre como mínimo, 6 horas continuas de sueño, previo a la conducción de unidades de transporte de personal.
- e. El administrador del servicio de transporte de personal externo debe asegurar que se cuenta con Sistemas de Telemetría (GPS, frenadas bruscas, excesos de velocidad) para evaluar el desempeño del conductor. Así como asegurar contar con alertas en tiempo real y seguimiento constante.
- f. Manifiesto de pasajeros (En caso aplique)

## 7.2. CAPACIDAD TÉCNICA

La unidad de transporte debe contar con:

- Año de Fabricación no menor al 2019.
- Unidad de cuatro puertas
- Capacidad 12 asientos.
- Tipo de Unidad: Camioneta tipo Minibús.
- Tipo de Combustible Biodiesel y/o Gasolina.
- Estructura de protección contra vuelcos instalado por una empresa certificada por INACAL.
- La unidad debe contar con motor en buenas condiciones de funcionamiento, llantas en buen estado, luces y espejos reglamentarios, Extintor contra incendio, Botiquín, Triángulos y/o Conos de seguridad, Juego de Herramientas y llanta de repuesto.
- El vehículo propuesto por el postor deberá contar con mantenimiento permanente: afinamiento, dirección, cambio de aceite, sistema de frenos en perfecto estado, sistema eléctrico, cinturones de seguridad y otros accesorios de seguridad obligatorios, llanta de repuesto y herramientas, entre otros.
- Es obligación del proveedor mantener vigente la póliza del Seguro a todo riesgo, para sus pasajeros y contra terceros.
- El transporte de pasajeros debe cumplir los requisitos del DS 058-2003 MTC reglamento nacional de vehículos.
- Para el servicio, el vehículo deberá estar debidamente aseado y abastecido, no aceptándose paradas para el abastecimiento durante la ejecución del servicio, es preciso señalar que el abastecimiento corre a cargo del proveedor, sin que El Contratista asuma ninguna responsabilidad por dicho concepto. (incluye: Combustible, cambio de aceite, lavado y engrase u otro gasto).
- Si la unidad móvil asignada sufriera desperfectos imprevistos y no pueda circular normalmente, el proveedor deberá reemplazarlo en un plazo máximo de 01 día, por otra unidad de similares características una vez ocurrido el incidente.
- Todos los vehículos que requieran ingresar y salir del Proyecto, deben cumplir el Reglamento Nacional de Vehículos D.S. N° 058-2003-MTC y el presente reglamento.
- Contar con el certificado vigente de la póliza de seguro de accidente de tránsito (SOAT) y con TODOS los seguros y permisos para brindar EL SERVICIO.
- El manual del propietario/operador, seguros y permisos deben estar disponibles en una ubicación de fácil acceso dentro del vehículo.
- El vehículo debe contar con sistema de aire acondicionado, calefacción y limpiaparabrisas (operativo).
- El vehículo de tener faros instalados en la parte superior, lado posterior. Además, contar con luces de parada, luces traseras, indicador, luces de retroceso.
- 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.
- Los asientos y cinturones de seguridad individuales deberán ser los originales del fabricante de acuerdo con la capacidad de pasajeros, de 3 puntos.
- El vehículo cumplirá con la señalización, numeración de la unidad (Imantada), cintas de seguridad reflectivas según las especificaciones de EL CONSORCIO.
- El vehículo deberá contar con botiquín de primeros auxilios de acuerdo con las especificaciones (Lista) de EL CONSORCIO.
- Llanta de repuesto y herramientas para cambiar neumáticos.
- El vehículo debe tener instalado el indicador de tuerca flojas para neumáticos.
- Los neumáticos deberán encontrarse en buen estado y con un espesor mínimo de 3 mm en las cocadas.
- 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 Contratista.

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2	CÓDIGO:	
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	REVISIÓN:	00
		FECHA:	16/02/2024
<b>Página 8 de 22</b>			

### 7.3. REQUERIMIENTOS DEL POSTOR Y SU PERSONAL

#### 7.3.1. 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 persona jurídica. (En el plazo señalado de pre-calificación).
- Se acreditará con copia simple de lo siguiente:
  - Ficha RUC vigente, en formato PDF.
  - Reporte de Deudas Coactivas en formato PDF.
  - Consulta SUNAT de omisiones tributarias en formato PDF.
- Deberán contar con una cuenta en un banco del sistema nacional bancario donde se 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. (Reporte Sentinel / EQUIFAX).
- El postor deberá completar las Declaraciones Juradas requeridas como parte de la pre-calificación. Asimismo, es necesario que el postor haya ejecutado y culminado servicios de similar o mayor envergadura, para lo cual deberá presentar una lista de los servicios ejecutados por su representada durante los cinco (02) últimos años.

#### 7.3.2. CAPACIDAD TÉCNICA DEL PERSONAL

- Acreditar experiencia laboral de 03 (tres) años en el rubro privada y/o pública, en servicios de conductor y/o chofer de maquinaria liviana, acreditar con copia simple de constancias y/o certificados u otro documento que lo acredite.
- El conductor deberá ser titular de la Licencia de Conducir de la clase brevete A-IIB.
- La edad máxima para conducir vehículos del servicio de transporte es de cincuenta y cinco (55) años.
- El conductor deberá contar con toda su documentación personal en regla: DNI y licencia de conducir vigente, no tener antecedentes penales ni policiales. El postor deberá presentar la documentación que acredite lo indicado en este punto.
- El conductor responsable del traslado del personal deberá conducir la unidad de forma adecuada, respetando en todo momento las reglas de tránsito vigentes, velando por la seguridad e integridad de las personas.
- El conductor deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR Salud y Pensión, al suscribir el contrato o recepcionar la Orden de Servicio; y Equipo de Protección Personal EPP (Casco, botas, guantes, chaleco y lentes).
- Récord de Conductor debe de estar en 80 puntos como mínimo, según el Sistema de Licencias de Conducir establecido por Puntos del MTC.)
- Récord del MTC, no debe tener infracciones graves o muy graves.
- Curso de Manejo Defensivo (curso teórico) emitida por una empresa autorizada por el MTC.
- LOS POSTORES y el POSTOR GANADOR deberán presentar y acreditar la documentación solicitada en el **Anexo 7 Checklist de Cumplimiento de OLL(SC)**, cuando corresponda.

### 7.4. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

El *Subcontratista* contará con el equipamiento mínimo, de manera oportuna y de calidad, para elaborar el presente servicio. Esto contempla todo el soporte técnico necesario, según los alcances del servicio y los requerimientos que realice el Contratista.

- El servicio debe mantener la continuidad de este durante el plazo del servicio.
- Deben contemplar todos los recursos necesarios para desarrollar los objetivos de los Términos de Referencia.
- Contemplar su oficina cerca a las oficinas del *Contratista* ubicadas en el departamento de Tumbes, provincia de Tumbes, distrito de Tumbes.

### 7.5. LUGAR Y PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

El lugar de la prestación del servicio, materia de los Términos de Referencia comprende la ruta de Quebrada La Jardina (Tumbes), Jr. Simón Bolívar Nro. 117 (Ref. Plaza de Armas, Tumbes) y otros que designe el área usuaria del proyecto por el periodo de tres (03) meses.

El plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente de la entrega de la carta adjudicación (LOA) debidamente firmado por el representante legal del subcontratista (SC) acuerdo con las condiciones y requerimientos que se indican en el presente TDR.

El Subcontratista para iniciar la ejecución del servicio especializado, requiere previa presentación de cumplimiento de OLL, lineamientos SSOMA, seguros y fianzas según corresponda en los requisitos señalados del presente documento, asimismo deben ser validados por el Contratista.

Asimismo, el subcontratista debe de cumplir con todos los checklist de cumplimiento de OLL, lineamientos SSOMA, seguros, fianzas y la aprobación de las áreas intervinientes del Consorcio y en el subcontrato de servicios a firmar entre el *Subcontratista* y el *Contratista*.

**TABLA NO. 1: CRONOGRAMA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PRESTACIÓN SERVICIO**

"SERVICIO DE TRANSPORTE EN CAMIONETA PICK UP 4 X 4 PARA PERSONAL DEL CONTRATANTE"		semanas	PREVIO A EJECUCIÓN DEL SERVICIO			EJECUCION DEL SERVICIO (SEMANAS)												POST EJECUCIÓN DEL SERVICIO	
			SEM 01	SEM 02	SEM 03	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	SEM 01	SEM 02
ITEM	ACTIVIDADES DEL SERVICIO																		
1	CARTA DE ADJUDICACIÓN (LOA)   KOM	1																	
2	MOVILIZACIÓN DEL SUBCONTRATISTA	3																	
3	INDUCCION A CONDUCTORES (POR PARTE DE CBS)	1																	
4	HOMOLOGACION DE UNIDADES	1																	
5	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2																	
6	EJECUCIÓN DEL SERVICIO	24																	
7	CIERRE COMERCIAL	3																	

  

LEYENDA:	
CARTA DE ADJUDICACIÓN (LOA)   KOM	
MOVILIZACIÓN DEL SUBCONTRATISTA	
INDUCCION A CONDUCTORES	
HOMOLOGACIÓN DE UNIDADES	
PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	
CIERRE COMERCIAL	

**7.6. ENTREGABLES**

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

- a. ATS del mes
- b. Procedimiento de trabajo
- c. Informes mensuales de horas hombre
- d. Obligaciones Laborales mensuales
- e. Entre otros que considere el Contratista.

**8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación será bajo la modalidad de SUMA ALZADA (a todo costo).

Este importe incluye todos los costos de personal, equipos, instalaciones, tasas e impuestos de ley, costos financieros por garantías, cartas fianza y seguros, pagos y sueldos del personal conforme a Ley considerando sin ser limitativo: sueldos básicos, sobretiempos, exámenes Médicos Ocupacionales, EPP's individuales, SCTR, seguro Vida Ley, transporte, vivienda, viáticos, seguros, reubicación, conexos a COVID19, entre otros conceptos vinculados a la gestión del personal adscrito al servicio.

La propuesta económica es a SUMA ALZADA, considerando:

- La propuesta económica del participante será presentada en forma virtual.
- El postor debe presentar su estructura de costos del **(Anexo 05. Estructura de Costos)**
- En toda oferta deberá aparecer claramente la moneda (soles) en la que se está cotizando el servicio.
- Una vez firmado el subcontrato, no se aceptará ningún tipo de incremento injustificado en las tarifas ofertadas.
- Ver **Anexo 10: Condiciones generales de contratación.**

## 9. **FORMA DE PAGO**

Valorización mensual con fecha de corte, el día 22 de cada mes y crédito 60 días a partir de la recepción de la factura debidamente sustentada y firmada.

## 10. **PENALIDADES**

Ante el incumplimiento de los términos y condiciones contractuales acordadas entre el *Subcontratista* y el *Contratista* para la ejecución del servicio, se tiene prevista la aplicación de penalidades, sin que estas sean limitativas sobre otras medidas que pueda tomar el *Contratista* para resarcir los impactos ante algún incumplimiento contractual por parte del *Subcontratista*, a saber:

- El incumplimiento de los plazos de ejecución es susceptible de una penalidad hasta un máximo del 10% del Precio del subcontrato.
- El incumplimiento de las normas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) es susceptible de penalidad de acuerdo con el detalle del **Anexo 08: Penalidad SSOMA.**
- El incumplimiento de las normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA) es susceptible de penalidad de acuerdo con el detalle del **Anexo 08 – Gestión SSOMA / Manual de Subcontratos / Formatos / Penalidades SSOMA.**

**CUADRO NO. 01: PENALIDADES**

No.	DESCRIPCION	MEDICION	MONTO
1	Prestación del servicio con insuficiente combustible que no permita la ejecución de este, obligándole a abastecer durante el servicio o paralizar el servicio por falta de combustible (la penalidad se aplicará por unidad y por día).	Penalidad diaria	10% UIT
2	No reemplazo inmediato de personal observado por El Contratista.	Penalidad diaria	30% UIT
3	No permitir el inicio diario del servicio por falta de la unidad y/o conductor (la penalidad se aplicará por unidad).	Por cada evento	30% UIT
4	Póliza de seguir obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) vencida (la penalidad se aplicará por unidad).	Por cada evento	1 UIT
5	Por llegar tarde al inicio de la jornada o salir antes del término de horario del servicio (la penalidad se aplicará por unidad y por día)	Por cada evento	30% UIT
6	Por demora en el reemplazo de una unidad que tuvo problemas en la prestación del servicio (la penalidad se aplicará por unidad y por hora de retraso).	Por cada evento	30% UIT
7	Por no reemplazar una unidad averiada o por no reemplazar una unidad con desperfectos por otra de las mismas características (la penalidad se aplicará por unidad).	Por cada evento	30% UIT
8	Cuando el conductor se presenta al servicio en estado de ebriedad (la penalidad se aplicará por ocurrencia).	Por cada evento	1 UIT
9	Incumplimiento en presentar íntegramente la acreditación de la renovación y pago de las pólizas de seguro, en las fechas indicadas en la Ficha de Datos del Contrato.	Por cada evento	10% UIT

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2	CÓDIGO:	
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	REVISIÓN:	00
		FECHA:	16/02/2024
<b>Página 11 de 22</b>			

10	Incumplimiento en las exigencias del equipamiento establecidas para los vehículos en los Términos de Referencia.	Por cada evento	30% UIT
11	Incumplimiento en presentar las fianzas/garantías, en las fechas indicadas en la Ficha de Datos del subcontrato.	Por cada día calendario de atraso	10% UIT
12	Incumplimiento en renovar las fianzas/garantías, en las fechas indicadas en la Ficha de Datos del contrato.	Por cada día calendario de atraso	10% UIT

### 11. **CONFIDENCIALIDAD Y CUMPLIMIENTO**

- El postor se compromete a cumplir con las buenas prácticas del *Contratista* con relación a la confidencialidad de la información, la imagen de la empresa, documentos en materia de anticorrupción y de prevención de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.
- Además, dicha obligación comprende la información que se entrega al postor, 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 Subcontratista.
- El *Contratista* podría solicitar al *Subcontratista* durante la ejecución del servicio reuniones con su encargado de cumplimiento, o cualquier otra persona competente que determine el *Subcontratista*, para tratar los siguientes temas:
  - Capacitación de los colaboradores del *Subcontratista* en temas de fraude, corrupción y otros delitos, y prácticas antiéticas.
  - Proceso de debida diligencia en la contratación de empresas y/o proveedores por parte del *Subcontratista*.

### 12. **ADELANTOS**

Para el presente servicio, no se tiene previsto otorgar adelantos.

### 13. **GARANTÍAS Y SEGUROS**

- a) **Carta Fianza de Fiel Cumplimiento.** - Esta garantía será presentada al momento de la firma del *Subcontrato*, considerando un monto afianzado correspondiente al 10% del monto total del *Subcontrato*, a fin de garantizar la correcta ejecución de los Servicios. La Carta fianza de fiel cumplimiento deberá estar vigente 30 días después de culminado el servicio previa conformidad del área usuaria.

La Carta fianza de Fiel Cumplimiento deberá ser emitida por un banco o aseguradora de primer orden (Ver listado), supervisados por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP del Perú que se encuentre en la relación de empresas autorizadas a emitir cartas fianza o pólizas de caución, la cual debe ser aceptada por el *Contratista* quien verifica que corresponda al monto indicado en la Ficha de Datos de *Subcontrato*, dicha garantía debe ser incondicional, irrevocable, solidaria, de realización automática y con expresa renuncia del beneficio de excusión; debiendo presentarse para la suscripción del contrato.

- Banco BBVA
- Banco Scotiabank
- BanBif
- Banco Santander
- Banco Pichincha
- Aseguradoras:
- Liberty
- Insur
- Avla Seguros.

Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, EL CONTRATISTA podrá ejecutar la Carta Fianza en caso verifique que la misma no ha sido renovada y/o ampliada dentro de los quince (15) días calendario anteriores a su fecha

   	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2	CÓDIGO:	
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	REVISIÓN:	00
		FECHA:	16/02/2024
<b>Página 12 de 22</b>			

de vencimiento, en caso esta fecha de vencimiento no coincida con la fecha de vigencia dispuesta anteriormente.

El Subcontratista se obliga a renovar la(s) Carta(s) Fianza(s) antes de su fecha de vencimiento bajo sanción de que el Contratista ejecute la(s) Carta(s) Fianza(s) en caso verifique que esta(s) no ha sido renovadas dentro de los quince (15) días calendario anteriores a su fecha de vencimiento.

- b) **Seguros.** - Los seguros se mantendrán vigentes desde la fecha de la carta de adjudicación, emisión de Orden de Compra/Servicio o firma de subcontrato, lo que suceda primero, hasta la obtención del Certificado de Defectos establecido en el *Subcontrato*.

El *Subcontratista* obtiene y mantiene o hace que se obtengan y mantengan 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: El seguro debe 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.  
En el caso de los empleados de algún *Sub-Subcontratista* (previamente autorizado por el *Contratista*), el *Sub-Subcontratista* puede obtener directamente la cobertura de responsabilidad civil patronal, sin embargo, el *Subcontratista* será responsable del cumplimiento de este requisito.
- 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).
- iv. Seguro de responsabilidad civil por uso de equipos de contratista (maquinaria móvil y/o equipos de construcción – línea amarilla): El seguro debe tener un límite no menor a S/ 350,000.00 por cada equipo o maquinaria móvil.

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 10 días calendario de la fecha de adjudicación, el *Subcontratista* 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 *Subcontratista* establecidas en el *Subcontrato*.

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

El *Subcontratista* es el único responsable frente al *Contratista* 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 *Subcontratista* de contratar seguros adicionales, solicitar a sus *Subcontratistas* los mismos niveles de aseguramiento exigidos al *Subcontratista* por el *Contratista*.

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 *Subcontratista* debe presentar un comprobante de renovación por escrito con 30 días calendario de anticipación a la fecha de vencimiento de

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2  <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	CÓDIGO: REVISIÓN: 00 FECHA: 16/02/2024
	<b>Página 13 de 22</b>	

dicho seguro a la satisfacción del *Contratista*.

**Vigencia de Seguros:**

Los seguros se mantendrán vigentes desde la fecha de la carta de adjudicación, emisión de orden de compra/servicio o firma del subcontrato, lo que suceda primero, hasta la obtención del Certificado de Defectos establecido en el subcontrato.

**14. LICITACIÓN Y CRONOGRAMA:**

Las bases y/o referencia del proceso de licitación está disponible en el siguiente portal web: <https://riotumbes.besalco-stracon.pe/licitaciones/>

**15. LUGAR DE PRESENTACIÓN**

Las propuestas tanto técnica como económica, se presentarán en formato digital, vía plataforma e-Procurement TenderBill, según el horario y fecha establecido.

La presentación de propuestas será a “sobre cerrado”, que es el tipo de proceso donde se especifica una fecha límite de cierre para presentación de propuestas. Las ofertas no son visibles hasta que se cumpla la fecha de cierre.

Toda comunicación respecto al proceso de licitación y presentación de ofertas será llevada a través de la plataforma e-Procurement TenderBill.

Para ello, se recomienda a los postores familiarizarse con la plataforma. Instructivo y soporte para proveedores a través de la página <https://www.tenderbill.com/supplier-support/guia-usuario-proveedor.html#rfq>

Se presentarán los documentos en formato pdf y xls, así como en formato nativo y editable. No se admitirá la participación en el presente concurso de Postores vinculados en lo comercial, económico y/o parentalmente con el personal que labora para el *Contratista* y/o empresas afiliadas y/o pertenecientes al *Contratista*. En caso el Postor no cumpla con lo establecido en el presente párrafo, será descalificado del proceso.

**16. FACTORES OBJETIVOS DE SELECCIÓN**

**REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA:**

Para que su propuesta sea considerada y debidamente analizada por el Comité de Selección, deberán adjuntar, con el formulario de propuesta, los requisitos que se enumeran a continuación:

1. La propuesta original debe ser presentada de acuerdo con la estructura de costos del Anexo N°05 debidamente firmada por el Representante Legal o apoderado legal de la empresa debidamente autorizado (de acuerdo con lo indicado en el Pacto Social). **No Subsanable.**
2. Vigencia de Poder, vigente y actualizado con no más de 30 días de emisión. **No Subsanable.**
3. El proponente debe ser nacional, en caso de consorcio con empresa extranjera, la empresa líder debe ser nacional. Los miembros del consorcio deberán señalar las condiciones básicas que regirán sus relaciones a través de una Carta de Compromiso de Consorcio. **No Subsanable para casos de consorcio.** a) Las actuaciones, los hechos y las omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y del Contrato, afectarán a todos los miembros del consorcio. b) Los términos, las condiciones y la extensión de la participación de los miembros de un consorcio en la presentación de su propuesta o ejecución del Contrato, no podrán modificarse sin el consentimiento previo del Contratista (CBS).
4. Formulario de Debida Diligencia, debidamente firmado por el representante legal o común en el caso de Consorcio. **No Subsanable.**
5. Experiencia mínima del postor es de 3 años en trabajos o servicios similares: Un trabajo similar es aquel que

involucre el desarrollo de actividades o servicios de alquiler de unidades para trasladar y/o transporte de personal en empresas privadas o públicas. **No subsanable.**

6. La capacidad técnica del personal está relacionado a los años de experiencia del conductor y debe estar sustentado en el **Anexo N° 19. No subsanable.**

7. **No Subsancionable:** No se puede cambiar una vez presentado en la propuesta técnica o económica

## 17. MÉTODO DE EVALUACIÓN Y LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN

El Procedimiento de evaluación comprende dos fases:

**Primera fase:** Se verificará en primera instancia, El cumplimiento de los requisitos obligatorios (Numeral del 1 al 4).

Una vez comprobado el cumplimiento de dichos requisitos y el Proponente no haya sido suspendido, ni sancionado, ni considerado inadmisibles por ninguna entidad gubernamental de Perú, no estén involucrados en procesos de administración judicial, no mantienen sentencia judicial o acción legal pendiente que pueda poner en riesgo sus operaciones en el futuro previsible y, que no estén involucrados en prácticas prohibidas, incluidas entre otras, fraude, coacción, corrupción, obstrucción o cualquier otra práctica no ética. En ningún caso, el Comité Evaluador calificará asignará puntajes a los Proponentes que hayan sido descalificados en función de su incumplimiento de los requisitos obligatorios exigidos.

**Segunda Fase:** Asignación de puntajes según criterios de evaluación.

## 18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación de los lineamientos.

El proceso de evaluación utilizará los criterios y ponderaciones que se proporcionan en el Cuadro N° 02. Esta revisión permitirá al *Contratista* evaluar la capacidad técnica y comercial de los Postores, verificando la solidez y calidad de sus propuestas para la ejecución del servicio.

La puntuación descrita para la evaluación es:

- Evaluación Técnica: 60 puntos.
- Evaluación Económica: 40 puntos.

### CUADRO N° 02: CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIO TÉCNICO		CALIFICACIÓN	PUNTOS
1	<b>Experiencia</b>	20.00	Puntos
	<p><i>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado mínimo equivalente a S/ 150,000.00 soles (ciento cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</i></p> <p>                     &gt;= 350 K <span style="float: right;">20 puntos</span>                      &lt; 350 K y &gt;= 150 K <span style="float: right;">10 puntos</span>                      &lt; 150 K <span style="float: right;">5 puntos</span> </p> <p><i>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de conformidad del servicio; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se</i></p>		

	<p><i>desprenda fehacientemente que el servicio fue concluido, así como el monto total que implicó la prestación del servicio.</i></p> <p><i>El postor deberá acreditar mínimo 3 años de experiencia, en el caso que no cumpla tendrá 0 punto.</i></p>		
<b>2</b>	<b>Experiencia del Personal</b>	<b>20.00</b>	<b>Puntos</b>
	<p><i>La evaluación del personal estará alienada al TdR's.</i></p> <p>*CONDUCTOR DE VAN (punto x conductor) Se debe presentar la siguiente documentación para validación de la experiencia del conductor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Curriculum</li> <li>o Récord de puntos e infracciones acreditado por el MTC</li> <li>o Antecedentes policiales y penales.</li> <li>o Mínimo Licencia de conducir A-IIB</li> <li>o Carnet de prueba COVID</li> </ul> <p>- Conductor con más de 04 años de experiencia específica y licencia AIB: 5 puntos por cada conductor: <b>20.0 puntos</b></p> <p>- Conductor con 03 años y menos de 04 años de experiencia específica y licencia AIB: 3 puntos por cada conductor: <b>12 puntos</b></p> <p>- Conductor con 02 años y menos de 03 años de experiencia específica y licencia AIB: 1 puntos por cada conductor: <b>4 puntos</b></p> <p>- Conductor con 01 años y menos de 02 años de experiencia específica y licencia AIB: <b>0 puntos</b></p> <p><i>* Para la calificación del conductor el postor deberá cumplir con los requisitos (curriculum vitae, récord de puntos, antecedentes policiales, penales y categoría de licencia de conducir A-IIB y certificado de vacunación COVID) conforme al TdR en caso no presente tendrá 0 puntos.</i></p>		
<b>3</b>	<b>Capacidad Técnica</b>	<b>20.00</b>	<b>Puntos</b>
	<p><i>La evaluación de capacidad técnica estará alienada al TdR's.</i></p> <p>La antigüedad del vehículo se puntuará de la siguiente manera:</p> <p><b>&lt; = 3 años</b>            10 puntos</p> <p><b>&gt; 3 y &lt; 4 años</b>        5 puntos</p> <p><b>&gt; = 4 y &lt; = 5 años</b>    1 punto</p> <p><b>&gt; 5 años</b>                0 punto</p> <p><i>El postor deberá sustentar con copia simple de la tarjeta de propiedad y/o hoja informativa (SUNARP) del vehículo. El puntaje está asociado a un tiempo máximo de disponibilidad de 10 días.</i></p> <p><i>El Postor declara información de la propiedad del vehículo propuesto</i> <i>10 puntos</i></p> <p><i>El Postor declara información del vehículo propuesto es alquilado.</i> <i>5 puntos</i></p> <p><i>El postor deberá sustentar con copia simple de la tarjeta de propiedad y hoja informativa (SUNARP) de cada vehículo y en el caso no presente sustento tendrá 0 punto. En el caso que el postor proponga equipo nuevo para la prestación del servicio podrá sustentar a través de una declaración jurada.</i></p>		

CRITERIO ECONÓMICO		CALIFICACION	PUNTOS
<b>1</b>	<b>Experiencia</b>	<b>35.00</b>	<b>Puntos</b>
	El puntaje de cada propuesta se distribuirá linealmente entre el mínimo importe (máxima puntuación) y el máximo importe (mínima puntuación).		

	La oferta económica debe ser presentada en moneda nacional (S/.) y debidamente sustentado (APU).		
<b>2</b>	<b>Riesgo Crediticio</b>	<b>5.00</b>	<b>Puntos</b>
	Se considerará el reporte de riesgo crediticio del postor mediante la evaluación Equifax y/o Sentinel. - Riesgo Muy Bajo 5 puntos - Riesgo Bajo 3 puntos - Riesgo Medio 1 puntos - Riesgo Alto 0 punto* <i>El postor que tenga alto riesgo no será admisible su oferta por consiguiente quedará descalificado.</i>		

\* El pago del monto total de las facturas emitidos por el proveedor y/o postor adjudicado del servicio mensual será cancelado de forma efectiva en un plazo de 60 días calendario, contados a partir de la fecha de emisión.

El personal por contratar para la ejecución de las actividades por parte del subcontratista no será de ningún modo limitativo, señalando que el subcontratista deberá realizar todas las acciones, actividades y procedimientos necesarios para el cumplimiento de los objetivos, así como contar con el personal adicional que requiera el servicio.

**Calificación Económica:** Serán rechazadas las ofertas que se encuentren por debajo del 80% del presupuesto referencial, o que excedan éste en más del 10%.

La calificación económica consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

- I = Oferta
- Pi = Puntaje de la oferta a evaluar
- Oi = Precio i
- Om = Precio de la oferta más baja
- PMP = Puntaje máximo del precio

**19. REQUISITOS DE INGRESO**

Para iniciar el proceso de acreditación de personal del *Subcontratista* deberá cumplir con el Flujograma de ingreso de personal de acuerdo con el **Anexo 07: Checklist de Cumplimiento de OLL**.

Para el ingreso del personal del *Subcontratista* a campo se deberá entregar la siguiente documentación según **Anexo 07: Checklist de Cumplimiento de OLL**:

**CUADRO N° 03: DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA**

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

**CUADRO N° 04: DOCUMENTACIÓN DEL PERSONAL**

DOCUMENTOS
Relación de Personal Activo atendiendo el proyecto
Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería (CE)
Examen médico ocupacional
Carné de vacunación con tres dosis
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 de pago y facturas de los seguros

## 20. REQUERIMIENTOS – SSOMA

El postor ganador, deberá de gestionar y elaborar para la aprobación de inicio de trabajos, los siguientes documentos de gestión SSOMA.

- Plan y Programa de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en función del periodo de prestación del servicio (PASSOMA).
- Mapas de Procesos y Matrices de "Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos IPERC Línea Base".
- Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).
- Estructura organizacional, incluyendo el staff de seguridad, salud y medio ambiente para la prestación del servicio.
- Kardex de entrega de EPP's
- Plan de Fatiga y Somnolencia.
- 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.

### **Capacitación y Entrenamiento**

Para que el personal ingrese a campo (incluyendo *Subcontratistas*) debe necesariamente haber recibido la Inducción General SSOMA, (IPERC) Análisis de Riesgo, ATS y Permisos de Trabajo, EPP's, Procedimiento escrito de trabajo seguro (PETS); además de conocimiento del Plan SSOMA y de las obligaciones, compromisos y deberes que debe cumplir el personal.

La Inducción General SSOMA será realizada por el personal del *Contratista* o empresas homologadas por el *Contratista*.

Es responsabilidad del *Subcontratista* desarrollar un Programa Anual de capacitación en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, el cual debe incluir las 4 capacitaciones en SST exigidas por ley. Las capacitaciones podrán ser realizadas por empresas de capacitación homologadas por el *Contratista* o por un instructor con

	DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO TUMBES – PAQUETE 2  <b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	CÓDIGO:	
		REVISIÓN:	00
		FECHA:	16/02/2024
		<b>Página 18 de 22</b>	

experiencia acreditada no menos a (03) tres años de experiencia (homologado por el *Contratista*), además debe contar con su certificación del Trainer to Trainers vigente.

### **Salud Ocupacional**

Garantizar que sus trabajadores se hayan sometido a exámenes médicos ocupacionales pertinentes y se encuentran hábiles para poder realizar el servicio contratado sin riesgo para su salud e integridad física, contando con la capacitación previa, continua y necesaria para el desarrollo de sus funciones.

El certificado de aptitud médica ocupacional debe ser emitido por las clínicas homologadas, según los estándares de evaluación médica ocupacional del *Contratista*. Otras clínicas deben contar con la autorización de DIGESA y cumplir estrictamente el Protocolo de evaluación médica ocupacional del *Contratista*.

### **EPP's**

Antes que el personal ingrese a campo, se deberá alcanzar el kárdex de entrega de EPP.

Garantizar que su personal esté plenamente identificado, con vestimenta adecuada, así como provistos de los equipos de protección personal, instrumentos y herramientas, en calidad y cantidad requeridas, necesarios para la realización de sus funciones de forma segura.

Los EPP's deben de contar con sus respectivas fichas técnicas de fabricación bajo las normas técnicas peruanas. A falta de estas se tomará como referencia normas técnicas internacionales aceptadas.

### **Gestión del Tráfico y Reglamento Interno de Transito**

Conforme a lo establecido en el Plan de Gestión del Tráfico del *Contratista*, la legislación vigente y a las buenas prácticas de seguridad vial, el *Subcontratista* deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento, además de implementar controles relacionados con la seguridad de vehículos, transporte de personal, infraestructura vial y operación de vehículos/equipos.

De igual forma, el *Subcontratista* debe asegurar que todos los conductores de vehículos y operadores de equipos móviles obtengan sus respectivas autorizaciones de acuerdo con lo establecido en el Plan de Gestión de Tráfico.

### **Otros lineamientos SSOMA**

El *Subcontratista* deberá tener presente que podrá ser inspeccionado de vez en cuando por terceros autorizados. Entre quienes cuentan con dicha autorización, se encuentran representantes del *Contratista* y del *Contratante*, compañías de seguros y agencias reguladoras.

Todo el personal especializado en seguridad asignado por el *Contratista* tiene la potestad de paralizar los trabajos en caso lo considere pertinente, en caso evidencie algún acto o condición insegura que pueda afectar la seguridad y salud del personal, el medio ambiente y/o los equipos, y/o materiales del proyecto.

Las infracciones graves a las Reglas de SSOMA son aquellas que involucran una probabilidad importante de producir como consecuencia muerte, un incumplimiento de una Regla de Oro, daños físicos graves, daños importantes a los equipos o detención del trabajo. En caso algún colaborador del *Subcontratista* cometa una infracción grave a las Reglas de SSOMA, o provoque una situación de peligro inminente, deberá recibir una amonestación escrita del *Subcontratista*, pudiéndose además requerir su retiro del Proyecto, sin perjuicio de aplicar las penalidades que corresponden, de acuerdo con lo estipulado en los términos del presente documento.

La entrega del terreno implica que todos los permisos de trabajo y documentos relacionados, para el inicio de los trabajos, sólo llevarán la firma del especialista del SUBCONTRATISTA (Ingeniero de Producción de la especialidad respectiva) y del jefe de grupo o jefe de cuadrilla. EL CONTRATISTA visará dichos permisos de trabajo y documentos relacionados.

## **21. 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.

### **21.1. 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 directa del proyecto "Defensas ribereñas del Río Tumbes – Paquete 02. (Anexo 16).
- 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 *Contratista*, el *Subcontratista* realizará la contratación respectiva.
    - Todo el procedimiento está señalado en el **Anexo 16: 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 el área de Gestión Social del *Contratista*.
    - En el caso en que no se presenten personas de la localidad o no se encuentre el perfil solicitado en las convocatorias, el *Subcontratista* debe demostrar que se realizó la gestión de forma diligente y oportuna, luego de esto procederá a contratar personal foráneo para el puesto requerido.

**21.2. 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 área de Gestión Social del Contratista.
- 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 del Contratista.
- El Subcontratista debe entregar a las áreas de Adquisiciones y Gestión Social del Contratista, un reporte mensual de los detalles de las compras locales y/o servicios adquiridos (montos, servicio, pagos, etc.)
- El Subcontratista reportará a las áreas de Adquisiciones y Gestión Social del Contratista, cualquier incidente o incumplimiento de parte del proveedor en la ejecución del servicio.
- El Subcontratista deberá cumplir con el procedimiento señalado en el Anexo 16: Social entregado en el presente término de referencia.

**22. REQUERIMIENTO 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 07 Check List de Cumplimiento de OLL**), 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 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)

### 23. LINEAMIENTO DE COSTOS

Los Postores deberán ceñirse al **Anexo 15: Lineamiento de Costos** para la presentación de su valorización y por ende su factura.

### 24. PÉRDIDA DE LA ADJUDICACIÓN.

La adjudicación podrá darse por terminado según las causas siguientes:

- En caso el postor no cumpla con presentar las garantías contractuales, pólizas de seguros, y otros documentos que son requisitos previos para la suscripción del subcontrato, dentro del plazo indicado en la Carta de Adjudicación.
- Por común acuerdo entre las partes, sin responsabilidad alguna en cualquier momento y sin expresión de causa, dando a la otra parte el aviso previo por escrito dentro de un plazo de quince (15) días calendario; A solicitud de una de las partes, por motivo de fuerza mayor debidamente justificado y aceptado por la otra;
- El Contratista se reserva el derecho de dar por terminado la contratación sin responsabilidad de su parte, a iniciativa propia, en los siguientes casos:
  - Si el(la) postor(a) incumpliera cualquier obligación inherente a los presentes términos de referencia.
  - Si en opinión del *Contratista*, el(la) postor(a) preste sus servicios en forma deficiente.
  - Por causas imprevistas que hicieren imposible o impráctico obtener el suministro y/o servicios contratados, para lo cual el *Contratista* dará aviso al Consultor con quince (15) días calendario de anticipación a la terminación de la contratación y reconocerá los honorarios por el o los servicios brindados hasta ese día de terminación.

*El plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente de la entrega de la carta adjudicación (LOA) debidamente firmado por el representante legal del subcontratista (SC).*

### 25. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.

Para los efectos de este concurso, “*fuerza mayor y caso fortuito*” significa un evento que escapa al control de una de las partes y el cual hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa parte resulte imposible o impráctico en atención a las circunstancias. Esto incluye, pero no se limita, a guerras, motines, disturbios civiles, terremotos, incendios, explosiones, inundaciones u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierre empresarial, u otras acciones similares.

El caso fortuito y la fuerza mayor liberan a las partes de responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones, siempre y cuando este incumplimiento no sea una consecuencia directa de ellos y que las partes no se encuentren en mora. Siempre que sobrevenga un caso fortuito o fuerza mayor, los plazos para el cumplimiento de las obligaciones afectadas se extenderán por un período igual al que duró el caso fortuito o la fuerza mayor y quedando en la obligación el oferente de comprobar la fecha y el o los hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad a las leyes de Perú y ante las autoridades competentes de este país.

### 26. VALIDEZ DE LA OFERTA.

Todas las ofertas deberán expresar claramente el período de validez de la propuesta, el mismo que no podrá ser menor a sesenta (60) días calendario, a partir de la fecha de presentación de las mismas.

Para ello se consideran las siguientes definiciones:

- a) Error subsanable, es el que incide sobre aspectos no sustanciales, sean accidentales, accesorios o de forma, sin afectar la legalidad ni la solvencia de las propuestas. Es susceptible de ser rectificado siempre y cuando no afecte los términos y condiciones de la propuesta, no conceda ventajas indebidas en detrimento de los otros proponentes y no se considere omisión de la presentación de documentos. La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas.
- b) Errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:
- La ausencia de la carta de presentación de la propuesta firmada por el Representante Legal del proponente u oferente.
  - La falta de la propuesta técnica.
  - La falta de la propuesta económica.
  - La ausencia del Poder del Representante Legal del proponente (cuando corresponda).

## **27. RECHAZO DE OFERTAS.**

Sin limitar la generalidad de este derecho, se deja constancia expresa de que las propuestas serán rechazadas por cualquiera de los siguientes aspectos: a) Ofertas que sean presentadas fuera de la fecha y hora establecidas en el presente documento. b) Ofertas que no cumplan con cualquiera de las especificaciones descritas en el presente documento. c) Cualquier intento de uso de influencias que constituye una práctica ilegal o de corrupción, o que contravenga el espíritu del presente documento. d) Cuando a juicio del Consorcio Besalco Stracon, los precios ofertados no guarden relación con el mercado.

## **28. VICIOS OCULTOS.**

La recepción conforme de la prestación por parte de Consorcio Besalco Stracon no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 5 años contado a partir de la conformidad otorgada por Consorcio Besalco Stracon.

## **29. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El postor ganador de la buena pro consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo. Así mismo señalará un domicilio legal a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.

## **30. ANEXOS**

- Anexo 01: Contrato de Prestación de Servicios.
- Anexo 02: INFORMACION DE LAS OBRAS – Volumen 2A PQT 2 - SI RIO TUMBES / **NO APLICA**
- Anexo 03: INFORMACION DE LAS OBRAS - Volumen 2B PQT 2 - SI RÍO TUMBES / **NO APLICA**
- Anexo 04: INFORMACION DEL SITIO - Volumen 3 PQT 2 - SI RÍO TUMBES
- Anexo 05: Estructura de Costos
- Anexo 06: Tabla de consultas para licitación
- Anexo 07: Checklist de Cumplimiento de OLL
- Anexo 08: Gestión SSOMA
  - Políticas.
  - Planes.
  - Estándar.
  - Manual de Subcontratistas.
  - RITRA.
- Anexo 09: Plan de Gestión del Tráfico
- Anexo 10: Condiciones generales de contratación

- Anexo 11: Plan de Comunicaciones
- Anexo 12: Procedimiento de Control de Proyectos del Subcontratista
- Anexo 13: Requisitos Calidad (Formatos - Fichas) / **NO APLICA**
- Anexo 14: Cartilla Informativa a Proveedores V5
- Anexo 15: Lineamiento de Costos
- Anexo 16: Gestión Social
  - Plan de contratación de mano de obra local.
  - Procedimiento de trabajos de campo
- Anexo 17: Gestión de Riesgos de Fraude y/o Corrupción
- Anexo 18: Formato de Preselección
- Anexo 19: Resumen de Experiencia del Personal Clave
- Anexo 20: Resumen de Experiencia del Postor
- Anexo 21: Formato de Criterios de Calificación
- Anexo 22: Acta de apertura, admisibilidad y Evaluación de Ofertas.
- Anexo 23: Entregables Cierre comercial