

CO - PE - 1PE327 - GP - PA - 021

TDR – SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS ARCC Y OHLA

Propuesto por
Especialista en Adquisiciones

Revisado por
Gerente de Sitio

Aprobado por
Gerente de Proyecto

Mauricio Vilela Robledo
02/06/2023

David Isla Alvarez
02/06/2023

Miguel Ángel del Barco Guemes
02/06/2023

Nivel de Seguridad:
Público

Alcance:
Defensas Ribereñas Río Lacramarca – Paquete 11 R-07

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
00	05/05/2023	Creación del documento
01	02/06/2023	Revisión 01
		Cambio en la denominación del paquete de trabajo a “Servicio de Limpieza de oficinas de OHLA y ARCC” en todas las partes de los TdR.
		Capítulo 7.2 Se actualizó fecha de KOM (kick off meeting) a 04 (cuatro) días
		Capítulo 7.6 Prelación de documentos se precisa que corresponde a la etapa de ejecución del servicio
		Capítulo 11 Se actualiza cronograma del concurso

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título

Definiciones

Término	Definición

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA

- ☐ Todas las categorías
- ☐ Consejero delegado
- ☐ Directores Generales
- ☐ Dirección General
- ☐ Director Corporativo
- ☐ Director
- ☐ Jefe Corporativo de
- ☐ Jefe de
- ☐ Técnico
- ☐ Especialista
- ☐ Administrativo
- ☐ Operario cualificado

FUNCIONES

- ☐ Todas las funciones
- ☐ Asesoría Jurídica
- ☐ Económico Financiera
- ☐ Organización
- ☐ RR.HH y SSGG
- ☐ Sistemas de Información
- ☐ Soporte Corporativo
- ☐ Soporte Técnico
- ☐ Línea/Producción
- ☐ Otros: Producción, Procura, SSOMAC

Responsable de distribución: Procura

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN	6
2.	ANTECEDENTES	6
3.	BASE LEGAL	7
4.	INFORMACIÓN GENERAL	8
4.1.	Partes interesadas	8
4.2.	Información General del Proyecto	8
4.3.	Estructura de los Términos de Referencia (TdR)	9
4.4.	Ubicación de la cuenca del Río Lacramarca	9
4.5.	Ubicación de los Subproyectos del Río Lacramarca	10
5.	OBJETO DEL PROYECTO	10
6.	ALCANCE DEL SERVICIO A LICITAR	11
6.1.	Proyección de Servicio de Limpieza de oficinas de OHLA y ARCC	11
6.2.	Ubicación del Servicio	12
6.3.	Condiciones Generales	12
6.3.1.	Limpieza Diaria	13
6.3.2.	Limpieza Semanal	13
6.3.3.	Limpieza Mensual	13
6.3.4.	Responsabilidades del subcontratista	14
6.4.	Recursos y facilidades a ser provistos por OHLA	16
6.5.	Requisitos legales del subcontratista	16
6.6.	Requisitos y perfil del personal	16
7.	GESTIÓN DEL SERVICIO	17
7.1.	Condiciones Específicas	17
7.2.	Plazo de ejecución	17
7.3.	Presupuesto	17
7.3.1.	Documentación a presentar	18
7.3.2.	Condiciones Comerciales	19
7.4.	Comunicación	20
7.5.	Régimen y horario de trabajo	21
7.6.	Prelación de documentos	21
7.7.	Penalidades	22
7.8.	Confidencialidad	22
8.	PÓLIZAS Y SEGUROS	22

9.	CONTENIDO DE LA PROPUESTA	23
9.1.	Confirmación de interés del postor	23
10.	EVALUACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	24
10.1.	Presentación de Oferta	24
11.	CALENDARIO DE LICITACIÓN	25
12.	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	25
13.	ANEXOS	25

ÍNDICE DE TABLAS

<i>Tabla 1: Estudios de perfil declarados viables</i>	6
<i>Tabla 2: Datos generales río Lacramarca</i>	8
<i>Tabla 3: Progresiva por Subproyectos</i>	10
<i>Tabla 4: Histograma de Personal</i>	11
<i>Tabla 5: Cronograma modelo de trabajos</i>	15
<i>Tabla 6: Entregables Subcontratista para valorización</i>	17
<i>Tabla 7: Pedido de cotización</i>	18
<i>Tabla 8: Estructura de la propuesta Técnica-Económica</i>	23
<i>Tabla 9: Puntuación de Propuestas</i>	24
<i>Tabla 10: Criterios de Evaluación Técnica - Económica</i>	24
<i>Tabla 11: Calendario de Licitación</i>	25

ÍNDICE DE IMAGENES

<i>Imagen 1: Estructura de los Términos de Referencia</i>	9
<i>Imagen 2: Ubicación de la cuenca del Río Lacramarca</i>	10

1. INTRODUCCIÓN

El termino de referencia tiene por finalidad hacer la invitación a su empresa o consorcio, a licitar el servicio de limpieza y mantenimiento de oficinas para el proyecto Defensas Ribereñas del río Lacramarca, por lo que, su empresa o consorcio, deberá de tomar especial atención a los documentos contenidos en este documento, los cuales, brindan información y procedimientos para llevar a cabo la presente etapa de licitación.

Esta etapa tiene por finalidad, elegir entre los postores, la mejor propuesta técnico-económica, para la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS DE OHLA Y ARCC**.

2. ANTECEDENTES

Obrascon Huarte Lain S.A. Sucursal del Perú (en Adelante OHLA) ha sido adjudicatario por parte de la Autoridad de la Reconstrucción con Cambios (en adelante ARCC) del proyecto denominado: “Defensas ribereñas del río Lacramarca (Paquete R-07)”, de ahora en adelante el Proyecto.

El alcance del Proyecto consiste en la validación técnica, el diseño de detalle, la obtención de los permisos necesarios (ambientales, arqueológicos, municipales, etc.), la liberación de predios y la construcción de las soluciones definitivas que superarán los estudios de perfil declarados viables redactados por encargo del PSI (Programa Subsectorial del Irrigaciones) adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego.

Tabla 1: Estudios de perfil declarados viables

RIO	ESTUDIO DE PERFIL DECLARADOS VIABLES
Lacramarca	“Creación del Servicio de Protección del Río Lacramarca, vulnerables ante Peligros de Inundación, en 58 comunidades en los Distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de la Provincia de Santa – Departamento de Ancash” con CUI 2499818

El proyecto se encuentra ubicado en los distritos de Nuevo Chimbote, Cáceres del Perú, Macate y Chimbote en la Provincia Santa departamento de Ancash, a una elevación entre los 0 a 1,048 msnm.

El Diseño del proyecto es desarrollado por OHLA a través de su Subcontratista Airtificial Business Intelligence S.A. Sucursal Perú (en adelante Airtificial), y está orientado a proteger de manera segura de las inundaciones, mediante el uso de defensas ribereñas a lo largo del río Lacramarca.

Tomando en cuenta las condiciones de sitio, el plazo contractual, la época lluviosa y de estiaje del río Lacramarca, se plantea la ejecución del proyecto bajo una modalidad de contratación Fast Track, es un sistema de gestión de proyectos, en la cual, el Diseño y la Construcción, se realizan casi en forma paralela superponiendo actividades durante la ejecución de la fase de Ingeniería (Diseño), Procura y Construcción.

El presente documento establece correctamente los Términos de Referencia para solicitar cotizaciones a los postores por el **“SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS DE OHLA Y ARCC”** el que tiene como alcance general, realizar todas las actividades y procesos necesarios y suficientes para ejecutar una correcta gestión siguiendo todas las normas y lineamientos descritos en el presente documento.

3. BASE LEGAL

El Subcontratista propuesto deberá de cumplir, la base legal vigente, la cual regirá también en la etapa que le corresponda como Subcontratista.

- Ley 30556, ley que crea la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC).
- D.S. N° 015-218-PCM “Establecen disposiciones complementarias para la implementación de los numerales 8.7 y 8.8 del artículo 8 de la 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.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- Servicio del régimen laboral especial en construcción civil. Garantía de cumplimiento de obligaciones laborales.
- Norma GE.030 – Calidad en la construcción.
- Norma GE. 050- Seguridad en la construcción.
- Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo y modificatorias.
- D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783 y sus modificatorias.
- D.S. N° 011-2019-TR Reglamento de seguridad y salud en el trabajo en el sector construcción.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- Ley 28611, Ley General del Ambiente, y sus modificatorias.
- D.L 1278 Decreto Legislativo Ley de gestión integral de residuos sólidos y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, Aprueban Directiva Administrativa N°321- MINSA/2021, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS CoV-2 y sus modificatorias.
- D.S. N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos Ley N° 29338.
- Guía metodológica para proyectos de protección y/o control de inundaciones en áreas agrícolas o urbanas – Ministerio de Economía y Finanzas.
- Manual de Carreteras. Mantenimiento o conservación Vial (R.D. N° 08-2014-MTC/14) (27.03.14) y Parte IV (R.D. N° 05-2016-MTC/14) (25.02.16).
- Manual de Carreteras. Manual de Dispositivos de Control del Transito Automotor para Calles y Carreteras (R.D. N° 016-2016-MTC/14) (31.05.16).
- Manual de Carreteras. Manual de Seguridad Vial (R.D. N° 05-2017-MTC/14) (01.08.17).
- Resolución Directoral N° 05-2016-MTC/14 documento Parte 4 – Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales o Rurales por parte de los Gobiernos Locales.
- Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial (R.D. N° 02-2018-MTC/14) (12.01.2018).
- Manual de Especificaciones Técnicas generales para construcción (EG-2013) (RD N° 22-2013-MTC/14) (07.08.2013).
- Manual de Ensayo de Materiales (RD N° 18-2016-MTC/14) (03.06.2016).
- Manual de Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos: Sección Suelos y Pavimentos (RD N° 10-2014-MTC/14) (09.04.2014).
- TUPA Municipalidad Provincial del Santa.
- TUPA Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.
- Texto Único Administrativo de la Subdirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash

4. INFORMACIÓN GENERAL

4.1. Partes interesadas

Las partes interesadas críticas para este proyecto, asociado con el contrato y en relación a esta contratación, incluyen, pero no se limitan a:

- La Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC)
- El Contratista OHLA
- Gobiernos Municipales / Provinciales
- Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE)
- Ministerio del Ambiente (MINAM)
- Ministerio de Cultura (MINCUL)
- Ministerio de Agricultura y Riego (MINAGRI)
- Autoridad Nacional de Agua (ANA);
- Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI)
- Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED);
- Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (MVCS)
- Defensoría del Pueblo
- Comunidades locales

4.2. Información General del Proyecto

La información general del proyecto se muestra de manera resumida en la siguiente tabla:

Tabla 2: Datos generales río Lacramarca

DATOS GENERALES DEL RÍO LACRAMARCA PAQUETE - 07	
Proyecto	Entrega de las Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete R-07)
Ubicación	Cuenca Hidrográfica del Río Lacramarca, Departamento de Ancash
Adjudicado por	Autoridad para la Reconstrucción Con Cambios (ARCC)
Adjudicatario	Obrascón Huarte Lain (OHLA)

4.3. Estructura de los Términos de Referencia (TdR)

La estructura de los Términos de Referencia (TDR) para la Subcontratación de Servicio de Limpieza de oficinas de OHLA y ARCC, se muestra en la Imagen 1.



Imagen 1: Estructura de los Términos de Referencia

4.4. Ubicación de la cuenca del Río Lacramarca

La cuenca hidrográfica del Río Lacramarca en la parte norte de la región hidrográfica del Pacífico, entre las coordenadas UTM WGS84-17S Este: 765229.7 y 819462.6 y entre las coordenadas Norte: 8993116.1 y 9031339.6. Políticamente comprendido entre los distritos de: Nuevo Chimbote, Cáceres del Perú, Macate y Chimbote en la Provincia Santa departamento de Ancash.

Los Límites de la cuenta son:

- Por el Norte: con la cuenca del río Santa
- Por el Sur: Con la cuenca del río Nepeña
- Por el Este: con la cuenca del río Santa
- Por el Oeste: con el océano Pacifico

La cuenca del Río Lacramarca está conformada por una cuenca alta, media y baja, tal como se muestra en la siguiente ilustración.

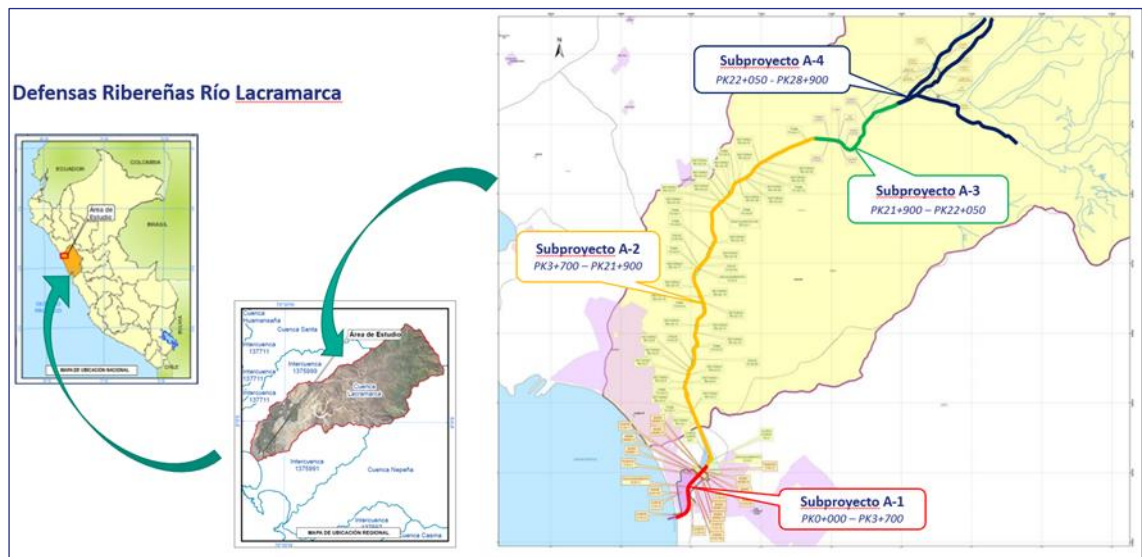


Imagen 2: Ubicación de la cuenca del Río Lacramarca

4.5. Ubicación de los Subproyectos del Río Lacramarca

El Proyecto: “Entrega de las Defensas Ribereñas del Río Lacramarca”, comprende cuatro subproyectos: A-1, A-2, A-3 y A-4, cuyas progresivas se muestran en la tabla siguiente:

Tabla 3: Progresiva por Subproyectos

PROGRESIVAS DE LOS SUBPROYECTOS				
Departamento	Provincia	Distrito	Subproyecto	Progresiva
Ancash	Santa	Chimbote, Nuevo Chimbote	A - 1	Inicio: PK 0 + 000
				Fin: PK 3 + 300
		Chimbote, Nuevo Chimbote	A - 2	Inicio: PK 3 + 300
				Fin: PK 20 + 950
		Chimbote, Nuevo Chimbote	A - 3	Inicio: PK 20 + 950
				Fin: PK 26 + 150
		Chimbote, Nuevo Chimbote, Macate, Cáceres del Perú	A - 4	Inicio: PK 26 + 150
				Fin: PK 28 + 220

5. OBJETO DEL PROYECTO

Luego de los daños producidos por el Fenómeno de El Niño Costero ocurrido en el verano del año 2017, el gobierno busca coordinar entre los distintos niveles de gobierno y expeditar la ejecución de Obras para restituir el bienestar perdido de los ciudadanos afectados por este fenómeno.

Es por ello que mediante la Ley Nº 30556, se aprueban disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y se dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, declarándose prioritario, de interés nacional y necesidad pública la implementación de un plan integral, con enfoque de gestión del riesgo de desastres, para la reconstrucción y construcción de la infraestructura pública y viviendas afectadas por desastres naturales con un nivel de emergencia 4 y 5, así como para la implementación de soluciones integrales de prevención.

La Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC) es una entidad adscrita a la Presidencia del Consejo de ministros, de carácter excepcional y temporal, con autonomía funcional, administrativa, técnica y económica. La ARCC tiene como visión restituir el bienestar y mejora la calidad de vida de los ciudadanos

TÉRMINO DE REFERENCIA: “SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS ARCC Y OHLA”



afectados por el Fenómeno del Niño brindándoles infraestructura y servicios de calidad en salud, educación, pistas y veredas, saneamiento, agricultura y riego, vivienda y transportes, así como prevenir el riesgo ante inundaciones y movimientos de masas.

Por lo tanto, este proceso tiene por objetivo, generar la creación del servicio de protección en las riberas del río Lacramarca, vulnerables ante peligros de inundación, en 58 Comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de la provincia del Santa, departamento de Ancash.

Asimismo, mediante la presente licitación adjudicar al mejor Subcontratista propuesto de acuerdo a su propuesta técnico-económica, que permita ejecutar el alcance definido en el ítem “Alcance del Proyecto a licitar”.

6. ALCANCE DEL SERVICIO A LICITAR

El Servicio de Limpieza de oficinas de OHLA y ARCC se ejecutará por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, sin ningún reajuste de precio, en soles. Para ello los Subcontratistas propuestos, alcanzarán una propuesta técnica-económica para brindar el servicio según requerimiento; el cual deberá de contemplar todas las especificaciones técnicas. El Alcance del *Servicio de Limpieza de oficinas de OHLA y ARCC*, que suscribirán OHLA y el subcontratista especializado, deberá considerar todos los procesos y actividades necesarios y suficientes para ejecutar el *Servicio de Limpieza de oficinas de OHLA y ARCC*, que cumpla con lo establecido en el contrato, bases administrativas y oferta técnica- económica.

Todo el personal del Subcontratista propuesto debe contar con SCTR salud, pensión y vida ley vigentes con cobertura a nivel nacional, así como cumplir con lo dispuesto en la Legislación y normatividad en materia de Seguridad y Salud en el trabajo y labores.

6.1. Proyección de Servicio de Limpieza de oficinas de OHLA y ARCC

Tabla 4: Histograma de Personal

Área	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
Oficina ARCC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Oficina OHLA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Total	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

La necesidad de incorporar Servicios de Limpieza y Mantenimiento Oficinas ARCC y OHLA será comunicada por OHLA con anticipación no menor a 15 días al subcontratista propuesto, se debe considerar que el requerimiento de Servicio de Limpieza de oficinas de OHLA y ARCC se estará incrementando gradualmente de acuerdo a la necesidad del proyecto.

(*) Este personal es requerido para cubrir cualquier eventualidad que se presente con el personal durante el Servicio de Limpieza de oficinas de OHLA y ARCC, por ejemplo; descansos médicos, descanso por maternidad, etc. No generará un aumento en los costos del servicio, ya que sólo asegura la disponibilidad y continuidad del servicio, siendo esto, una responsabilidad del subcontratista que se adjudique.

6.2. Ubicación del Servicio

El Servicio de Limpieza de oficinas de OHLA y ARCC se desarrollará en la Región Ancash, Departamento del Santa, ciudades de Chimbote y Nuevo Chimbote, con relación directa de viajes a las oficinas de ARCC y OHLA.

6.3. Condiciones Generales

- La limpieza es requerida antes de cualquier proceso de desinfección. La desinfección es necesaria para evitar la proliferación de microorganismos y, por consiguiente, posibles enfermedades.
- Para ambos procedimientos se tendrá en cuenta la utilización de paños húmedos, la técnica de barrido húmedo y la técnica del doble balde.
- La limpieza física y la mecánica (fricción) reducen la acumulación de microorganismos.
- La limpieza siempre debe realizarse desde las áreas menos sucias a las más sucias y de las zonas más altas a las más bajas, respetando el orden de limpieza; de este modo se disminuirá el riesgo de contaminar las superficies del área limpia.
- No sacudir ni barrer para no crear corrientes de aire que faciliten el desplazamiento de gérmenes. Limpiar las superficies con paños húmedos.
- Se debe utilizar agua limpia para cada zona o ambiente de trabajo.
- Los productos de limpieza usados para diferentes propósitos deben ser elegidos después de considerar el uso apropiado, la eficacia y la seguridad; deben contar con registro o autorización sanitaria. Un solo agente de limpieza puede no cumplir con la remoción de todo tipo de suciedad.
- La desinfección se realiza sobre los objetos y superficies limpias.
- Los desinfectantes deben ser aplicados según la concentración, el modo de empleo y el tiempo de exposición indicados por el fabricante. Dicha información debe estar disponible para el usuario.
- Los desinfectantes obligatoriamente deben contar con registro o autorización sanitaria: así como manual de instrucciones, estudios de eficiencia y toxicidad.
- El personal de limpieza deberá prestar el servicio debidamente uniformado, limpio y con todos los equipos de protección, materiales e implementos de limpieza para este fin, siendo de responsabilidad del contratista brindar a su personal los equipos de protección personal básicos y específicos necesarios, adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones.
- El personal del Subcontratista propuesto, durante su permanencia en las instalaciones de OHLA y ARCC deberá acatar todas las normas internas y las normas de seguridad.
- No se aceptarán casos de personal con signos de embriaguez, estupefacientes, alucinógenos, abandono del puesto de trabajo o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones en forma normal, no permitiéndoles el ingreso, y generando el reporte necesario a fin de que el subcontratista realice el proceso sancionador que corresponda.
- La limpieza y desinfección se realizará preferentemente fuera de los horarios de trabajo del personal administrativo de OHLA.
- El número de personal asignado al servicio de acuerdo al estimado del proyecto es de 03 personas, el cual puede ser variado según las necesidades de OHLA y ARCC. OHLA se reserva el derecho de verificar y supervisar el número de trabajadores asignados al servicio, en la oportunidad que estime conveniente y cuantas veces sea necesario, sin necesidad de autorización previa. Asimismo, podrá verificar el uso de los materiales e insumos indicados en su oferta

- Se realizarán cierres comerciales de manera trimestral a fin de resolver cualquier tema que haya quedado pendiente los meses anteriores.

6.3.1. Limpieza Diaria

- Vaciar los tachos de basura.
- Limpieza y desinfección de muebles y enseres.
- Limpieza y desinfección de kitchenette.
- Limpieza y desinfección de baños.
- Limpieza y desinfección de pediluvios.
- Aspirado de alfombras.
- Limpieza y desinfección de pisos.
- Limpiar, encerar y lustrar oficinas.
- Aspirado general de oficinas, sala de reuniones.
- Limpiar mostradores.
- Limpiar espejos, pisos y mayólicas de los servicios higiénicos.
- Barrer veredas, garita de vigilancia y áreas verdes.
- La recolección y segregación de residuos sólidos.
- Limpiar, encerar, lustrar pasadizos y áreas comunes.
- Limpieza y desinfección de manijas y pasamanos.
- Segregar y empaquetar los residuos sólidos contenidos en los tachos.
- Realizar la entrega de los residuos (empaquetados) al camión municipal de recojo de residuos, recicladores y/o EO-RS según aplique.

6.3.2. Limpieza Semanal

- Limpieza de ventanas.
- Limpieza de puertas.
- Limpieza y desinfección de tachos de basura.
- Limpieza general de todas las áreas.
- Encerado de pisos.
- Poda de jardines interiores y exteriores.
- Desmanchado de paredes internas, enchapes e interiores.
- Encerar escritorios, muebles diversos, así como tabiquería de madera.
- Baldear, desinfectar, encerar y limpiar los pisos.
- Colocación de pastillas desodorizantes en inodoros y urinarios.
- Retiro y limpieza integral del punto de acopio de la basura.
- Limpieza de toda el área perimetral.

6.3.3. Limpieza Mensual

- Limpieza de equipos de ventilación (ventiladores).
- Limpieza de alfombras.
- Limpieza de techos y fachada.
- Limpieza de tapiz de sillas y sillones.
- Limpieza de rejas de puertas.
- Limpieza de persianas.
- Limpieza de toda el área perimetral.

6.3.4. Responsabilidades del subcontratista

- Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección aprobados por el área competente de acuerdo al área a Limpiar, el tipo de superficie y al tipo de suciedad presente en cada área.
- La oferta debe contar con una persona volante que reemplace al personal en caso de ausencia por motivos de salud y/o diferentes motivos que estén debidamente sustentados por la empresa subcontratista ante OHLA
- Capacitar y entrenar al personal que participe en el servicio en los temas específicos que se requieran en base al análisis de su matriz IPERC, siendo indispensable: Uso adecuado de EPP, almacenamiento, manipulación y transporte de productos químicos, hojas MSDS, rotulado y etiquetado de productos químicos, riesgos ergonómicos, riesgos eléctricos, uso de escaleras fijas y móviles, protección auditiva y respiratoria, uso de herramientas punzo cortantes, bioseguridad, higiene y salud ocupacional, entre otras.
- Entregar mensualmente la Guía de Remisión de los Materiales y Equipos de limpieza al encargado de la supervisión, para su revisión y aprobación.
- Utilizar correctamente los insumos y materiales necesarios para la limpieza de ambientes o áreas de mayor riesgo y otros ambientes que no lo son.
- Tener un formato de cronograma de actividades a realizar cada día, semanalmente y mensualmente, según el tipo de limpieza a realizar.
- Dar cumplimiento estricto a las Normas de Bioseguridad en el que desempeñan sus actividades.
- Asegurarse de que los lugares de trabajo estén mantenidos en condiciones de limpieza y orden adecuado, sin presencia de: polvo acumulado, residuos, manchas en las superficies o mobiliarios, mobiliario desordenado o en mal estado.
- Prestación de servicio mensual.
- Excepciones a su propuesta, o partidas no consideradas.
- El pago del Subcontratista propuesto será fraccionado de su precio mensual al corte de valorización o termino de contrato.
- El Subcontratista propuesto, en toda la cobertura del servicio que brinda, cumplirá con las medidas especificadas en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID- 19, aprobado para el proyecto.
- El Subcontratista propuesta cumplirá con los requisitos legales aplicables en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, así como con las políticas, normas y estándares de OHLA.
- EL Subcontratista propuesto deberá contar con un personal correctamente capacitado y con la experiencia debida acorde a las funciones a realizar.
- El Subcontratista propuesto deberá tener a su personal contratado en planilla según la legislación laboral peruana vigente, con todos sus beneficios según ley.
- Para fomentar el desarrollo de la comunidad local, el subcontratista promoverá la contratación de mano de obra local.
- El Subcontratista propuesto deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de toda índole que pudiera presentarse.
- El Subcontratista propuesto deberá presentar de manera mensual, las obligaciones laborales de su personal al área de RR.HH.
- El subcontratista propuesto proporcionará a su personal los materiales, insumos y suministros, herramientas. equipos y otros que se requieran para el cumplimiento del servicio contratado.

TÉRMINO DE REFERENCIA: “SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS ARCC Y OHLA”

- El subcontratista deberá garantizar disponer de los recursos en cantidad y calidad necesarios, asegurando la continuidad del servicio.
- El subcontratista emitirá dentro de los 5 últimos días del mes un informe detallado que incluya el programa y evidencias del cumplimiento del servicio prestado.
- Adjuntar copia de los registros y documentos aprobados por el área encargada de servicios generales en señal de conformidad.
- El Subcontratista debe presentar un cronograma de trabajos diarios con la siguiente estructura:

Tabla 5: Cronograma modelo de trabajos

ÁREA	FRECUENCIA	Semana #							Semana #						
		L	M	Mi	J	V	S	L	M	Mi	J	V	S		
Pisos – todas las áreas	Diario														
Paredes – Todas las áreas	Semanal														
Techo – Telaraña	Semanal														
Puertas	Semanal														
Ventanas	Semanal														
Estantería	Semanal														
Escritorios	Diario														
Nevera - refrigeración	Semanal														
Servicios Higiénicos	Diario														
Patio	Diario														
Reposteros	Diario														
Ingresos	Cada 3 días														
Almacén	Semanal														
Oficinas	Diario														

- El subcontratista deberá contar con el siguiente listado mínimo de equipamiento para realizar el servicio:
 - ✓ Papel higiénico
 - ✓ Desinfectante Pino
 - ✓ Lejía
 - ✓ Quita sarro
 - ✓ Ambientador
 - ✓ Pastillas para inodoro
 - ✓ Felfa
 - ✓ Trapeador
 - ✓ Escoba
 - ✓ Recogedor
 - ✓ Jabón liquido
 - ✓ Bolsas negras grandes
 - ✓ Bolsas negras pequeñas
 - ✓ Detergente industrial
 - ✓ Silicona para melamina
 - ✓ Cera liquida blanca.
 - ✓ Limpia vidrios
 - ✓ Guantes de Limpieza

6.4. Recursos y facilidades a ser provistos por OHLA

- Facilitar un ambiente para el resguardo de los productos y materiales a emplear, siempre que sean en cantidades prudentes, previamente coordinado con Servicios Generales de OHLA.
- Pago de valorizaciones por el periodo del Servicio de Limpieza de oficinas de OHLA y ARCC.

6.5. Requisitos legales del subcontratista

- Ficha RUC debe encontrarse ACTIVO y HABIDO (Presentación con la oferta técnica económica)
- Copia Simple de inscripción SUNARP (Antigüedad no mayor a 03 mes)
- Copia Literal de la partida registral de la empresa (Antigüedad no mayor a 03 meses) – (Presentación con la emisión del contrato)
- Vigencia de Poder Representante Legal (Antigüedad no mayor a 01 mes). (Presentación con la emisión del contrato)
- Documentos de identidad vigentes del Representante Legal (Presentación con la oferta técnica económica)
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (Ley N° 27626, “Ley que regula la actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores” y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo No. 003-2002-TR), En dicha constancia se deben detallar las actividades que faculte al Contratista a prestar servicios de actividades limpieza.
- Registro en RENEEL
- ***Que cuente con autorización vigente del Ministerio de Salud como empresa autorizada para realizar actividades de limpieza de ambientes, de conformidad con el D.S. N°022-2001-SA “reglamento Sanitario para las actividades de saneamiento ambiental en viviendas y establecimientos comerciales, industriales y de servicios” y R.M N°449-2001-SA/DM “Norma sanitaria para trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de reservorios de agua, Limpieza de ambientes y Tanques sépticos.***

6.6. Requisitos y perfil del personal

Se obliga a proporcionar el personal necesario y debidamente entrenado en función a la naturaleza del servicio, el personal deberá contar con el siguiente perfil:

- Edad de 18 a 60 años para mujeres
- Carnet de Sanidad vigente.
- Grado de instrucción mínima: Primaria completa.
- Acreditar experiencia mínima de 03 años en labores de limpieza.
- Conocimiento básico de clasificación de residuos sólidos.
- No poseer antecedentes penales ni policiales.
- Gozar de buena salud física y mental.
- Contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por el tiempo que dure el servicio.
- Prueba antígeno para diagnóstico de COVID-19 y con resultado negativo, aplicada por un establecimiento de salud debidamente acreditado, con una antigüedad no mayor de dos días calendarios
- Contar con los equipos de protección personal (EPP) establecidos por PROVIAS NACIONAL y protección de bioseguridad de protección contra Covid-19 (mascarillas, guantes de látex, etc.) establecidos por el MINSA

7. GESTIÓN DEL SERVICIO

7.1. Condiciones Específicas

El Subcontratista adjudicado, deberá cumplir de manera obligatoria con la presentación de los de documentación requerida al momento de valorizar el servicio realizado. Dichos documentos están indicados en la MATRIZ DE REQUISITOS PARA SUBCONTRATISTAS (junto a los anexos del TDR)

Tabla 6: Entregables Subcontratista para valorización

ENTREGABLES SUBCONTRATISTA PARA VALORIZACION	
RECURSOS HUMANOS	LISTADO DE PERSONAL ACTUALIZADO (CON DETALLE DE FECHA DE INGRESO Y FECHA DE CESE)
	PLANILLAS AFP + COMPROBANTES DE PAGO
	PDT 601 (PLAME) Y REPORTES R1 al R7 y R15
	PDT 621
	PAGOS CONAFOVICER (aplicable a empresas con personal en régimen de construcción civil)
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	BOLETAS DE PAGO (firmadas por los trabajadores) + COMPROBANTES DE PAGO
	DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST DEL SUBCONTRATISTA Y PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS (CAPACITACION, OBJETIVOS, PROGRAMAS DE LIDERAZGO Y COMPROMISO VISIBLE, PROGRAMAS DE ACTIVIDADES, MEMORIA) – ADECUADO A LAS CARACTERÍSTICAS Y ALCANCE DEL SERVICIO Y ALINEADO A LOS ESTÁNDARES DE OHLA.
	LISTA DE VERIFICACION DE PERSONAL INGRESANTE
	LISTA DE VERIFICACION DE CONDUCTORES Y OPERADORES
	LISTA DE VERIFICACION DE VEHICULOS, EQUIPOS Y MAQUINARIA INGRESANTE
	DOTACION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL - CARGOS DE ENTREGA DE EPP Y REPOSICIONES PERIODICAS
	INDUCCION ESPECIFICA AL PERSONAL DICTADO POR SUBCONTRATISTA - REGISTRO DE CHARLAS DE INDUCCION
	CHARLAS DE INICIO DE JORNADA - REGISTRO DE CHARLAS
	CHARLAS DE CAPACITACION - REGISTRO DE CAPACITACION
	DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA SEGURIDAD EN LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR COMO: AST, PERMISO DE TRABAJO
	INSPECCION - REGISTROS DE INSPECCION
	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJOS DE ALTO RIESGO (SCTR) - COPIA DE SCTR PENSION Y SALUD
	REPORTES SEMANALES: LISTAS MAESTRAS ACTUALIZADAS Y REPORTES DE CONTROL ACTUALIZADOS
	REPORTES DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE GESTIÓN DE SST
	CERTIFICADOS DE EMO VALIDADOS POR MÉDICO OCUPACIONAL DE OHLA
COSTOS	SUSTENTOS DE VALORIZACION
	ESTADO DE PAGO - VALORIZACION
	PREVISION DE PAGO (FORECAST)

7.2. Plazo de ejecución

La duración del plazo para la ejecución del Subcontrato es **12 (doce) meses**, se debe tener en cuenta que el plazo establecido, considera el computo del plazo de ejecución y el proceso de penalización en caso de incumplimiento de las fechas determinadas

El Subcontratista debe considerar el inicio de los trabajos a partir del día 04 (cuatro) después de KOM (kick off meeting) el cual incluye el plazo de movilización de recursos, entrega, revisión y aprobación de documentos entre el Subcontratista y OHLA.

El KOM (Kick Off Meeting) se realizará dentro de los 02 (dos) días calendario siguientes a la aceptación de la carta de adjudicación por el subcontratista adjudicado.

7.3. Presupuesto

El Subcontratista propuesto presentará a OHLA un Presupuesto Total Estimado, basado en el ANEXO 01- Pedido de cotización, que incluirá el detalle del concepto del Costo Directo. El Subcontratista propuesto presentará el detalle del Gasto General o Costo Indirecto, y la respectiva Utilidad asociada

TÉRMINO DE REFERENCIA: “SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS ARCC Y OHLA”



al Costo Directo, obteniendo el Monto Total del Subcontrato al sumar el Costo Directo, la Utilidad y el Gasto General, todo bajo un sustento técnico y económico.

El Subcontratista propuesto deberá incluir en el Presupuesto Total Estimado, mostrado en el ANEXO 01 - Pedido de cotización, todos y cada uno de los costos y gastos en el cual incurra para dar fiel cumplimiento al Alcance de Trabajo solicitado.

OHLA no considerará las ofertas que modifiquen el contenido de los conceptos mostrados en el ANEXO 01 - Pedido de cotización.

El Subcontratista propuesto debe presentar su propuesta económica en formato del concurso (Anexo 1, ambas pestañas) y en formato de su representada indicando sus inclusiones y exclusiones.

Tabla 7: Pedido de cotización

ITEM	U/M	CANTIDAD	MES	DESCRIPCION	Prec. Unit.	Prec. Total
SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE OFICINAS						
1				LIMPIEZA DE OFICINAS OHLA		
1.1	UND	2	12	PERSONAL DE LIMPIEZA		0.00
2				LIMPIEZA DE OFICINAS ARCC		
2.1	UND	1	12	PERSONAL DE LIMPIEZA		0.00
						0.00
						0.00
						0.00
COSTO DIRECTO						0.00
					IGV	18%
IMPORTE TOTAL						0.00

CONDICIONES GENERALES:		
DESCRIPCION	SOLICITADO	OFERTADO
FORMA DE PAGO	VALORIZACION MENSUAL A 30 DÍAS	
MONEDA	SOLES	
ANTICIPO	0%	
TIEMPO DE EJECUCIÓN DE SERVICIO (MESES)	12	
MODALIDAD DE CONTRATACION	PRECIOS UNITARIOS	
FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO (10%)	SI	
RETENCIÓN POR GARANTÍA (5%)	NO	
MODELO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	

7.3.1. Documentación a presentar

El Subcontratista deberá presentar la siguiente documentación en su oferta:

- Documentación contractual:
 - ✓ Vigencia de poder
 - ✓ Documento de identidad del representante legal
 - ✓ Ficha RUC
 - ✓ Copia literal de la empresa
 - ✓ Solicitud de la proforma de los seguros necesarios
 - ✓ Registro en RENEEL
- Documentación de homologación de proveedores
 - ✓ Formatos contenidos en el Anexo 09 - Procura cumplimentados y firmados
 - ✓ Información sobre el tratamiento de datos personales

- ✓ Declaración de proveedor y subcontratista
- ✓ Formato de homologación
- Documentación de acuerdo al tipo de servicio (se puede presentar cotizaciones de los siguientes seguros hasta antes de la adjudicación. También se puede presentar una carta de la entidad bancaria donde confirma la capacidad de la empresa para emitir las pólizas correspondientes. Una vez adjudicado, el postor debe presentar la información para la emisión del contrato).
 - ✓ Seguros:
 - Póliza de responsabilidad civil
 - SCTR
 - TREC (en caso de ingresar maquinaria y/o equipos a obra)
 - Póliza Seguro Todo Riesgo Vehicular (en caso de ingresar vehículos a la obra)
 - Todo seguro deberá ser presentado con el respectivo comprobante de pago vigente

7.3.2. Condiciones Comerciales

- El llenado del Listado de Actividades o Pedido de cotización es mandatorio y deberá entregarse en la Oferta Económica como un entregable, junto a la Propuesta Comercial del subcontratista propuesto (Oferta Económica y Oferta Técnica).
- El Precio por el Trabajo Ejecutado (Precio Unitario) debe incluir todos los costos y gastos, que demanden todos los recursos, procesos, actividades y otros necesarios y suficientes a utilizarse para lograr la correcta ejecución del Listado de Materiales o Listado de Actividades. Asimismo, se deberá añadir la tarifa que comprende los Gastos Generales (detallados) y la Utilidad de aplicación al presente contrato.
- Para la Subcontratación del SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE OFICINAS ARCC Y OHLA, el Modelo del Contrato a aplicarse será PRESTACIÓN DE SERVICIOS
- Las valorizaciones serán presentadas de acuerdo al tipo de subcontrato mencionado en el punto anterior
- La forma de valorización será conforme al avance de las actividades que se ejecuten según modelo de contrato establecido
- La valorización tendrá como fecha de corte los días 20 y su presentación el día 21 de cada mes de acuerdo al flujograma de Valorización de Subcontratos y con los documentos que se indican en la Matriz de Requisitos del Subcontratista.
- El pago de la valorización es a 30 (treinta) días después de presentada y aceptada la factura por OHLA, de acuerdo con las condiciones del modelo de subcontrato establecido.
- El presente concurso NO contempla un adelanto
- El subcontratista, para garantizar el **cumplimiento eficiente y total del subcontrato suscrito** con OHLA entregará una garantía de fiel cumplimiento, en un plazo máximo de 10 (diez) días calendarios contados desde la suscripción del subcontrato con OHLA y emitida por un banco o aseguradora de primer orden supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP del Perú que se encuentre en la relación de empresas autorizadas a emitir cartas fianza. Esta garantía será equivalente al 10% (diez) del subcontrato (incluido IGV). Esta carta deberá ser solidaria, sin beneficio de excusión, irrevocable, indivisible, incondicionada y de realización automática, ejecutable a simple requerimiento mediante carta notarial. La vigencia de esta carta es hasta 60 días posteriores a la suscripción del acta de conformidad del servicio, acta que dejará constancia de que el Subcontratista ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales, laborales,

tributarias y previsionales. Para cumplir con el periodo de vigencia antes señalado, el Subcontratista podrá renovar la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento tantas veces como sea necesario hasta cumplir el plazo y bajo las condiciones estipuladas en la presente cláusula. En caso el Subcontratista no mantenga vigente la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento durante el plazo establecido, OHLA podrá retener el monto de las facturas pendientes de pago y/o ejecutar la Carta Fianza de Fiel. OHLA podrá suspender el trámite de pago de valorizaciones hasta que el subcontratista entregue la renovación. La gestión de la entrega para la presente garantía será coordinada con el área de subcontratos.

- El subcontratista, para garantizar el **cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales** con OHLA entregará una garantía de fiel cumplimiento, en un plazo máximo de 10 (diez) días calendarios contados desde la suscripción del subcontrato con OHLA y emitida por un banco o aseguradora de primer orden supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP del Perú que se encuentre en la relación de empresas autorizadas a emitir cartas fianza. Esta garantía será equivalente al 10% (diez) del subcontrato (incluido IGV). Esta carta deberá ser solidaria, sin beneficio de excusión, irrevocable, indivisible, incondicionada y de realización automática, ejecutable a simple requerimiento mediante carta notarial. La vigencia de esta carta es hasta 60 días posteriores a la suscripción del acta de conformidad del servicio.
- Carta de compromiso de cumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene de la Obra, presentada junto a los documentos solicitados una vez recibida la carta de adjudicación.
- El plazo de ejecución inicia conforme los plazos indicados en el numeral 7.2 del presente documento y estará sujeto al cronograma de obra, por lo que se requerirá la autorización de OHLA para el inicio del plazo de ejecución.
- No se considerará la firma del Contrato, ni el pago del Adelanto Directo, como Hitos para la contabilización del plazo de ejecución del Subcontrato.
- No se admitirá ninguna valorización sin contar con el subcontrato firmado por el Subcontratista y OHLA.
- Para la recepción de facturas, se debe considerar la información en el documento: “OHLA Comunicado a Proveedores_Recepción 2021” ubicado en el Anexo N°05 – Procura.
- El modelo del contrato a usar es PRESTACIÓN DE SERVICIOS que se adjunta Anexo N°04. El subcontratista se compromete a presentar todos los documentos y seguros que implican dicho subcontrato, para ello deberá entregar firmada la “La declaración de aceptación de los términos y condiciones del subcontrato”, dicho documento se encuentra dentro del Anexo N° 04. Este documento se presenta junto con la oferta técnica y económica.
- Queda establecido que el pago efectivo de la factura por parte de OHLA, se efectuará solo en los días 10 o 25 de cada mes, posteriores al cumplimiento del plazo pactado. En ese sentido, será aplicable la fecha más próxima.
- Estará dentro del alcance del subcontratista el poder implementar los turnos de trabajo necesarios para cumplir con el plazo de ejecución, OHLA podrá exigir esta condición sin que esto represente un costo adicional.

7.4. Comunicación

Todas las comunicaciones realizadas por el subcontratista propuesto para el presente concurso, llámese:

- Consultas
- Ofertas económicas
- Ofertas técnicas

- Solicitudes, etc

Deberán ser realizadas única y exclusivamente por la plataforma TENDERBILL, la misma que será usada para comunicar todos los avisos del concurso, entiéndase por:

- Invitación
- Aviso de fecha de recepción de ofertas
- Solicitudes de reuniones
- Solicitud de actualización y/o envío de nuevas ofertas
- Y todas aquellas comunicaciones que se realicen dentro del concurso

Esta plataforma es de uso autorizado por ARCC para llevar a cabo de manera honesta y parcial el presente proceso de licitación.

El Subcontratista enviará su Matriz de Comunicaciones indicando a un responsable por cada área especialista para mantener la comunicación con su par de OHLA.

Las reuniones de coordinación entre OHLA y el Subcontratista serán, como mínimo, una vez por semana durante todo el servicio, pudiendo aumentarse la frecuencia con la finalidad de tratar algún tema relevante. El Subcontratista deberá redactar y enviar un acta, en un plazo no mayor a 24 horas luego de cada reunión para realizar el seguimiento de las acciones y acuerdos tomados, la misma que deberá ser respondida por OHLA en un plazo no mayor de 72 horas.

Las comunicaciones entre OHLA y el subcontratista para la entrega de cartas, alertas tempranas, eventos compensables, entrega de valorizaciones y toda información dentro del marco contractual deberán ser canalizadas mediante Aconex. El Subcontratista no podrá establecer comunicación directa ya sea presencial o mediante medios electrónicos con la Gerencia de Proyecto de la ARCC ni con su equipo de apoyo UKDT sin el consentimiento expreso de OHLA.

7.5. Régimen y horario de trabajo

El horario de trabajo que amerita el presente servicio es:

- Lunes a sábado:
 - ✓ De 06:00 am a 11:00 am
 - ✓ De 03:00 pm a 06:00 pm

El horario descrito debe ser estrictamente cumplido por el subcontratista en aras del cumplimiento de las leyes laborales peruanas.

El Subcontratista deberá considerar que la ejecución de las actividades del Subcontrato se efectuará a un solo turno.

7.6. Prelación de documentos

El subcontratista debe considerar la siguiente prelación de documentos correspondiente a la ejecución del servicio:

- Subcontrato Prestación de Servicios
- Términos de Referencia (incluidos anexos y respuestas a Consultas)
- Cronograma aceptado del subcontratista
- Condiciones específicas de la oferta técnica
- Condiciones específicas de la oferta económica

7.7. Penalidades

En caso de que el Subcontratista o proveedor incumpla con las características específicas detalladas en el presente TDR, ocasionando disconformidad por el servicio dentro de las oficinas de OHLA durante la prestación del Servicio de Limpieza, OHLA tendrá derecho a aplicar una penalidad ascendente al 2 % (dos por ciento) del presupuesto y este se aplicará frente a un acumulado de 05 quejas que hayan sido reiterativas o qué; sin serlo, ocasionen gran incomodidad en el personal y que en ningún caso, se hayan evidenciado preocupación por parte del proveedor para subsanar la situación y brindar el servicio de manera adecuada conforme a la especificación del presente TDR, en un plazo máximo de 48 horas de recibida la queja. OHLA podrá deducir las penalidades a las que tenga derecho de cualquier factura pendiente de pago. Se considera que el monto máximo de las penalidades acumuladas será del 10% (diez por ciento) del presupuesto. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, OHLA podrá resolver el contrato por incumplimiento. Las imposiciones de penalidades antes referidas se determinarán cada vez que OHLA verifique el incumplimiento, el cual será comunicado mediante carta o correo electrónico al Subcontratista

- Tope de penalidades aplicables: 10% del presupuesto referencial.

7.8. Confidencialidad

Los Subcontratistas tratarán el contenido de la licitación y cualquier documento asociado como privado y confidencial y lo protegerán y almacenarán de forma segura. Los Postores no divulgarán, copiarán, reproducirán, distribuirán ni transmitirán la información y cualquier documento asociado en el presente proceso de licitación a ninguna otra persona, entidad o persona jurídica. Los Postores no utilizarán la información indicada para ningún otro propósito que no sea el de participar en el proceso de selección que forma parte este documento.

La información desarrollada por el Subcontratista durante el proceso de licitación y cualquier información proporcionada por el Contratista no debe usarse, copiarse, divulgarse o difundirse para ningún propósito, excepto en la medida en que dicho uso, copia, divulgación o difusión sea necesario para el propósito de la licitación o para cumplir con cualquier obligación legal o reglamentaria.

Los Subcontratistas asegurarán que todo su personal como: personal técnico, asesores, agentes, empleados, consultores o subcontratistas (de cualquier índole y nivel) que reciban la información contenida en el presente proceso de selección y cualquier documento asociado; conozcan y cumplan con el ítem de “Confidencialidad” descrito en los párrafos precedentes.

8. PÓLIZAS Y SEGUROS

El Postor seleccionado deberá contar con pólizas de seguro con una vigencia que se mantenga hasta la fecha de finalización del Contrato. Se deja constancia que OHLA no aceptará ningún reclamo ni tendrá responsabilidad alguna por pérdidas, robos, hurtos, daños o perjuicios que afecten los activos, maquinarias o instalaciones del Postor seleccionado o cualquiera de sus Subcontratistas relacionados con los trabajos o servicios objeto de este Contrato, lo que es expresamente aceptado por el Postor seleccionado, quien renuncia a toda acción judicial o administrativa que tenga relación con dicho fin.

Seguro a 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 a los empleados del Perú, y de los países de donde su personal está empleado, cuando sea requerido por la ley peruana aplicable.

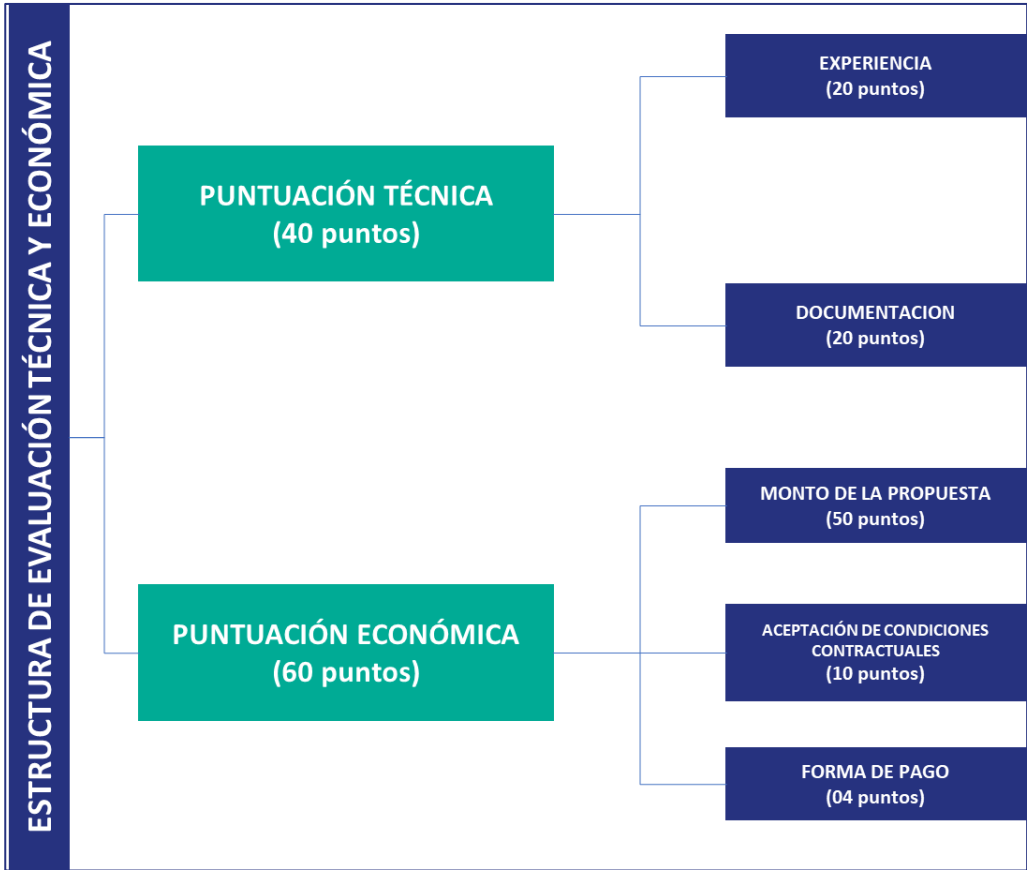
El postor adjudicado obtiene y mantiene o hace que se obtenga y mantenga pólizas de seguro de aseguradoras autorizadas para emitir seguros en el Perú por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP (SBS). Las pólizas de seguro deben proporcionar por lo menos los tipos de cobertura de seguro y los términos descritos en esta sección. Los términos utilizados en esta sección y no definidos en estos Términos de Referencia tienen los significados generalmente atribuidos en la industria de seguros:

- SCTR Salud y Pensión (A nombre de la empresa con la que se firmará el contrato).
- Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra la actividad y ubicación correspondiente. Adicionalmente que incluya a OHLA como asegurado adicional con la cobertura de (La cobertura será 03 veces mayor al monto del presupuesto y tipo de moneda dólares)
- Póliza de Seguro Deshonestidad.

9. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

A continuación, se presenta la estructura de la propuesta técnico-económica:

Tabla 8: Estructura de la propuesta Técnica-Económica



9.1. Confirmación de interés del postor

OHLA enviará la invitación a los Subcontratistas para participar en el presente proceso de licitación, por ende, los Postores en un plazo de 48 horas enviará una comunicación aceptando su participación en el presente proceso de licitación.

Este paso es importante para ser considerado dentro del proceso de licitación y las consideraciones que este implica.

10. EVALUACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Con la finalidad de asegurar un proceso transparente, detallamos los criterios de evaluación y sus respectivos de valores de cada ítem:

Tabla 9: Puntuación de Propuestas

Ítem	Propuesta	Puntuación
1.0	PROPUESTA TÉCNICA	40
2.0	PROPUESTA ECONÓMICA	60
TOTAL		100

A continuación, se presenta la tabla que muestra a detalle los valores de evaluación de todos los ítems:

Tabla 10: Criterios de Evaluación Técnica - Económica

EVALUACIÓN TÉCNICA - ECONÓMICA	
PROPUESTA TÉCNICA	40 PUNTOS
EXPERIENCIA DEL POSTOR (20 PUNTOS)	
05 o más años de experiencia en trabajos similares	20 puntos
03 o más años de experiencia en trabajos similares	10 puntos
02 o más años de experiencia en trabajos similares	05 puntos
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (20 PUNTOS)	
Presenta listado de materiales, herramientas y/o equipos a utilizar para prestación de servicio	05 puntos
No presenta listado de materiales, herramientas y/o equipos a utilizar para prestación de servicio	00 puntos
Presenta un tiempo de disponibilidad para inicio de prestación de servicio igual o menor a 10 días	05 puntos
Presenta un tiempo de disponibilidad para inicio de prestación de servicio mayor a 10 días	00 puntos
Presenta documentación que acredite autorización de funcionamiento como empresa prestadora de servicios de limpieza	10 puntos
No presenta documentación que acredite autorización de funcionamiento como empresa prestadora de servicios de limpieza	00 puntos
VALORACIÓN ECONÓMICA	60 PUNTOS
MONTO DE LA PROPUESTA (40 PUNTOS)	
El puntaje de cada propuesta se distribuirá linealmente entre el mínimo importe (máxima puntuación) y el máximo importe (mínima puntuación).	40 puntos
ACEPTACIÓN DE CONDICIONES CONTRACTUALES (10 PUNTOS)	
Presenta declaración jurada de aceptación de condiciones contractuales	10 puntos
No presenta declaración jurada aceptación de condiciones contractuales	00 puntos
FORMA DE PAGO PROPUESTA (10 PUNTOS)	
Presente forma de pago al crédito 60 días	10 puntos
Presente forma de pago al crédito 45 días	07 puntos
Presente forma de pago al crédito 30 días	03 puntos
Presenta forma de pago al contado	00 puntos

10.1. Presentación de Oferta

La presentación de la información técnica y económica solicitada será de la siguiente forma:

- **Carpeta 1: Información Técnica**
 - ✓ Subcarpeta 1.1: Experiencia del Postor (colocar la documentación de experiencia solicitada)
 - ✓ Subcarpeta 1.2: Documentación a presentar (colocar la documentación solicitada en cuadro anterior: registros, permisos, contratos, etc.)
 - ✓ Subcarpeta 1.3: Plan de Seguridad

- **Carpeta 2: Información Económica**
 - ✓ Oferta económica según Anexo 1 (ambas pestañas)
 - ✓ Oferta económica en formato del postor
 - ✓ Declaración jurada de aceptación de condiciones contractuales

11. CALENDARIO DE LICITACIÓN

Tabla 11: Calendario de Licitación

CALENDARIO DE LICITACIÓN			
Ítem	Actividad	Responsable	Fecha
1	Invitación a concurso	OHLA	10/06/23
2	Recepción de consultas	Postores	13/06/23
3	Respuesta a consultas	OHLA	16/06/23
4	Presentación de ofertas	Postores	19/06/23
5	Evaluación de ofertas	OHLA	24/06/23
6	Elaboración y envío de Informe de Adjudicación	OHLA	27/06/23
7	Aceptación de Informe de Adjudicación	ARCC	02/07/23
8	Comunicación de resultados	OHLA	03/07/23

12. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez realizada la negociación y evaluación de las propuestas, se comunicará al Postor ganador mediante el envío de una Carta de Adjudicación, la cual deberá firmar y remitir a OHLA con un máximo de 24 horas.

13. ANEXOS

Anexo 01 – Pedido de cotización
Anexo 02 – Costos
Anexo 03 – Seguridad y Salud en el Trabajo
Anexo 04 – Contratos
Anexo 05 – Procura
Anexo 06 – Recursos Humanos