

CO - PE - 1PE326 - CM - EA - 10

Construcción

Perú

Defensas Ribereñas Ríos Virú y
Chicama

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE CAMIONETAS Y TRANSPORTE DE PERSONAL CON OPERADOR DE LOS RÍOS CHICAMA Y VIRÚ

Propuesto por

Revisado por

Aprobado por

Especialista en Adquisiciones

Gerente de sitio

Gerente del Proyecto

Renato Fiestas Sempértigue,09/11/2022

Juan Pablo Gonzalez,10/11/2022

Gustavo Magalhaes,11/11/2022

Nivel de seguridad:
Público

Alcance:

Defensas Ribereñas de los Ríos Chicama y Virú
Paquete 9R-06

Histórico de revisiones

Rev.00	08/06/2022	Creación del documento
Rev.01	09/11/2022	Título 4. Alcance general del servicio, se incluyó Tabla N° 01. Distancia desde la oficina de Trujillo hacia las oficinas de Chicama y Virú, Tabla N° 2. Distancia desde las oficinas de Chicama y Virú hacia los paquetes. Se incluyó el Subtítulo 5.1 rutas y tiempos de los diferentes destinos. Subtítulo 5.2.1. Capacidad legal, se actualizo el siguiente el texto: No poseer antecedentes policiales, penales, ni judiciales y mostrar una correcta disciplina. Título 5.2.4.1. Perfil del postor, se incluyó el párrafo “Las pólizas detalladas en la tabla N° 09 deberán de ser entregadas antes de la firma del subcontrato. Se incluyo el Título 7. Contenido de la presentación de la propuesta técnica – económica (Carpeta A, B y C). Subtítulo 10.1 Cronograma de licitación, se actualizaron fechas.

Documentación relacionada y aplicable

NEC-Opción F	Contrato
CO-PE-1PE326-GP-EA-001	Plan de Gestión de Cadena de Suministro
CO-PE-1PE326-GP-EA-002	Plan de Gestión de Subcontratista

Definiciones

Bien	Suministros, materiales, insumos, equipos, repuestos, neumáticos, combustibles, lubricantes, etc., que la empresa necesita para desarrollar eficientemente sus operaciones.
Servicio	Conjunto de actividades realizadas por una empresa para responder a alguna necesidad específica de sus clientes. Se considera como servicio: Fabricación, alquileres, reparaciones, prestaciones de establecimientos, etc.
Términos de Referencia (TDR):	Documento que se remite a los postores y que detalla los términos y condiciones de contratación de determinados servicios.
Informe de Adjudicación (LOR):	Documento que se firma en la etapa final de la negociación, cuyo objetivo es fijar las condiciones para que se produzca el cierre del acuerdo.
Subcontratista	Persona jurídica compuesta por una empresa o hasta tres empresas (consorcio), la cual será contratada para la construcción o la explotación de canteras del paquete de la licitación.
Área Usaria	Área de Construcción de OHLA que cuenta con la experiencia y conocimiento necesarios para definir las características técnicas de las obras a contratar.

OHLA	Equipo técnico del Paquete 9R-06 SOLUCIONES INTEGRALES DE LOS RÍOS CHICAMA Y VIRÚ.
ARCC	Entidad adscrita a la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), de carácter excepcional y temporal, y está encargada de liderar e implementar el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios (PIRCC) y el Paquete 9R-06 SOLUCIONES INTEGRALES DE LOS RÍOS CHICAMA Y VIRÚ.
Área de Procura	Área que gestiona todos los procesos de licitación y contratación de los paquetes de construcción, establecidos en los términos de referencia y especificaciones técnicas.

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA

- ☐ Todas las categorías
- ☐ Consejero Delegado
- ☐ Directores Generales
- ☐ Dirección General
- ☐ Director Corporativo
- ☐ Director
- ☐ Jefe Corporativo
- ☒ Jefe de área
- ☐ 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
- ☒ Proveedores y Sub Contratistas
- ☐ Otros:

Responsable de distribución: Especialista de Adquisiciones

INDICE DE CONTENIDO

1.	ANTECEDENTES	7
2.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	7
3.	NORMATIVA.....	8
4.	ALCANCE GENERAL DEL SERVICIO.....	9
5.	ALCANCE ESPECÍFICO DEL SERVICIO	10
5.1.	Rutas y tiempos de los diferentes destinos.....	10
5.1.1.	Ruta desde Oficina Trujillo – Oficinas Chicama y Virú.....	10
5.1.2.	Ruta desde Oficina Virú – Paquetes de construcción.....	11
5.1.3.	Ruta desde Oficina Chicama – Paquetes de construcción.....	12
5.2.	De las Unidades	13
5.2.1.	Distribución de las unidades	13
5.2.2.	Histograma de Distribución	14
5.2.3.	Características detalladas	15
5.2.4.	Documentación indispensable.....	16
5.2.4.1.	Perfil del postor	16
5.2.4.2.	Camionetas Pick up - Camioneta cerrada y Minibús.....	17
5.2.5.	Otras consideraciones	18
5.3.	Del Personal Clave (Conductor)	18
5.3.1.	Capacidad legal.....	18
5.3.2.	Capacidad técnica y profesional	19
5.3.3.	Experiencia	19
5.3.4.	Uniforme y/o indumentaria	19
5.4.	De bioseguridad	19
6.	CONSIDERACIONES PARTICULARES	21
6.1.	Modalidad de contratación.....	21
6.2.	Tiempo de contratación.....	21
6.3.	Forma de pago	21
6.4.	Valorizaciones	22
6.5.	Sustento de las valorizaciones.....	22
6.6.	Recepción de comprobantes de Pago.....	23
6.7.	Subsanación, interpretación y modificación de las bases.....	23
6.8.	Subcontrato	23
6.9.	Seguros	23
6.10.	Reemplazos, cambios y/o rotaciones del personal	24
6.11.	Vigencia de la propuesta	24
7.	CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA	24

7.1.	Contenido de la propuesta a presentar	24
7.2.	Documentos generales	25
7.3.	Documentos técnicos	25
7.4.	Documentos económicos	25
7.5.	Presentación de la propuesta Técnica - Económica	25
7.6.	Calendario de Licitación	28
8.	CRITERIOS DE EVALUACION	28
9.	FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA.....	30
10.	ANEXOS.....	30

1. ANTECEDENTES

Obrascón Huarte Lain Sucursal del Perú S.A. (en adelante OHLA) ha sido adjudicatario recientemente por parte de la Autoridad de la Reconstrucción con Cambio (en adelante ARCC) del proyecto denominado “Plan Integral para el control de inundaciones y movimientos de masa de la cuenca del río Virú – Departamento de La Libertad” y “Plan Integral para el control de inundaciones y movimientos de masa de la cuenca del río Chicama – Departamento de La Libertad” (en adelante el Proyecto).

De acuerdo con los plazos del Proyecto, este proceso se ejecutará bajo la modalidad fast-track, entendiéndose como modalidad fast-track a un sistema de gestión de la construcción en la que el diseño del proyecto y la ejecución de la obra se realizan de manera simultánea.

En base a estos antecedentes, el presente documento recoge los términos de referencia para solicitar cotizaciones a subcontratistas con amplia experiencia en soluciones completas y personalizadas en servicios de alquiler de unidades para transporte de personal a fin de garantizar un nivel óptimo y seguro del tránsito del personal durante el periodo de ejecución de los trabajos programados en el sitio de la cuenca de los Ríos Virú y Chicama.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso tiene como objeto la contratación de una persona jurídica con giro de negocio enfocado en ejecutar el servicio de alquiler de unidades con operador para transporte de personal (debidamente capacitado para este tipo de giro) para desarrollar los trabajos de movilización y garantizar el normal y seguro tránsito de las personas en el sitio de las cuencas de Virú y Chicama durante el periodo de ejecución de los trabajos programados en el proyecto “Plan Integral para el control de inundaciones y movimientos de masa de las cuencas de los ríos Virú y Chicama – Departamento de La Libertad”.



Figura N° 1. Plano de ubicación general de las cuencas.

3. NORMATIVA

El subcontratista deberá desarrollar sus actividades y funciones de acuerdo con lo estipulado en:

- R.D. 16-2016-MTC Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras.
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- DS 085-2003-PCM Aprueban el Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido
- D.S. 007-2002-TR Texto único ordenado del Decreto Legislativo N° 845, Ley de Jornada de trabajo. Horario y trabajo en sobretiempo. Modificado por ley N° 27671
- R.M. N° 312-2011/MINSA “Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad”
- R.M. N° 571-2014/MINSA “Modifica Documento Técnico, “Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Obligatorios por Actividad”, aprobado por R.M. N° 312-2011/MINSA
- R.M. N° 375-2008-TR “Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico”.
- RM N°159–2013–TR “Guía de buenas prácticas en materia de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo y la ocupación”.
- RM N°511-2004/MINSA 27 de junio 2004 Aprueba la Ficha Única de aviso de Accidente de Trabajo y anexo.
- D.S. 058-2003-MTC Reglamento Nacional de Vehículos.
- D.S. 017-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte.
- D.S. 040-2008-MTC Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre.
- R.M. N° 375-2008-TR “Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico”.
- NTS No. 068-MINSA/DGSP-V.1 “Norma técnica de Salud – Listado de Enfermedades Profesionales. Aprobado por Resolución Ministerial No.048-2008”
- RM 050-2013-TR “Formatos referenciales del Sistema de Gestión”
- RM N°511-2004/MINSA 27 de junio 2004 Aprueba la Ficha Única de aviso de Accidente de Trabajo y anexo.
- RM N° 1275-2021-MINSA Aprobar la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa 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
- RM N° 013-2022-PCM Ejecución de Simulacros y Simulaciones.
- Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por Decreto Supremo N.º 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos N.º 201-2020-PCM, N.º 008-2021-PCM y N° 036-2021-PCM, y modifica el Decreto Supremo N.º 184-2020-PC
- R N° 115-2020-PCM Suspenden la ejecución de simulacros y simulaciones aprobados mediante R.M. N° 023-2019-PCM, en tanto se encuentre vigente la Declaratoria de Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- D.S. N°. 015 -2005-SA “Valores Límites Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo”
- Ley N° 30102 Ley que dispone Medidas Preventivas contra los efectos nocivos para la Salud por la exposición prolongada a la Radiación Solar”.

- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente
- Ley N° 29338 Ley de Recursos Hídricos
- D.L. N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- D.S. N° 014-2017-MINAM Reglamento del D.L. N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- D.S. N° 011-2017-MINAM Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelo y establecen Disposiciones Complementarias
- D.S. N° 004-2017-MINAM Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias
- D.S. N° 003-2017-MINAM Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen Disposiciones Complementarias
- D.S. N° 085-2003-PCM Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido
- NTP 900.058.2019 Gestión Ambiental. Gestión de Residuos. Código de Colores para los dispositivos de almacenamiento de colores

4. ALCANCE GENERAL DEL SERVICIO

El alcance del presente informe atiende a la necesidad de OHLA de contratar unidades con operador para el transporte de personal; a fin de garantizar el continuo flujo de movilización y seguridad de las personas desde sus oficinas hacia los diferentes puntos de ejecución de los trabajos del proyecto y/o viceversa ubicado en la región de La Libertad de los ríos Chicama y Virú.

Los alcances del presente paquete de trabajo y que los postores deberán considerar, son los servicios de:

- Traslado de personal hacia las diferentes rutas de ejecución de los paquetes contemplados en el Proyecto Chicama y Virú.

Tabla N° 1. Distancia desde la Oficina de Trujillo hacia las Oficinas de Chicama y Virú

Ítem	Descripción	Distancia (km)
001	Oficina de Chicama	45.00
002	Oficina de Virú	55.00

Tabla N° 2. Distancia desde las Oficinas de Chicama y Virú hacia los paquetes

Río	Paquetización	Descripción del paquete	Distancia (km)
Virú	P1	Quebrada Huascarán	14.00
	P2	Ciudad de Carabamba	73.00
	P3	Río Carabamba	11.00
	P4	Río Huacapongo	20.00
	P5	Quebrada El Niño	15.00
	P6	Quebrada Norte Verde	4.00
	P7	Quebrada Huascarán y Quebrada Norte Verde	11.00
	P8	Río Virú: km 13+100 - 22+809	15.00
	P9	Río Virú: km 00+000 - 13+100	30.00
Chicama	P1	Quebrada Oso	5.00
	P2	Pampa Hermosa	40.00
	P3	Quebrada Santanero	55.00
	P4	Quebrada Alto Peru	30.00
	P5	Quebrada Ascope	20.00
	P6	Río Chicama: km 45 - km 64	45.00
	P7	Río Chicama: km 30 - km 45	15.00
	P8	Río Chicama: km 15 - km 30	15.00
	P9	Río Chicama: km 0 - km 15	30.00

Distancia #01: Corresponde a cantidad de kilómetros recorridos desde las oficinas ubicadas en las cuencas hasta los diferentes puntos de ejecución de los trabajos del Proyecto.

5. ALCANCE ESPECÍFICO DEL SERVICIO

El postor adjudicado al presente proceso de licitación se verá en la obligación de considerar lo siguiente:

5.1. Rutas y tiempos de los diferentes destinos

5.1.1. Ruta desde Oficina Trujillo – Oficinas Chicama y Virú

Tabla N° 3. Distancias y tiempos de la ruta Trujillo – Oficinas Virú

Ítem	Destino	Origen	Distancia (km)	Tiempo (min)
001	Oficina Trujillo	Oficina Virú	55.00	01:05



Figura N° 2. Recorrido desde Oficina de Trujillo – Oficina de Virú

Tabla N° 4. Distancias y tiempos de la ruta Trujillo – Chicama

Ítem	Destino	Origen	Distancia (km)	Tiempo (min)
001	Oficina Trujillo	Oficina Chicama	45.00	00:50



Figura N° 3. Recorrido desde Oficina de Trujillo – Oficina Chicama

5.1.2. Ruta desde Oficina Virú – Paquetes de construcción

Tabla N° 5. Distancias y tiempos de la ruta Oficina Virú – Paquetes de Construcción

Ítem	Destino	Origen	Distancia (km)	Tiempo (min)
001	Oficina Virú	Quebrada Huascarán	14	00:20
002	Oficina Virú	Ciudad de Carabamba	73	02:35
003	Oficina Virú	Río Carabamba	11	00:15
004	Oficina Virú	Río Huacapongo	20	00:25
005	Oficina Virú	Quebrada El Niño	15	00:20
006	Oficina Virú	Quebrada Norte Verde	4	00:10
007	Oficina Virú	Quebrada Huascarán y Qda. Norte Verde	11	00:15
008	Oficina Virú	Río Virú: km 13+100 - 22+809	15	00:20
009	Oficina Virú	Río Virú: km 00+000 - 13+100	30	00:30

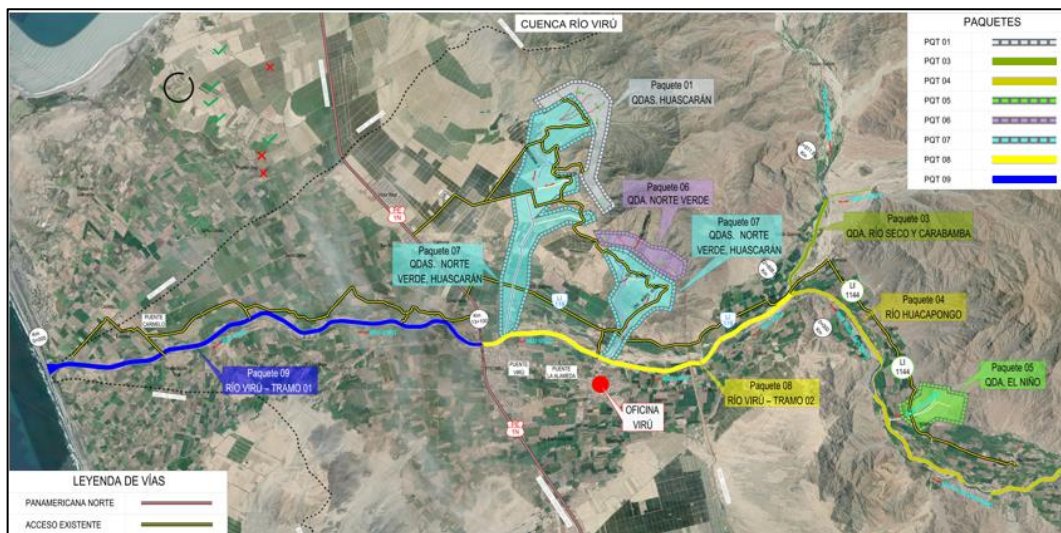


Figura N° 4. Recorrido desde Oficina de Virú – Paquetes de Construcción

5.1.3. Ruta desde Oficina Chicama – Paquetes de construcción

Tabla N° 6. Distancias y tiempos de la ruta Oficina Chicama – Paquetes de Construcción

Ítem	Destino	Origen	Distancia (km)	Tiempo (min)
001	Oficina Chicama	Quebrada Oso	5	00:15
002	Oficina Chicama	Pampa Hermosa	40	01:00
003	Oficina Chicama	Quebrada Santanero	55	01:15

004	Oficina Chicama	Quebrada Alto Peru	30	00:40
005	Oficina Chicama	Quebrada Ascope	20	00:30
006	Oficina Chicama	Río Chicama: km 45 - km 64	45	00:40
007	Oficina Chicama	Río Chicama: km 30 - km 45	15	00:20
008	Oficina Chicama	Río Chicama: km 15 - km 30	15	00:20
009	Oficina Chicama	Río Chicama: km 0 - km 15	30	00:30

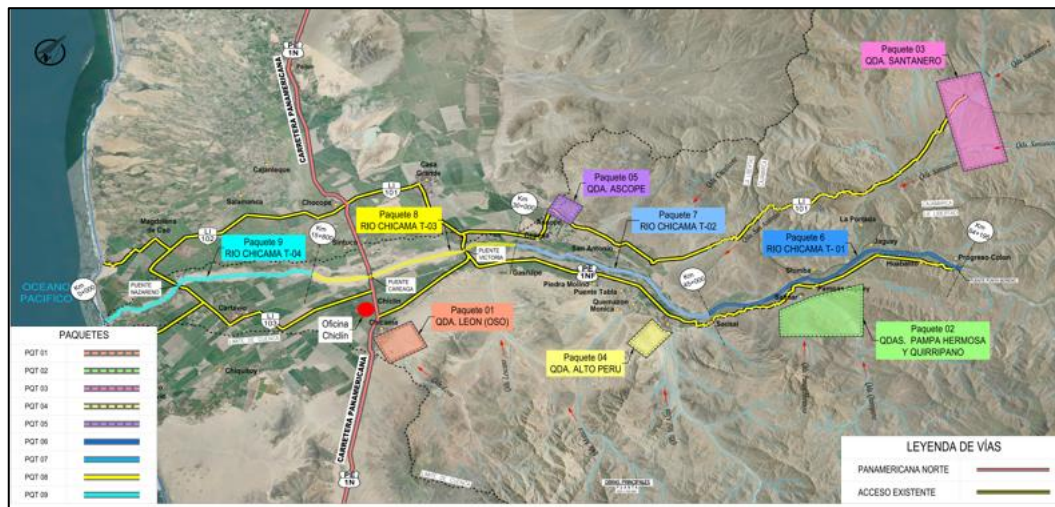


Figura N° 5. Recorrido desde Oficina de Chicama – Paquetes de Construcción

5.2. De las Unidades

5.2.1. Distribución de las unidades

Tabla N° 7. Distribución de unidades

Ítem	Descripción	Unidades	Tipo de unidad
001	Oficina Chicama	Unidad N°01	Camioneta Pick Up 4*4
002		Unidad N°02	Camioneta Pick Up 4*4
003		Unidad N°03	Camioneta Pick Up 4*4
004		Unidad N°04	Camioneta Pick Up 4*4
005		Unidad N°05	Camioneta Pick Up 4*4
006		Unidad N°06	Camioneta Pick Up 4*4
007		Unidad N°07	Camioneta Pick Up 4*4
008		Unidad N°08	Camioneta Pick Up 4*4
009		Unidad N°09	Minibús
010		Unidad N°10	Minibús
011	Oficina Virú	Unidad N°11	Camioneta Pick Up 4*4

012		Unidad N°12	Camioneta Pick Up 4*4
013		Unidad N°13	Camioneta Pick Up 4*4
014		Unidad N°14	Camioneta Pick Up 4*4
015		Unidad N°15	Camioneta Pick Up 4*4
016		Unidad N°16	Camioneta Pick Up 4*4
017		Unidad N°17	Camioneta Pick Up 4*4
018		Unidad N°18	Camioneta Pick Up 4*4
019		Unidad N°19	Minibús
020		Unidad N°20	Minibús
021	Oficina Trujillo	Unidad N°21	Camioneta Pick Up 4*4
022		Unidad N°22	Camioneta cerrada 4*4

5.2.2. Histograma de Distribución

Tabla N° 8. Histograma de distribución

	Descripción	2022		2023											
		Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Set	Oct	Nov	Dic
Chicama	Camioneta #01	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Camioneta #02	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Camioneta #03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Camioneta #04	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Camioneta #05	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Camioneta #06	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Camioneta #07	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Camioneta #08	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	MiniBus #01	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	MiniBus #02	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Virú	Camioneta #09	1	1	1	1	1	1								
	Camioneta #10	1	1	1	1	1	1								
	Camioneta #11	1	1	1	1	1	1								
	Camioneta #12	1	1	1	1	1	1								
	Camioneta #13	1	1	1	1	1	1								
	Camioneta #14	1	1	1	1	1	1								
	Camioneta #15	1	1	1	1	1	1								
	Camioneta #16	1	1	1	1	1	1								
	Minibús #03	1	1	1	1	1	1								
	Minibús #04	1	1	1	1	1	1								
Trujillo	Camioneta Cerrada	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Camioneta #17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTAL DE CAMIONETAS		17	17	17	17	17	17	9	9	9	9	9	9	9	9
TOTAL DE MINIBUS		4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2
CAMIONETA CERRADA		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

5.2.3. Características detalladas

5.2.3.1. Camionetas Pick up y Camioneta Cerrada 4x4

- Marca de preferencia: Toyota, Mitsubishi y Nissan.
- Modelo: Hilux, L200 y Frontier - Doble tracción 4x4.
- Carrocería: Doble cabina.
- Antigüedad: No mayor a 04 años (A Partir del 2019).
- Kilometraje: No mayor a 100,000 Km.
- Sistema de monitoreo satelital GPS.
 - Monitoreo en tiempo real la ubicación de los vehículos.
 - Rastreo en línea desde cualquier PC o dispositivo móvil.
 - Estado de los vehículos las 24 horas del día.
 - Descarga de reportes y alertas de actividad con acceso a OHLA.
 - Informes de Rutas, pausas y Paradas (Tiempo, KM y Km/h).
 - Información sobre el mapa de todos los movimientos.
 - Reportes de horas de conducción y distancia conducida.
- Air bag frontales para piloto y copiloto, aire acondicionado y calefacción.
- Contar con Jaula Antivuelco interna y exterior (Tolva).
- Cámara de retroceso y alarma de retroceso.
- Contar con los implementos de seguridad: Kit antiderrame, Botiquín estándar, Tiro posterior, Faros neblineros halógenos, cinturones de seguridad delanteros y posteriores, botiquín de primeros auxilios, cinta de seguridad, neumáticos en buen estado.
- Contar con herramientas indispensables del vehículo: (02) Conos de 28", (02) Trapos industriales, (01) Extintor de 06 Kg con fecha vigente y soporte, (02) Cuña de poliuretano, (01) Gata hidráulica, (01) Triángulo, (01) Llanta de repuesto, (01) caja de herramientas, cuña de seguridad.
- Cada unidad debe contar con radio base Motorola o en su defecto Radio Handy Motorola, la radio deberá estar configurada con la frecuencia de OHLA.
- Las unidades deben contar con seguros de ruedas.
- Las unidades no deben usar neumáticos reencauchados.

5.2.3.2. Minibús

- Cantidad de pasajeros: 16
- Marca de preferencia: Toyota, Renault, Mercedes Benz.
- Modelo: Hiace, Master, Sprinter.
- Antigüedad: No mayor a 04 años.
- Kilometraje: No mayor a 100,000 Km.
- Sistema de monitoreo satelital GPS.
 - Monitoreo en tiempo real la ubicación de los vehículos.
 - Rastreo en línea desde cualquier PC o dispositivo móvil.
 - Estado de los vehículos las 24 horas del día.
 - Descarga de reportes y alertas de actividad con acceso a OHLA.
 - Informes de Rutas, pausas y Paradas (Tiempo, KM y Km/h).
 - Información sobre el mapa de todos los movimientos.
 - Reportes de horas de conducción, distancia conducida.
- Air bag frontales para piloto y copiloto, aire acondicionado y calefacción.
- Cámara de retroceso y alarma de retroceso.
- Contar con los implementos de seguridad: Kit antiderrame, Botiquín estándar, Tiro posterior, Faros neblineros halógenos, cinturones de seguridad delanteros y

posteriores, botiquín de primeros auxilios, cinta de seguridad, neumáticos en buen estado.

- Contar con herramientas indispensables del vehículo: (02) Conos de 28", (02) Trapos industriales, (01) Extintor de 06 Kg, (02) Cuña de poliuretano, (01) Gata hidráulica, (01) Triángulo, (01) Llanta de repuesto, (01) caja de herramientas, cuña de seguridad
- Cada unidad debe contar con radio base Motorola o en su defecto Radio Handy Motorola, la radio deberá estar configurada con la frecuencia de OHLA.
- Las unidades deben contar con seguros de rueda.
- Las unidades no deben usar neumáticos reencauchados.

5.2.4. Documentación indispensable

El postor de manera obligatoria durante la presentación de sus propuestas técnicas – económicas deberá de presentar la documentación detallada a continuación, en caso contrario quedará descalificado:

5.2.4.1. Perfil del postor

a. Capacidad jurídica:

El postor interesado en la presente licitación debe de tener capacidad económica para soportar un subcontrato aproximadamente de S/ 2,000,000.00 (Dos millones con 00/100 soles).

Así mismo, haya obtenido producto de la prestación de servicios y/o ventas adjudicadas no menores a S/ 1,000,000.00 (Un millón con 00/100 soles) en cualquier de los últimos cinco (05) años, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, información que deberá enviar, a través de sus estados financieros presentados ante la Sunat. La empresa debe tener una antigüedad mínima de creación de cinco (05) años.

b. Capacidad técnica

Del total de unidades detalladas en la propuesta técnica, el 60% deben ser de la propiedad de la empresa que licita el concurso. Así mismo, las pólizas detalladas en la Tabla N° 9 deberán de ser entregadas antes de la firma del subcontrato

c. Experiencia en la especialidad

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de:

- (i) Contratos u órdenes de servicios con su respectiva conformidad o constancia de prestación con importes de ventas mayores a S/ 1'000,000.00 (Un millón con 00/100 soles) incluido I.G.V. en cualquier de los últimos cinco (05) años, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021.
- (ii) Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con:
 - Comprobante de depósito.
 - Nota de abono.
 - Reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por alguna entidad del sistema financiero que acredite el abono.

5.2.4.2. Camionetas Pick up - Camioneta cerrada y Minibús

a. Para unidades propias

Tabla N° 9. Detalle de documentación

ÍTEM	DOCUMENTO	FORMATO DIGITAL
DOCUMENTOS INDISPENSABLES (OBLIGATORIOS)		
01	Anexo D1: Tarjeta de propiedad legible.	.PDF
02	Anexo A2: SOAT vigente. - Los datos del SOAT deben de coincidir con la Tarjeta de Propiedad (placa, # serie, # motor, # ocupantes, etc.). - El uso de la unidad indicado en el SOAT debe indicar Carga (No se acepta uso particular.	.PDF
03	Anexo D3: Comprobante de pago del SOAT.	.PDF
04	Anexo D4: Certificado de inspección vehicular vigente. (En caso aplique)	.PDF
05	Anexo D5: Tarjeta única de circulación (Aplica para minibús)	.PDF
06	Anexo D6: Programa de mantenimientos. (En caso aplique)	.PDF
07	Anexo D7. Póliza vehicular vigente: - Los datos de la unidad deben de coincidir con lo indicado en la tarjeta de propiedad (placa, # serie, # motor, # ocupantes). - El uso de la unidad debe de indicar alquiler o transporte de personal. (No se acepta uso particular). - La póliza debe de incluir coberturas de daño propio y pérdida total. - La póliza vehicular debe de incluir la cobertura de Responsabilidad Civil Frente a Terceros No Ocupantes por monto total mínimo de USD 150,000.00. - La póliza debe de incluir la cobertura de Responsabilidad Civil Frente Ocupantes (Todos los ocupantes según tarjeta de propiedad) por monto mínimo de USD 10,000.00 por cada ocupante o el monto total de USD 200,000.00. El número de ocupantes debe coincidir con el número indicado en la tarjeta de propiedad. - La póliza debe de incluir la cobertura de Accidentes Personales para todos los ocupantes según tarjeta de propiedad (Muerte, invalidez permanente, gastos de curación y gastos de sepelio) por monto mínimo de USD 10,000.00 por cada ocupante. El número de ocupantes debe coincidir con el número indicado en la tarjeta de propiedad.	.PDF
08	Anexo D8. Comprobante de pago de la Póliza Vehicular	.PDF
09	Anexo D9: Capacidad financiera, volumen anual de ventas. El postor deberá presentar un volumen anual de ventas no inferior a S/. 1,000,000.00 en cualquiera de los últimos cinco (5) años: 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, sustentado a través de la presentación de sus Estados Financieros ante la Sunat.	

b. Para unidades de terceros (subarrendadas)

El postor podrá subarrendar el 40% de la totalidad de unidades que presten el servicio. Así mismo, adicional a la documentación detallada en el punto anterior deberá de

anexar el documento Autorización del propietario según modelo OHLA firmada y certificada por un Notario Público (Anexo 17).

- Si el propietario es persona jurídica, remitir vigencia de poder del representante legal que firma la autorización.
- Si la unidad está a nombre de una entidad financiera, adjuntar el Contrato Leasing. Si el contrato leasing está a favor de un tercero, se deberá complementar con la autorización correspondiente (Anexo 17).

5.2.5. Otras consideraciones

El postor adjudicado al presente proceso de licitación tendrá por cuenta propia los siguientes aspectos de las unidades:

- Movilización y desmovilización al/ desde el punto indicado en obra.
- Repuestos, filtros y lubricantes.
- Reparación y/o cambio de neumáticos por corte o roturas.
- Costo de depreciación.
- Mantenimiento preventivo.
- Mantenimiento correctivo por desgaste propio del uso.
- Servicio de evaluación, reparación y mantenimiento.
- El subcontratista realizará el cambio de unidad cuando el kilometraje de esta sea igual o superior a 150,000 km.
- De requerir su traslado fuera del lugar de trabajo o presentar fallas o desperfectos en el vehículo, deberá contar con una unidad de retén en un máximo de 24 horas, a fin de no interrumpir el servicio, y en caso de persistir las fallas o desperfectos el proveedor del servicio está en la obligación de reponer el vehículo con otro de iguales o mejores características, sin generar costos adicionales al contratante OHLA.
- El Subcontratista se compromete a reparar dentro del plazo máximo de 24 horas, cualquier falla que pudieran presentar las unidades, sin embargo, éste deberá de tener un reemplazo en un periodo no mayor a 48 horas después de no haber solucionado la falla, pudiendo OHLA ante el incumplimiento, solucionar de la mejor manera; esta gestión y costos serán descontados de la medición mensual del Subcontratista.
- Si las unidades del Subcontratista no cumpliesen reiteradas veces (dos meses consecutivos), con el 95% de disponibilidad mecánica, éste deberá ser reemplazado por otro por cuenta del Subcontratista. Si el Subcontratista no pudiese cumplir con lo exigido, OHLA tendrá la libertad de hacerlo con otra empresa (buscar un reemplazo). De ocurrir ello, las unidades del Subcontratista serán desmovilizados del Proyecto.
- No existirá límite de uso de las camionetas.
- Deberá contar con un supervisor de flota que garantice y asegure la operatividad de las camionetas y una pronta reacción ante una eventualidad.

5.3. Del Personal Clave (Conductor)

5.3.1. Capacidad legal

El personal clave (conductor) a contratar para la ejecución del servicio no deberá contar con:

- Impedimento administrativo, ni legal.

- No poseer antecedentes policiales, penales, ni judiciales y mostrar una correcta disciplina.

5.3.2. Capacidad técnica y profesional

El conductor asignado a la unidad vehicular deberá contar con:

- Licencia de conducir como mínimo Categoría A-IIb.
- Buen récord de conductor (75 puntos a favor).
- Conocimiento en manejo defensivo de camioneta 4x4 y/o tracción 4x4.

5.3.3. Experiencia

La experiencia del conductor deberá ser mínima de tres (03) años en la prestación del servicio objeto de la contratación o actividades similares (*).

El conductor debe contar con 25 años de edad mínima.

(*) Servicios similares:

Movilización, desmovilización y/o transporte de personal técnico o de campo o la combinación de los términos anteriores dentro de carreteras pavimentadas y/o no pavimentadas.

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad.
- Constancias, certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

5.3.4. Uniforme y/o indumentaria

La vestimenta e indumentaria de protección del personal responsable del servicio estará compuesta por:

- Camisa con logo de la empresa.
- Pantalón / Chaleco con cinta reflectiva: ANSI (CLASE 1,2,3) /ISEA 107-2004
- Chaleco con logo de la empresa.
- Casco: ANSI Z89.1.2003 y/o NTP 228
- Zapatos de seguridad: ANSI Z41/NTP 300/ASTM F2412-05/ASTM F2413-05
- Guantes de seguridad
- Lentes de protección tipo gafas: ANSI Z87 + 1/ NTP 392.002/EN 166-2001.
- Mascarillas: puede ser N95 o KN95 o FFP2 / P2 o N99 o N100 o P3 o FFP3
- Fotocheck del trabajador (foto actualizada).

5.4. De bioseguridad

Con la finalidad de evitar el contagio por COVID -19 y de acuerdo a la actualización de la legislación, Resolución Ministerial N° 675-2022-Minsa, Resolución Ministerial que modifica la Directiva Administrativa N° 321-Minsa. Decreto Supremo N° 118-2022-PCM, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional y modifican el artículo 4 del Decreto Supremo N° 16-2022-PCM y de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 249-2022-MTC/01 Aprueban los Lineamientos Sectoriales para la Prevención de la COVID-19 en los

servicios de transporte terrestre, ANEXO IV “LINEAMIENTO SECTORIAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA COVID - 19 EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL DE PERSONAS” se establece lo siguiente:

- Los viajes se realizarán con el uso obligatorio de mascarilla KN 95 o en su defecto doble mascarilla quirúrgica.
- Vehículos operan al 100% de su capacidad, según lo que indique la tarjeta de propiedad del Vehículo.
- Para la ventilación del vehículo se utilizará ventilación natural, evitando la recirculación del aire.
- Se deberá contar con mascarillas en stock en botiquín de vehículo para posibles contingencias.
- Todos los pasajeros deberán registrar su Ficha Sintomatológica ante el covid-19.
- No se debe permitir el consumo de alimentos en los traslados terrestres.
- Se debe proveer de alcohol para la desinfección de manos de pasajeros en el abordaje de los vehículos.
- Asegurar la limpieza y desinfección de los puntos de contacto común en el servicio de transporte (manijas, puertas, seguros metálicos de cinturón de seguridad, etc).
- Señalización informativa.

Todos los vehículos livianos deberán contar con el siguiente afiche informativo:



- Para el caso de los vehículos de categorías M2 y M3, el aviso puede colocarse en cualquiera de los siguientes lugares:
Vidrio de la ventana opuesta a la puerta de servicio (vidrio fijo de fábrica), de visibilidad al ingresar al vehículo. De no contar con este espacio, se ubicará en el lugar de mayor visibilidad en el vehículo
- Para el caso de los vehículos de la categoría M1, el aviso se coloca en la parte posterior del asiento del conductor o del copiloto.
- Por ningún motivo, el aviso será colocado en un lugar del vehículo que impida la adecuada visibilidad que debe tener el conductor para realizar la actividad de manera segura.

a. Conductores

- Examen médico al ingreso.
- Doble mascarilla o KN 95 según normativa legal vigente.
- Carnet de vacunación con 3 dosis.
- Ficha Sintomatológica de forma diaria.

6. CONSIDERACIONES PARTICULARES

6.1. Modalidad de contratación

El subcontrato se ejecutará bajo las siguientes consideraciones:

- Modalidad: Mes cerrado, sin reajuste de precios; es decir, precios fijos (no incluye combustible).
- Tipo de moneda: Soles.

Para ello, los postores remitirán su propuesta técnica - económica por el servicio requerido, el cual deberá contemplar todas las especificaciones técnicas que se describen en el presente Término de Referencia.

6.2. Tiempo de contratación

El tiempo de contratación del servicio para los ríos Chicama y Virú será por un periodo de 12 y 04 meses, y oficinas Trujillo 12 meses respectivamente, con posibilidad de renovación.

6.3. Forma de pago

La forma de pago de la contraprestación estará sujeta a las siguientes consideraciones:

- Moneda propuesta: Soles
- Condiciones de pago: Valorización Mensual de acuerdo a la cantidad de vehículos efectivamente ubicados y operativos; concordante con el control de campo de OHLA, la misma que será considerada para el cálculo de la valorización, los pagos se realizarán a los 30 días de registrada la factura por nuestra área contable.
- **Adelanto: No aplica adelantos por el servicio a prestar.**
- Para el pago de las facturas, se debe acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales con los trabajadores (PDT, Plame, T-Registro, Boletas de Pago, otros), además de contar con las garantías y seguros exigidos en el subcontrato.

- 5% de retención por concepto de Fondo de Garantía de cada factura. Una vez realizado el cierre comercial y firma de finiquito, OHLA devuelve al subcontratista el Fondo de Garantía en un plazo no mayor a 30 días calendarios contados desde el día siguiente concluido el referido periodo.

6.4. Valorizaciones

Para las valorizaciones se tomará en cuenta lo detallado en el documento “Valorización de subcontratistas” (Anexo 1):

- Tipo de moneda: Soles.
- La valorización del servicio se presentará el día 25 de cada mes, posterior a esa fecha no serán aceptadas, hasta el mes siguiente de valorización.
- La fecha de corte de las valorizaciones es el día 20 de cada mes. El periodo de valorización es desde el 21 del mes anterior hasta el 20 del mes actual.
- Se valorizará los servicios efectivamente realizados por el Subcontratista, los cuales serán aprobados y validados por OHLA.
- Las valorizaciones serán mensuales, y serán elaboradas de acuerdo a la cantidad de días efectivamente trabajados u operativos de las unidades, concordante con el control de partes diarios de campo del OHLA, la misma que será considerada para el cálculo de la valorización. Los días trabajados de las unidades deben estar debidamente revisadas y visadas por el SUBCONTRATISTA y OHLA.
- El control de días trabajados u operativos se contabilizará desde que las unidades estén aprobadas y codificadas por parte del área de Equipos y Seguridad del OHLA, hasta su desmovilización del proyecto. Los días a valorizar de las unidades que incluyen el pago del operador será a partir de que el operador cumpla con lo señalado en el ítem 5.2 y la unidad se encuentre codificada. Así mismo, será condición para la valorización de las unidades alquiladas, que el operador esté debidamente habilitado y disponible para el trabajo.
- Los días a valorizar de las unidades podrán disminuir en función a los días inoperativos del vehículo, así como a las festividades o actos especiales ocurridos durante el tiempo de alquiler, actividades que serán comunicadas oportunamente al Subcontratista.
- Se realizarán cierres comerciales de manera trimestral a fin de resolver cualquier tema que haya quedado pendiente los meses anteriores.

6.5. Sustento de las valorizaciones

- En la fecha de presentación de la valorización, el subcontratista anexará un informe detallado que incluya el programa y evidencias del cumplimiento del servicio prestado.
- Adjuntar parte diario de equipos validado por el supervisor y jefe de producción (Anexo 15).

6.6. Recepción de comprobantes de Pago

Con la finalidad de recepcionar, iniciar el proceso de validación y registro deberá ceñirse al estricto cumplimiento del canal de recepción, horario y sus requisitos obligatorios, indicados en el Anexo 02.

6.7. Subsanación, interpretación y modificación de las bases

Todas las aclaraciones, subsanaciones, modificaciones de las Bases se efectuarán por medio de comunicaciones, mediante la plataforma TENDERBILL, el cual se le asignará un usuario a cada postor para el ingreso de la plataforma.

6.8. Subcontrato

El modelo de subcontrato a utilizar será por: Subcontrato de Arrendamiento de Equipos (con operador) (Anexo 3).

6.9. Seguros

El postor adjudicado deberá presentar las siguientes pólizas y seguros para la firma del subcontrato; **sin dichos documentos, no podrán laborar.**

- Póliza de responsabilidad Civil no menor al 10% del monto total contratado, **con vigencia de acuerdo a la duración del subcontrato y sus posteriores adendas. Deberán adjuntar el comprobante de abono del seguro en mención.**
- Carta Fianza de Fiel Cumplimiento correspondiente al 10% del monto total contratado, **con vigencia de acuerdo a la duración del subcontrato y sus posteriores adendas.**
- Seguro Contra Todo Riesgo (Salud – Pensión) para su personal, **con vigencia de acuerdo a la duración del subcontrato y sus posteriores adendas. Deberán adjuntar el comprobante de abono del seguro en mención.**
- A más tardar a los 10 días calendario de la fecha de firma del subcontrato, 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 este subcontrato.
- Los importes del TÉRMINOS DE REFERENCIA prevalecen sobre los importes del Modelo de subcontrato de Arrendamiento de equipos (Con conductor).
- 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 30 días de anticipación previo a la cancelación, no renovación o cambio sustancial en la cobertura.
- Cualquier monto no recuperado de una aseguradora es pagado por el Subcontratista para los eventos en los que el Subcontratista esté a riesgo.

Vigencia: Los seguros se mantendrán vigentes desde la fecha de la carta de adjudicación, emisión de orden de compra/servicio o firma de subcontrato, 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 Subcontratista es el único responsable frente a OHLA 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 Subsubcontratistas los mismos niveles de aseguramiento exigidos al Subcontratista por OHLA.

6.10. Reemplazos, cambios y/o rotaciones del personal

El postor adjudicado deberá contar con personal disponible para efectuar los reemplazos tanto permanentes (cambio definitivo del personal a solicitud de OHLA, renuncia definitiva, abandono de trabajo, vacaciones mayores a 30 días, descansos médicos mayores a 30 días) como eventuales (vacaciones menores o iguales a 30 días, descansos médicos menores o iguales a 30 días, inasistencias y otros).

Todo el personal de remplazo deberá cumplir con los mismos requisitos solicitados al personal permanente, y se tendrá que remitir dichos documentos mediante una carta a OHLA; no obstante, dicho personal no podrá ingresar a las instalaciones de OHLA si no cuenta con la autorización correspondiente.

El usuario verificará la documentación presentada por el subcontratista, emitiendo la conformidad sólo si éste cumple con el perfil, o rechazo del reemplazo si no contase con el perfil requerido. La conformidad o rechazo será comunicada al subcontratista mediante una carta formal por el mismo canal de comunicación de recepción de documentos en un plazo máximo de 5 días calendarios a partir de la notificación de cambio, dicho trámite también aplica para el reemplazo de personal reten.

6.11. Vigencia de la propuesta

La vigencia de la propuesta deberá ser de 60 días Calendario.

7. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA

7.1. Contenido de la propuesta a presentar

En la Tabla N°9 se listan los documentos generales, técnicos y económicos que deberá presentar cada Postor siguiendo la estructura por carpetas que se muestra a continuación.

Tabla N° 10. Contenido de las carpetas de la Propuesta (A, B y C)

CARPETA	DOCUMENTO	FORMATO DIGITAL
CARPETA A: DOCUMENTOS GENERALES (OBLIGATORIOS)		

A	Anexo A1: Declaración Jurada de Datos del Postor.	.PDF
A	Anexo A2: Carta de Oferta.	.PDF
A	Anexo A3: Confirmación de Aceptación de las condiciones de Licitación.	.PDF
A	Anexo A4: Declaración Jurada de Conocer El Proyecto.	.PDF
A	Anexo A5: Declaración Jurada de Ética Anticorrupción y LA/FT y Cumplimiento para Proveedores.	.PDF
A	Anexo A6: Declaración Jurada de Conocimiento del Pliego de Formulación y Absolución de Consultas.	.PDF
A	Anexo A7: Carta de compromiso de firma del subcontrato.	.PDF
A	Anexo A8: Carta de Conformidad de Documentos y de Información Suficiente para Elaborar la Propuesta.	.PDF
CARPETA B: DOCUMENTOS TÉCNICOS		
B	B1: Experiencia del Postor.	.PDF
B	B2: Experiencia del personal clave (Conductor).	.PDF
B	B3: Antigüedad de las unidades.	.PDF
CARPETA C: DOCUMENTOS ECONÓMICOS		
C	C1: Nivel de Riesgo.	.PDF
C	C2: Precio.	.PDF .XLS
C	C3: Forma de Pago.	.PDF

7.2. Documentos generales

La propuesta deberá contener, **obligatoriamente**, los documentos de evaluación que se presentan en la Carpeta A.

7.3. Documentos técnicos

La presentación de los documentos técnicos, será calificada de acuerdo a los criterios de evaluación del título 8. y se presentará en la Carpeta B.

7.4. Documentos económicos

La presentación de los documentos económicos, será calificada de acuerdo a los criterios de evaluación del título 8. y se presentará en la Carpeta C.

7.5. Presentación de la propuesta Técnica - Económica

El postor deberá de remitir sus propuestas Técnicas – Económicas de acuerdo al siguiente gráfico detallado a continuación:

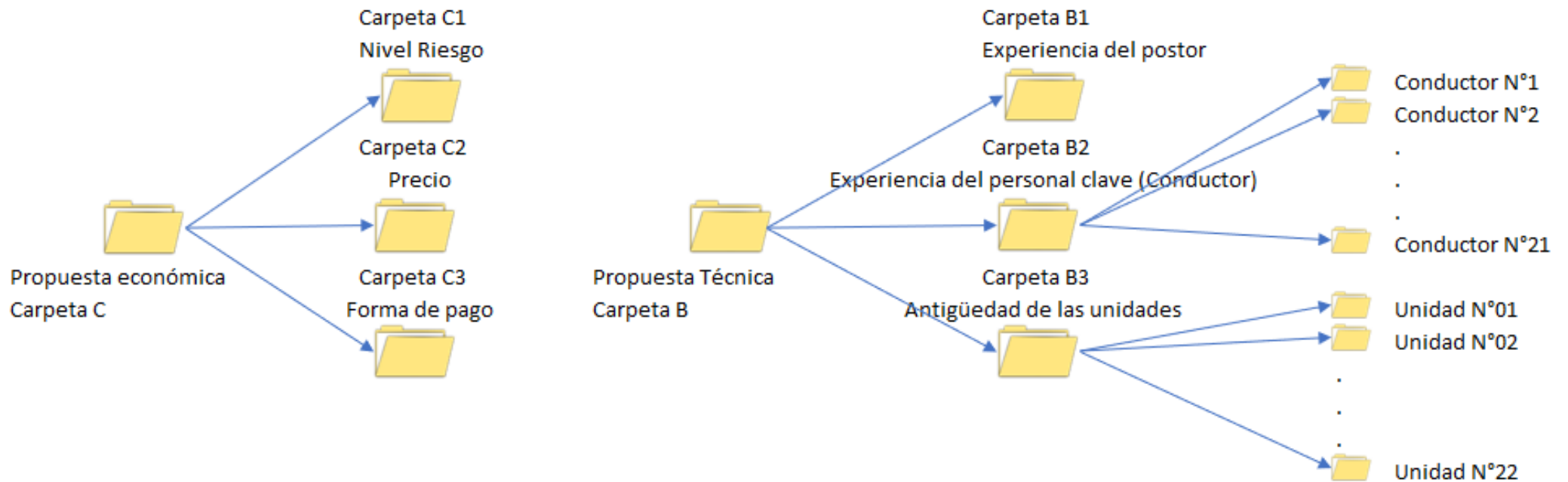


Figura N° 6. Presentación de propuestas técnicas - económicas

7.6. Calendario de Licitación

Los postores invitados a la presente licitación deberán ceñirse a las siguientes fechas detallados a continuación

Tabla N° 11. Calendario de Licitación

HITOS	FECHA
Invitación a Postores	21/11/2022
Apertura de Etapa de Consultas	22/11/2022
Cierre de Etapa de Consultas	25/11/2022
Absolución de consultas	29/11/2022
Presentación de propuestas técnico/económicas hasta las 23:59h	02/12/2022
Negociación de propuestas (short list 04 postores)	7/12/2022
Presentación de propuesta técnico/económico negociado	9/12/2022
Envío de Carta de Adjudicación	22/12/2022
Suscripción del Subcontrato	30/12/2022
Inicio de Servicio	2/01/2023

(*) Estas fechas están sujetas a los periodos de aceptación de la ARCC.

Nota. - El inicio de los trabajos en campo se dará solo cuando:

Se cuente con el subcontrato firmado por ambas partes (Subcontratista y OHLA) y Pólizas solicitadas en los Términos de Referencia.

Toda comunicación y presentación de propuestas, será llevada a través de la plataforma TENDERBILL. Para ello, se recomienda a los postores familiarizarse con la siguiente información:

- Anexo 07: Instructivo de inscripción de proveedores en portal del TENDERBILL;
- Instructivo y soporte para proveedores a través de la pagina <https://www.tenderbill.com/supplier-support/guia-usuario-proveedor.html#rfq>

8. CRITERIOS DE EVALUACION

De acuerdo a los Términos de Referencia el valor máximo de cada uno de los aspectos considerados es el siguiente:

Tabla N°12. Puntuación máxima de los criterios de evaluación

EVALUACIÓN	ASPECTOSA EVALUAR	PUNTAJE ASIGNADO
Técnica	Experiencia del Postor	25
	Experiencia del personal clave (Conductor)	15

	Antigüedad de las unidades	10
Económica	Nivel de Riesgo	5
	Precio	40
	Forma de Pago	5
TOTAL		100

Tabla N° 63. Detalle específico de los Criterios de Evaluación

PUNTUACIÓN ECONÓMICA (50 PUNTOS)
Precio (40 puntos)
El puntaje de cada propuesta se distribuirá linealmente entre el mínimo importe (máxima puntuación) y el máximo importe (mínima puntuación)
Forma de pago (05 puntos)
El puntaje de cada forma de pago propuesta se distribuirá linealmente entre el mayor plaza de pago (máxima puntuación) y el mínimo plazo (menor puntuación)
Nivel de Riesgo INFOCORP (05 puntos)
Se evaluará el RIESGO (Bajo y Muy Bajo) de cada postor, obteniendo el de Riesgo Muy Bajo (máxima Puntuación) y el bajo (menor puntuación).

El puntaje de la propuesta económica se calcula de la siguiente forma:

Presupuesto:

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

P_i: puntaje de la oferta

PMP: Puntaje máximo (40 puntos)

O_i: Precio de oferta económica

O_m: Precio de la oferta económica más baja

PUNTUACIÓN TÉCNICA (50 PUNTOS)
Experiencia mayor a 5 años en proyectos similares (25 puntos). Es de vital Importancia que la empresa adjudicada cuente con experiencia mayor de 5 años en Alquiler de unidades y transporte de personal. La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: Contratos u órdenes de servicios con su respectiva conformidad o constancia de prestación.
Menor a 3 años se considera 5 puntos
Entre 4 a 5 años de experiencia 10 puntos
Mayor a 5 años de experiencia 25 puntos
Experiencia del personal clave - conductor (15 puntos). La experiencia del conductor deberá ser mínima de tres (03) años en la prestación del servicio objeto de la contratación o actividades similares. La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad. Constancias, certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Menor a 1 año se considera 0 puntos
Entre 1 a 2 años de experiencia 5 puntos
Mayor o igual a 3 años de experiencia 15 puntos
Antigüedad de las unidades (10 puntos) . La antigüedad de las unidades deberá de ser mínimo de 04 años (2019, 2020, 2021 y 2022). La antigüedad se acreditará con la Tarjeta de Propiedad. <u>Se considerará el puntaje del rango donde se encuentra la mayor cantidad de unidades.</u>
Unidad menor o igual a 1 año 10 puntos
Unidad mayor a 1 año y menor igual a 4 años 5 puntos
Unidad mayor a 4 años 0 puntos

9. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA

El postor deberá de remitir su propuesta económica de acuerdo al formato C2 adjunto en el Anexo 06 del presente documento.

Servicio a todo costo. La tarifa mensual incluye:

- Viáticos del(los) operador(es)
- Hospedaje.
- Alimentación.
- Peajes.
- 250 km diario de recorrido.
- Implementos básicos de seguridad.
- Certificado de aptitud del examen médico ocupacional de ingreso.
- Llenado de ficha sintomatológica de forma diaria.
- Carnet de vacunación con 3 dosis.

10. ANEXOS

Anexo 1: Consideraciones para valorizaciones de Subcontratistas:

- CO-PE-1PE326-CO-HA-001 Formato Hoja de Ruta para Valorización de Subcontratista Rev. 01.
- Modelo de presentación de valorización.

Anexo 2: Comunicado de Recepción Comprobantes de Pago

- CO-PE-1PE326-GE-TA-001 Avisos y comunicaciones Rev.01 (OHLA).

Anexo 3: Modelo de subcontrato

- Subcontrato de Arrendamiento de Equipos (con operador).

Anexo 4: Formatos para la presentación de propuesta – Carpeta A:

- Anexo A1. Declaración Jurada de Datos del Postor;
- Anexo A2. Carta Oferta;
- Anexo A3. Confirmación de Aceptación de las Condiciones de Licitación
- Anexo A4. Declaración Jurada de conocer el Proyecto;
- Anexo A5. Anexo V Declaración Jurada de Ética Anticorrupción y LA/FT y Cumplimiento para Proveedores;
- Anexo 6. DDJJ de conocimiento del Pliego de Formulación y Absolución de Consultas;
- Anexo A7. Carta de Compromiso de Firma de Subcontrato y
- Anexo A8. Carta de Conformidad de documentos y de información suficiente para elaborar la propuesta.

Anexo 5: Formatos para la presentación de propuesta – Carpeta B:

- Formato B1. Experiencia del Postor;
- Formato B2 Experiencia del personal clave (Conductor).
- Formato B3 Antigüedad de las unidades.

Anexo 06: Formatos para la presentación de propuesta – Carpeta C:

- C2. Propuesta Económica;
- C3. Plazo de Pago

Anexo 07: Instructivo para ingreso a Proveedores en Plataforma Tenderbill:

- Instructivo Inscripción de Proveedores Portal del Tenderbill.

Anexo 08: Requerimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

- CO-PE-1PE326-HS-EA-001 Requisitos de SSOMA para subcontratistas Rev. 01.
- CO-PE-1PE326-SS-PN-01 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (400195-OHL001-000-XX-PL-HS-000001-R01)

Anexo 9: Requisitos de Ingreso del Personal Subcontratistas

- CO-PE-1PE326 -RH - EA-001_Ingreso de Empresas Proveedoras de Servicio Rev.00
- Listado de personal de Empresas Subcontratistas y Proveedores Rev.00
- Hoja de Control de Obligaciones Laborales Rev.00

Anexo 10: Homologación de Proveedores y Subcontratistas:

- Información sobre tratamiento de datos personales;
- RCI-PG-01-Anexo3 - Declaración del Proveedor y/o Subcontratista para el proceso de evaluación (homologación) por el Grupo OHLA;
- Formato Homologación de Proveedores y Subcontratistas;
- Formato de Información de Cuentas Bancarias de Proveedores;
- Cuestionario de Debida Diligencia en el conocimiento del Proveedor.

Anexo 11: Políticas Corporativas y Código Ético del Grupo OHLA

- Política Anticorrupción;
- Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente;
- Política de Prevención de Delitos;
- Política de Compras Responsables;
- Política de Cumplimiento;

- Política de Sostenibilidad;
- Política de Recursos Humanos;
- Política Interna de Alcohol y Drogas;
- Política Interna de negativa al Trabajo Inseguro;
- Política Interna contra la Discriminación y el Acoso Moral o por razón de sexo;
- Política Interna de lucha contra el virus VIH y SIDA;
- Código Ético del Grupo OHLA.

Anexo 12: Pliego de Formulación y Absolución de Consultas:

- Formato de Pliego de Formulación y Absolución de Consultas.

Anexo 13: Modelo de Carta Fianza:

- Procedimiento interno Cartas Fianzas Proveedores

Anexo 14: Clínicas Homologadas por OHLA:

- Listado de clínicas homologadas.

Anexo 15: Parte Diario de Equipos.

- Formato de parte diario de equipos

Anexo 16: Detalle del Botiquín

- Listado del detalle de insumos del botiquín.

Anexo 17: Autorización de Propietario

- Formato de autorización de propietario.