

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA SERVICIO DE
CONSULTORÍA EXTERNA DE ELABORACIÓN DEL
EXPEDIENTE TÉCNICO INTEGRAL DEL CENTRO DE
ATENCIÓN RESIDENCIAL “CASA DE TODOS
CHICLAYO” Y EL PROYECTO DE INVERSIÓN
CAPILLA Y DOS (02) VELATORIOS “VIRGEN DEL
CARMEN”**

CONVOCATORIA PUBLICA N°03-2022



DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en los Lineamientos para la implementación de buenas prácticas de gestión de las sociedades de beneficencia aprobados mediante Resolución Ministerial N°185-2021-MIMP.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración la Oficina de Control Institucional en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

El presente documento se mencione la palabra Ley, se hace referencia a la Ley N° 1411, Decreto Legislativo que regula la Naturaleza Jurídica, Funciones, Estructura Orgánica y Otras Actividades de las Sociedades de Beneficencia, y cuando se mencione la palabra Directiva, se entiende que se está haciendo referencia a la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en la página web de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo y en diario de su alcance, según fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar el archivo de las bases y la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza a través de mesa de partes de la Institución, previa compra de bases del Procedimiento.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de acuerdo al cronograma señalado, y se presenta por mesa de partes de la Entidad (según cronograma programado), en base a la directiva "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas y observaciones se realizará de acuerdo al cronograma establecido en las bases y se publicará en la página web de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan en físico por mesa de parte de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, rubricada, foliada y en un (01) sobre cerrado

La presentación puede realizarse por el mismo participante o a través de un tercero, en mesa de partes de la Entidad. Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el Representante Legal y/o representa común. Los demás documentos deben ser visados por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin. Las ofertas se presentan foliadas.



1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera física por Mesa de Partes de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, desde las 08.00 a.m. horas hasta las 2:59 p.m. horas del día establecido en el cronograma del procedimiento; adjuntando los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

En la apertura de sobres de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de la directiva. De no cumplir con lo requerido establecidos, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación consiste en la aplicación de los factores de evaluación previstos en el Capítulo de Mecánica Operativa de la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo". de la sección específica de las bases a las ofertas admitidas, con el objeto de determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".

Para la aplicación del criterio de desempate mediante sorteo se realiza de manera física y se publica en la página web de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección califica a los postores que obtuvieron el primer, segundo y tercer lugar según el orden de prelación, verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo de Mecánica Operativa de la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".

La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación es descalificada.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil, lo cual no debe implicar la postergación de la etapa de evaluación de las ofertas y otorgamiento de buena pro.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica publicada en la página web de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo y remitida al correo electrónico consignado por el postor, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza de manera física por Mesa de Partes de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, desde las 08.00 a.m. horas hasta las 2:59 p.m.



1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el Capítulo de Mecánica Operativa de la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores admitidos que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la Buena Pro, mediante su publicación en el en la página Web de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, incluyendo la tabla de puntajes asignados a la evaluación técnica y económica.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se obtenga una oferta ganadora, el consentimiento de la Buena Pro se produce a los tres (3) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de impugnativo.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la Buena Pro se publica en el Portal Institucional de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo al día hábil siguiente de producido.



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

LAS CONTROVERSIAS QUE SURGAN DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN, SE REGIRA POR EL CÓDIGO CIVIL Y LA "ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVA N°01-2021-ULCPSI/SBCH – NORMA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO".



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan conforme a lo indicado en la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la Buena Pro debe presentar los documentos señalados establecidos en las bases, la perfección se realizará por Contrato u orden de compra.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías a utilizarse serán de cartas fianzas y deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo. Asimismo, deben ser emitidas por empresas autorizadas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondo de Pensiones.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".



3.5. PENALIDADES

3.5.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la entrega de los bienes objeto del contrato, La Sociedad de Beneficencia de Chiclayo le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Calculado de acuerdo a la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".

3.5.2. OTRAS PENALIDADES

La institución puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.6. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con la "Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Norma y Procedimientos para la Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo".



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
RUC N° : 20186862954
Domicilio legal : ELÍAS AGUIRRE N° 248-07
Teléfono : 074-233691 Anexo: 200
Correo Electrónico : abastecimientos@sbch.gob.pe
ulogisticasbch@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EXTERNA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO INTEGRAL DEL CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL "CASA DE TODOS CHICLAYO" Y EL PROYECTO DE INVERSIÓN CAPILLA Y DOS (02) VELATORIOS "VIRGEN DEL CARMEN"

N° ítem	Descripción
1	SERVICIO DE CONSULTORÍA EXTERNA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO INTEGRAL DEL CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL "CASA DE TODOS CHICLAYO" Y EL PROYECTO DE INVERSIÓN CAPILLA Y DOS (02) VELATORIOS "VIRGEN DEL CARMEN"

1.3. MONTO REFERENCIAL

El monto referencial total asciende a **S/ 59,450.00** incluidos los impuestos de Ley de corresponder y cualquier otro concepto que incida en el costo total.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN Y MODALIDAD DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

N° ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	MODALIDAD DE EJECUCIÓN
1	SERVICIO DE CONSULTORÍA EXTERNA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO INTEGRAL DEL CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL "CASA DE TODOS CHICLAYO" Y EL PROYECTO DE INVERSIÓN CAPILLA Y DOS (02) VELATORIOS "VIRGEN DEL CARMEN"	A SUMA ALZADA	POR CONTRATA



1.6. PLAZO DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

N° ítem	Descripción del ítem	Plazo de ejecución de la obra
1	SERVICIO DE CONSULTORÍA EXTERNA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO INTEGRAL DEL CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL "CASA DE TODOS CHICLAYO" Y EL PROYECTO DE INVERSIÓN CAPILLA Y DOS (02) VELATORIOS "VIRGEN DEL CARMEN"	45 DÍAS CALENDARIOS

1.7. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:

Pagar en : UNIDAD DE TESORERIA

Recoger en : UNIDAD DE LOGISTICA, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS INTERNOS.

Costo de bases : Impresa: S/ 20.00 (veinte soles)

1.8. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N°1411, que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia.
- Decreto Legislativo N°295 – Código Civil.
- Resolución Ministerial N°185-2021-MIMP, de fecha 15 de julio del 2021.
- Actualización y modificación de directiva N°01-2021-ULCPSI/SBCH – Normas y procedimientos para la contratación de bienes, servicios y obras en la SBCH".

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la convocatoria, publicado en la Página Web de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo y en el diario de circulación local.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al comité que estará a cargo del procedimiento de selección para la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA EXTERNA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO INTEGRAL DEL CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL "CASA DE TODOS CHICLAYO" Y EL PROYECTO DE INVERSIÓN CAPILLA Y DOS (02) VELATORIOS "VIRGEN DEL CARMEN"

Señores

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO

Jr. Elías Aguirre N° 248 Chiclayo

Att.: Comité de selección

CONVOCATORIA PUBLICA N° 002-2022-SBCH

Denominación de la convocatoria:

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EXTERNA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO INTEGRAL DEL CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL "CASA DE TODOS CHICLAYO" Y EL PROYECTO DE INVERSIÓN CAPILLA Y DOS (02) VELATORIOS "VIRGEN DEL CARMEN"

OFERTA

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]



La oferta contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

A. Propuesta Técnica:

- Anexo 01 de las presentes bases.
- Anexo 02 de las presentes bases.
- Anexo 03 de las presentes bases.



- d. Anexo 04 de las presentes bases.
- e. Anexo 05 de las presentes bases.
- f. Anexo 06 de las presentes bases.
- g. Anexo 07 de las presentes bases.
- h. Anexo 08 de las presentes bases.

B. Propuesta Económica:

- Anexo 09 de las presentes bases.



CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA	FECHA
Publicación de Convocatoria (Portal Institucional de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo) desde	18/03/2022
SELECCIÓN	
Registro de Participantes	18/03/2022 – 22/03/2022
Formulación de Consultas	22/03/2022
Absolución de Consultas	23/03/2022
Presentación de Ofertas	24/03/2022
Apertura de Ofertas y Evaluación	25/03/2022
Otorgamiento de la Buena Pro	25/03/2022
Publicación de la Buena Pro	25/03/2022
Consentimiento de la Buena Pro	28/03/2022 – 30/03/2022
Presentación de documentos para la Formalización del Contrato	31/03/2022
Firma del Contrato	01/04/2022



2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

1. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
2. Código de cuenta interbancaria (CCI).
3. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
4. Copia de DNI del representante legal
5. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
6. Copia legalizada de documentos que sustenten la propiedad del postor del equipamiento requerido. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos que acreditan este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
7. Copia legalizada de los documentos que acrediten la formación académica requerida del profesional especialista.
8. Copia legalizada de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la Buena Pro, dentro del plazo previsto en el cronograma de las presentes bases, debe presentar la documentación requerida.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORIA EXTERNA PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO INTEGRAL DEL CENTRO DE ATENCION RESIDENCIAL "CASA DE TODOS CHICLAYO Y EL PROYECTO DE INVERSION CAPILLA Y DOS VELATORIOS VIRGEN DEL CARMEN"

1. TERMINOS DE REFERENCIA

- a) Determinar el procedimiento teórico y técnico que regirá el desarrollo de la elaboración del expediente Técnico detallado, los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitación, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- b) Estos términos de referencia son consideraciones generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo el postor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio para la elaboración del expediente técnico.

2. FINALIDAD

Contribuir en el desarrollo del Nuevo de CASA DE TODOS DE PROPIEDAD DE SBCH, ubicado en la Av. Paseo El deporte S/N, teniendo como referencia el área libre de la actual infraestructura existente de la institución. Por consiguiente, la elección del proyecto que mejor se ajuste a los criterios formales, funcionales, estéticos y económicos, lógicamente dentro del marco del Reglamento Nacional de Edificaciones y los objetivos que nuestra institución quiere materializar; siendo de vital importancia la SERVICIO DE CONSULTORIA EXTERNA PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO INTEGRAL DEL CENTRO DE ATENCION RESIDENCIAL "CASA DE TODOS CHICLAYO Y EL PROYECTO DE INVERSION CAPILLA Y DOS VELATORIOS VIRGEN DEL CARMEN"

3. MARCO LEGAL

- Decreto Legislativo 1411, que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las sociedades de beneficencia, cuya finalidad es la de garantizar la prestación de servicios adecuados a la población en condición de vulnerabilidad en el ámbito donde funcionan, entrando dicha normativa en vigencia el 13 de setiembre del 2018.
- Resolución Ministerial 185-2021- MINP (LINEAMIENTOS PARA IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS)
- Modificación y Actualización de la Directiva N° 001-2021-ULCPSI-SBCH - Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios y Obras en la Soc. Beneficencia de Chiclayo".

4. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El presente estudio, se ubica en:

- Distrito : Chiclayo
- Provincia : Chiclayo
- Departamento : Lambayeque

5. DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

5.1 Objetivo general:

SERVICIO DE CONSULTORIA EXTERNA PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO INTEGRAL DEL CENTRO DE ATENCION RESIDENCIAL "CASA DE TODOS CHICLAYO Y EL PROYECTO DE INVERSION CAPILLA Y DOS VELATORIOS VIRGEN DEL CARMEN", el cual se



edificación, enmarcándolas dentro de los parámetros técnicos normativos vigentes y en el marco requerido con fines de ejecución de obras.

En todos los casos, para el proceso de convocatoria, los términos de referencia para formular expedientes Técnicos deben contener todos los aspectos, necesarios y suficientes, para cumplir con la norma sectorial correspondiente

5.2 Objetivos específicos

- a) Determinar el marco teórico y normativo que regirá el desarrollo de la elaboración del expediente Técnico detallado, así como los lineamientos los generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- b) Plantear la solución estructural idónea para este tipo de intervención y rehabilitación con requerimientos tecnológicos-constructivos con el fin de dar soluciones al problema y fortalecer la gestión actual de la Institución.
- c) Tomar conocimientos puntuales de las características y condiciones físicas, económicas técnicas, normativas funcionales, topográficas, climatológicas, geológicas, etc. Del terreno y edificaciones al intervenir y que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- d) Definir las características técnicas de diseño y estructuración de los proyectos requeridos en base al anteproyecto inicial.
- e) Establecer el costo de la ejecución de obra proyectada con las metas físicas establecidas en el estudio.

6. GENERALIDADES DE LA ADJUNTACIÓN

6.1 Sistema de contratación

Administración indirecta por-CONTRATA.

6.2 Entidad Contratante

SBCH.

6.3 Modalidad de Ejecución Contractual

Suma alzada.

6.4 Órgano Supervisor y Revisor

SBCH, a través del área usuaria.



6.5 Citas y Referencias

- a) El termino "el postor", hace referencia a la persona natural o jurídica que, legalmente capacitada, participa en el proceso selectivo para la contratación de la elaboración del expediente técnico detallado que se regirá a través de los presentes términos de Referencia.
- b) El término "Consultor", hace referencia al postor que ha obtenido la buena pro del proceso de selección.
- c) La expresión "Términos de referencia", hace referencia directa al presente documento.
- d) El término "la Entidad", hace referencia directa a la SBCH.
- e) El término "Revisores, corresponde al grupo de profesionales que se encargara de revisar y dar conformidad al estudio, informes, proyecto y expediente técnico detallado.



- f) La mención al termino "proyectista", hace referencia directa a la persona natural o jurídica que ha elaborado los estudios o la información teórica del expediente técnico de la obra, siendo el responsable el consultor.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

7.1 CRITERIOS PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE TECNICO.

El proyecto a ejecutarse deberá elaborarse de acuerdo a un cuadro de requisitos para el anteproyecto solicitado, incluyendo costos, presupuestos, metas, diseño, cronograma, u otros factores que aporten al proyecto.

7.2 FASES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS

Para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto, se requiere como mínimo que el consultor desarrolle las siguientes actividades:

I.- ETAPA INICIAL DEL ESTUDIO

a. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN EXISTENTE.

Recopilación de información existente de carácter técnico, mediante la documentación, alcanzada por la Entidad- SBCH y de la que se considera necesaria y complementaria para el desarrollo del estudio.

Recopilación de información de campo que debe comprender entre otras cosas, la verificación de los planes de localización aprobados, así mismo de la población por gestión del mismo Consultor, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la entidad para la elaboración del expediente técnico.

b. RECONOCIMIENTO DEL TERRENO

El Consultor deberá efectuar el minucioso recorrido del área donde se desarrollará el proyecto para evaluar, comprobar y verificar las condiciones en que se encuentra la misma, permitiendo manejar parámetros técnicos para la solución propuesta.

La información que se obtenga de la inspección de campo y reconocimiento, se compatibilizará con el estudio de pre inversión y servirá para elaborar el expediente técnico o para proponer las correcciones necesarias. Esta actividad comprenderá:

- Verificación de la ubicación, medidas y áreas disponibles, altitud, linderos, topografía, verificación de riesgos, instalaciones, usos, tipos de materiales de construcción, estado de conservación, servicios básicos, etc.
- Identificación de los problemas, afectaciones y servidumbres necesarias para la ejecución del proyecto/obra.
- Obtención de información acerca de costos de materiales puestos en obra, abastecimiento y transporte de materiales y agregados para la obra, lugares de abastecimiento y distancias de transporte, proveedores, disponibilidad de mano de obra.
- Evaluación de la participación de los involucrados en el proyecto y el cumplimiento de los compromisos asumidos.
- Asimismo, en esta etapa se definirán los niveles de coordinación que existirán entre la SBCH, área usuaria y el consultor del estudio. Incluso hará las recomendaciones que crea necesarios sobre algunos aspectos especiales o revolantes que se deberán tener en cuenta cuando se ejecute la obra.



c. ESTUDIO TOPOGRAFICO

Los levantamientos topográficos, se efectuarán mediante estación digital, los detalles del levantamiento deberán estar referidos a coordenadas geográficas y de UTM altitudinalmente deber estar referido a un BM, las curvas de nivel deberán mostrar la configuración detallada del terreno de acuerdo al detalle siguiente.

- Levantamiento Topográfico de las obras a ejecutar, tomando como referencia lo existente en el área del proyecto, anexando a este las ampliaciones y futuras a escala conveniente y con curvas de nivel.
- Poligonal Básica, cálculo de coordenadas UTM y nivelación diferencial
- Deberá dejarse BM's en el terreno del proyecto, para la ubicación exacta de las estructuras proyectadas, los que deberán señalarse en los planos respectivos; indicando además la cota topográfica y la descripción de su ubicación referida a un punto fijo, acompañando fotografías que den una buena idea de su ubicación.
- Los planos topográficos, de localización y accesos de ubicación, distribución actual, topográfico y perfiles.
- Todos estos detalles deberán presentarse en un informe específico del estudio topográfico, adjuntando además a los planos impresos y en CD's.

d. ESTUDIO DE SUELOS

El EMS estará a cargo del profesional especialista; los ensayos deberán realizarse en un laboratorio, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

El informe técnico del EMS, será firmado por el especialista y los resultados de los ensayos deberán ser firmados por el responsable del laboratorio respectivo.

Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

- Tipo de terreno identificado en cada exploración a realizar.
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (calidad físico-químico del suelo)
- Capacidad Portante: en zona donde se proyecta la construcción de estructuras como aulas, ambientes administrativos, otros.
- El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar al tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos u otras medidas adecuadas para cada material.
- El estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a realizar, con su respectiva codificación.

7.3 EL CONSULTOR, PRESENTARÁ EL VOLUMEN CORRESPONDIENTE AL ESTUDIO DE SUELOS QUE INCLUYE:

- Descripción y objetivo
- Ubicación del área en estudio, indicando la ubicación de las estructuras
- Características del proyecto
- Investigaciones realizadas
- Antecedentes geológicos de la zona: geomorfología y geología.
- Trabajos de campo: calicatas, densidad natural, muestreos y registros de exploración



- Ensayos de laboratorio
- Calificación de suelos
- Perfiles estratigráficos
- Descripción de la conformación del subsuelo del área en el estudio (en cada una de las calicatas realizadas)
- Análisis de la cimentación
- Tipo y profundidad de cimentación (en cada una de las calicatas realizadas)
- Cálculo de la capacidad portante admisible (en cada una de las calicatas realizadas)
- Conclusiones y recomendaciones

7.4 DESARROLLO DEL PROYECTO

La solución técnica de diseño y detalles deberá ser planteado por el jefe del estudio y el equipo técnico en respuesta a las necesidades técnicas basada en el problema y estados actuales existentes en el terreno y de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes

Para cumplir con el alcance del proyecto el Consultor debe:

- Revisar la información, proporcionada por la Entidad.
- La revisión de la información disponible y la visita al campo es con motivo de conocer el área de acción del proyecto que tendrá el Consultor al momento de la ejecución de los trabajos considerar para cumplir con los objetivos.
- Elaborar el Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo.

7.5 CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO Y PRESENTACIÓN FINAL

La presentación final del expediente técnico seguirá el siguiente esquema.

7.5.1. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

a) Memoria Descriptiva: Deberá describirse con total claridad lo siguiente:

1. Antecedentes
2. Nombre del proyecto
3. Ubicación geográfica
4. Objetivos
5. Clima
6. Topografía y geología
7. Vías de acceso
8. Descripción de las obras a ejecutar
9. Fuente de financiamiento
10. Memoria de costos
11. Modalidad de ejecución
12. Plazos de ejecución
13. Presupuestos de obra
14. Criterios de diseño



b) Especificaciones Técnicas

Las especificaciones técnicas se elaboran por rubros y por cada una de las partidas de los presupuestos de obra. Incluirán también el control de calidad y ensayos a realizar durante la ejecución de obra y para la recepción de la obra; y los referidos a la conservación del medio ambiente. Obligatoriamente, las especificaciones técnicas deben ser por cada partida y estar organizadas de la siguiente forma.

- Descripción de los trabajos
- Método de procedimiento de construcción
- Características y calidad de los materiales y equipos a utilizar
- Método o procedimiento de medición, unidades de medida, forma de pago
- Forma de controles técnicos, geométricos y de ejecución

Se presentará especificaciones técnicas y proformas de todos los equipos, materiales y otros que se consideren dentro del presupuesto.

c) Diseño y Memoria de cálculos

El diseñador deberá proyectar si es necesario las estructuras mas adecuadas y sustentadas técnicamente si esta difiere con la propuesta o planteada en el Proyecto, es obligatorio que se adjunte los métodos y procedimientos utilizados en el diseño de las diferentes estructuras que comprende el expediente teórico.

d) Plantilla de Metrados

Los metrados, análisis de precios unitarios y especificaciones técnicas se corresponderán estrechamente y estarán compatibilizados entre sí, tanto en procedimientos constructivos, métodos de medición, bases de pago. Es obligatorio se presente la planilla de metrados por cada estructura de cada partida del PRESUPUESTO, y además debe contar con el croquis con sus dimensiones de las cuales se obtiene el metrado total a usar en el presupuesto.

El metrado de las partidas del presupuesto de obra, se hará teniendo en cuenta las Normas Técnica- Metrados para Obras de Edificación y Habitaciones Urbanas, aprobado con RD N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.

Los metrados y cantidades de obra se deberán calcular por partida específica y para cada actividad considerada en el Presupuesto de obra, sobre la base de los planos y datos o soluciones técnicas adoptados en el diseño de las obras al construir.

Se presentará la plantilla de Metrados sustentando por cada Partida Especifica del Presupuesto, con los respectivos planos, gráficos, croquis y medidas.

Los metrados presentaran los mismos códigos numéricos o ítem del presupuesto y de las Especificaciones técnicas.

e) Presupuesto de obra.

Las partidas de Obra del presupuesto se estructuran de acuerdo a las actividades necesarias para la ejecución de los diseños presupuestos por los especialistas de las diferentes componentes, las mismas que serán concordantes con las Especificaciones Técnicas, Metrados y Análisis de Precios Unitarios. Los presupuestos deben de formarse



por cada meta o componente que comprende el expediente técnico en el procesamiento del presupuesto se debe utilizar los precios de los insumos actualizados bajo responsabilidad del consultor que elabora el expediente Técnico, asimismo la información debe organizarse de la siguiente forma:

Presupuestos (se presentarán en formato S10)

- Presupuesto General de Obra
- Presupuesto por componentes
- Relación de insumos por grupos y precios actualizados
- Análisis de costos unitarios

f) Análisis de precios unitarios

Los análisis de costos unitarios que se elaboren deberán incluir materiales, equipos, herramientas y mano de obra para cada uno de las partidas que integran el presupuesto de obra. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra, calificada y no calificada, de la zona del proyecto.

Los costos de materiales e insumos se sustentarán con la presentación de las respectivas cotizaciones, en los lugares donde se prevé la adquisición. El costo de la maquinaria y equipo serán de los mercados vigentes en la zona del proyecto.

Las cotizaciones deben indicar nombre de la entidad que solicita la cotización, nombre y razón social del proveedor que cotiza, lugar y fecha de la cotización, descripción y especificaciones del producto cotizado, precio unitario, impuestos, lugar, forma y condiciones de entrega.

Los rendimientos de las actividades o partidas consideradas en el presupuesto, deberán estar acorde a las tablas de Rendimientos de Equipo Mecánico para las diferentes zonas geográficas y altitudes establecidas por RM N°001-87-TCA/MT.

Los rendimientos de mano de obra serán concordantes con los que utilizan CAPECO y Construcción Civil, salvo que existan parámetros utilizados por otras entidades oficiales para este tipo de obras o que la entidad cuente con registros para la zona del proyecto.

Asimismo, se analizará y calculará los costos de:

- Movilización y desmovilización de campamento, maquinaria y equipo
- De la partida Seguridad y Salud: el presupuesto de Seguridad y Salud servirá para asumir el costo de la elaboración, implementación y administración del plan de seguridad y salud en el trabajo (PSST) de la obra, así como para la adquisición de equipos de protección individual y colectiva, señalización temporal de seguridad, capacitación en seguridad y salud, atención de emergencias durante el trabajo Ver Norma Técnica de Metrados).
- Agua para obrar: se indicará la(s) fuente(s) de agua a utilizar para la obra.
- Jornales de mano de obra: el costo de la mano de obra se calculará con los jornales básicos del régimen de construcción civil vigente incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a la zona del proyecto.

Los análisis de costos unitarios se deben elaborar por cada partida específica del presupuesto, presentaran los mismos códigos numéricos o ítem de la hoja de presupuesto y de las especificaciones técnicas. Las incidencias de materiales, cuadrillas



de mano de obra y equipos, rendimientos mínimos de mano de obra, maquinaria y equipo serán los de construcción civil.

g) Análisis de fletes:

Se deberá de realizar el análisis de costos del transporte para puesta a pie de obra de materiales, maquinaria y equipo.

h) Análisis de gastos generales

Gastos generales de obra, deben separarse en gastos fijos y variables, adjuntando los cálculos respectivos.

i) Relación de insumos

Materiales, mano de obra, maquinaria o equipo, herramientas.

j) Fórmula polinómica:

Se deberá presentar el cálculo de la fórmula polinómica de acuerdo a las normas vigentes y que regulan su aplicación, solo para proyectos que se ejecutan bajo la modalidad de contrata.

k) Programación de obra:

La programación de obra se hará en base a los tiempos de ejecución de cada partida con los rendimientos y numero de cuadrillas a utilizar, considerando los hitos, holguras, rutas críticas y partida simultánea. Se presentarán los siguientes cronogramas:

- GANNT (Ruta crítica)
- Cronograma Valorizado mensual de Avance de obra,
- Cronograma de desembolsos
- Cronograma de adquisición de insumos (Materiales y Equipos)

La programación de la obra deberá considerar las restricciones que puedan existir para su normal ejecución, tales como lluvias o condiciones climáticas adversos de ser el caso, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc.

En el estudio se deberá dejar claramente establecido que el programa es aplicable para las condiciones climáticas de la zona.

El cronograma de adquisición de materiales y utilización de equipo deberá ser concordante con el cronograma GANNT.

El cronograma o calendario de desembolsos, debe elaborarse teniendo en cuenta el adelanto que se puede otorgar al inicio de la obra y las fechas probables en las que se deba abonar los pagos.

l) Conclusiones y recomendaciones

m) Planos de obra

Deberán ser presentados de acuerdo a lo específico en cada especialidad

Arquitectura:

- PLANTA – DISTRIBUCIÓN POR NIVELES, que incluye cisterna y tanque elevado; indicando ejes, costos, niveles, cuadro de vanos, cuadro de acabados, etc. (Esc. 1/50).



Deben incluir:

- Cuadro de vanos y de acabados por ambientes.
- Cuadro de tipos de calidad y colores de pintura.
- CORTES Y ELEVACIONES GENERALES, que incluye accesos, circulaciones y cercos, de tal manera que se aprecie la integración de la volumetría proyectada con relación a espacios existentes respecto a la topografía del terreno que presente (Esc.1/50 o 1/100)
- PLANTA DE TACHOS GENERALES (Esc.1/50 o 1/100)
- PLANTA-DISTRIBUCION, por niveles (Esc. 1/50); incluyendo:
 - CUADRO DE VANOS, indicando dimensiones en cantidades y descripción general
 - CUADRO DE ACABADOS, tipo de calidad y colores de pintura pisos, muros, etc.
- ELEVACIONES, de la construcción proyectada: frontal, lateral, posterior, indicando alturas, niveles, acabados (Esc.1/50)
- CORTES, de la construcción proyectada por los elementos de circulación vertical, indicando alturas, niveles acabados. (Esc.1/50)
- PUERTAS-VENTANAS-BARANDAS (Esc1/25, 1/10, 1/5)
- DETALLES CARPINTERIA DE MADERA (Esc1/25, 1/10, 1/5)
- DETALLES CARPINTERIA METALICA (Esc1/25, 1/10, 1/5)
- SERVICIOS HIGIENICOS: plantas, cortes, elevaciones y detalles (Esc1/20 o 1/25)
- CONSTRUCCIONES ESPECIALES: Plantas, cortes elevaciones y detalles (Esc1/20 o 1/25)
- DETALLES DDE PISOS, VEREDAS, PATIO, etc (Esc1/25, 1/10, 1/5)
- DETALLES DE ESCALERAS-RAMPAS-GRADAS, (Esc1/25, 1/10, 1/5)
- DETALLES DE JUNTAS DE PISOS, LOSAS, PATIOS, MUROS, ETC (Esc1/25, 1/10, 1/5)
- DETALLES DE EQUIPAMIENTO (Esc1/25, 1/10, 1/5)
- PLANTA ELEVACIONES Y DETALLES DE CERCO PERIMETRICO, detallando las elevaciones principales, indicando alturas, tipo de materiales y niveles respecto a la topografía del terreno (Esc1/25, 1/10, 1/5)

Estructuras:

- PLANOS DE CIMENTACION GENERAL, incluyendo cuadro de columnas (Esc. 1/50).
- PLANOS DE PORTICOS-VIGAS-COLUMNAS-PLACAS DE CONCRETO, incluye detalles, (Esc. 1/50, 1/25)
- PLANOS ESTRUCTURALES DE LOSAS (ALIGERADOS Y MACIZAS) (Esc. 1/50, 1/25)
- PLANOS ESTRUCTURALES DE ESCALERAS, incluye detalles, (Esc. 1/50, 1/25)
- PLANOS DE DETALLES ESTRUCTURALES GENERALES, (Esc. 1/50, 1/25)
- PLANOS DE DETALLES DE ALBAÑILERIA, encuentros, confinamientos, etc. (COLUMNAS-MUROS)
- PLANOS DE DETALLES DE ESTRUCTURALES DE SARDINELES, JARDINERIAS, JUNTAS DE PISOS, PATIO, MUROS, ETC.

Instalaciones Sanitarias:

- RED DE AGUA Y DESAGUE(Esc.1/50) desarrollados por niveles. Indicando la ubicación de tanque sistema, tanque elevado, etc.
- DETALLES (Esc1/5, 1/10, 1/20), servicios higiénicos, cajas, montantes, etc.
- DRENAJE PLUVIAL EN PISO Y AEREO: PLANTA (Esc. 1/50)-DETALLES (Esc1/5, 1/10, 1/20) detallar las descargas finales.



Instalaciones eléctricas y mecánicas:

- PLANO DE ALIMENTADORES Y SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA, a nivel de plano general indicando la ubicación de tableros y PAT. (esc. 1/200)
- PLANO DE TOMACORRIENTES Y TOMA DE FUERZA, por módulos y niveles (Esc.1/50)
- PLANO DE ALUMBRADO GENERAL, desarrollado por módulos y niveles (Esc. 1/50)
- PLANO ALUMBRADO ESPECIAL en caso de uso de reflectores para fachadas, patios de formación, losas deportivas (ESC. 1/200)
- PLANO DE ALUMBRADO DE EMERGENCIA, por módulos y niveles (ESC. 1/50)

n) Estudios especializados

- Estudio de mecánica de suelos se presentará estudio de mecánica de suelos donde se determine la capacidad portante del suelo de cada una de las calicatas a realizar en las estructuras proyectadas.
- Estudio de mezclas: de ser el caso se presentará el estudio de mezclas.

7.6 DE LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO

Se presentará a los cuarenta y cinco (45) días calendario, que se contabilizará de a partir del acta de entrega de terreno.

El expediente técnico definitivo se presentará en archivadores de palanca, se usará papel fotostático tamaño A4 de 80gr. Para la memoria y papel blanco para plotter o papel canson de 90gr. Para los planos.

Los planos originales y las copias deben ser presentados en tamaño A1, deben estar ordenados en micas porta planos de manera que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones. Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del jefe de Proyecto y del Consultor o su representante legal.

Toda la documentación que se presente legal, asimismo cada especialista firmara en señal de conformidad los documentos de su especialidad.

El Expediente técnico definitivo será presentado en original y una copia, más un cd.

Además, el consultor deberá entregar los CD's con los archivos correspondientes al estudio, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de restituirlo totalmente.



7.7 DE LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

La Entidad designara a un profesional del área usuaria, para la revisión técnica mas no contractual del expediente técnico.

El profesional designado para la revisión del expediente técnico definitivo, tendrá un plazo de cinco (05) días calendarios siguientes a la fecha de haberlo recepcionado y comunicará su aprobación o sus observaciones al consultor de ser el caso.

El consultor tiene siete (07) días hábiles siguientes a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas.



La Entidad dará por aprobado el expediente técnico o en caso contrario directamente procederá a emitir la correspondiente Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.

7.8 PRODUCTOS ESPERADOS

Entregables-Informes de Avance e Informe Final

El consultor presentara Dos (02) Informes, el primer informe a los veinte (20) días de iniciado el plazo contractual (al día siguiente de la entrega de terreno), el segundo informe a los cuarenta y cinco (45) días. Se presentará el archivo magnético, USB o DVD. En los casos de incumplimiento por parte del consultor, la Entidad, aplicara la penalidad por mora que corresponda, de acuerdo al contrato estipulado.

Después de cada presentación, la Entidad tiene dos (02) días calendarios para revisar y el consultor tiene cinco (5) días hábiles para subsanar las observaciones, si las hubiera. Estos plazos son independientes del plazo contractual de ejecución. En caso de incumplimiento respecto de la subsanación de observaciones por parte de consultor, la Entidad aplicara la penalidad por mora prevista de acuerdo al contrato estipulado.

Una vez absueltas todas las observaciones formuladas y con el pronunciamiento del revisor del estudio y de la Entidad, el consultor realizara la entrega de dos (02) ejemplares (un original y uno copia) del Expediente técnico completo, al finalizar el estudio.

El contenido de cada entregable, será el siguiente:

Concepto	Contenido	Plazo	Forma de Pago
Primer Informe	Plan de Trabajo Presentación de Memoria Descriptiva y Planos del Planteamiento Arquitectónico, Estudio de Mecánica de Suelos y Lev. Topográfico	A los 20 días después de la conformidad de la Gerencia de Ingeniería	40% del Monto Contractual, a la aprobación por la Gerencia de Ingeniería
Segundo Informe	Presentación de Memoria Descriptiva, Memoria de Calculo y Planos de las especialidades de Estructuras, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas, Instalaciones Sanitarias. Presentación de los Metrados, Presupuesto, Especificaciones Técnicas, Fórmula K, Cronograma de todas las especialidades	A los 45 días después de la de conformidad de la Gerencia de Ingeniería	60% del Monto Contractual, a la aprobación por la Gerencia de Ingeniería.



8. REQUISITOS DE CALIFICACION DEL POSTOR

A. DEL CONSULTOR

El consultor deberá contar con inscripción vigente en el registro Nacional de Proveedores del estado como: consultor en la especialidad de Consultoría en sus obras urbanas edificaciones y afines y que cuente con la categoría "A" o superior.

El postor no deberá estar impedido temporal o permanentemente, para contratar con el estado peruano. Por consiguiente, el POSTOR no deberá encontrarse incluido en el Registro de inhabilitados para controlar con el estado.

Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

El consultor se deberá comprometer de manera técnica y financiera con el proyecto, de la misma manera para el caso de consorciados, para ambos, la responsabilidad deberá ser técnica y financiera.

Para el caso de consorcios estos deberán adjuntar la Promesa de consorcio con firmas legalizadas.

El consorciado que acredite mayor experiencia deberá tener el noventa por ciento de participación en el consorcio.

EXPERIENCIA DE LA ESPECIALIDAD PARA REQUISITOS DE CALIFICACION

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a dos (02) el valor Referencial de la Contratación por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes técnicos, elaboración de expedientes técnicos de saldo de obra, supervisión de expedientes técnicos, supervisión de expedientes técnicos de saldo de obra, y/o reformulación y/o Mejoramiento y/o Construcción y/o Ampliación y/o Creación y/o Acondicionamiento y/o Reconstrucción de expedientes técnicos de Infraestructura Educativa, Centros de Salud, Hospitales o la combinación de ambos.

B. PERFIL DEL PLANTEL TECNICO Y/O PROFESIONAL-PERSONA CLAVE

Los profesionales y técnicos propuestos por el postor deberán participar activamente durante la elaboración del Expediente técnico deberán estar disponibles para la absolución de cualquier duda o consulta. Dichos profesionales, técnicos y equipos se encuentran considerados en la estructura de costos realizado por la entidad.

JEFE DE PROYECTO:

- Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado
- Acreditar una experiencia mínima cuarenta y ocho (48) meses como responsable y/o jefe de proyecto y/o jefe de estudio en la elaboración de expediente técnico iguales o similares.



ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:

- Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.
- Acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como especialista en arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

- Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.
- Acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como responsable en diseño estructural en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS

- Ingeniero eléctrico o ingeniero mecánico y eléctrico titulado, colegiado y habilitado
- Acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como especialista en instalaciones eléctricas en la de expedientes técnicos iguales o similares.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

- Ingeniero civil o ingeniero sanitario titulado, colegiado y habilitado
- Acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como especialista en instalaciones sanitarias en la de expedientes técnicos iguales o similares.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes técnicos, elaboración de expedientes técnicos de saldo de obra, supervisión de expedientes técnicos, supervisión de expedientes técnicos de saldo de obra, y/o reformulación y/o Mejoramiento y/o Construcción y/o Ampliación y/o Creación y/o Acondicionamiento y/o Reconstrucción de expedientes técnicos de Infraestructura Educativa, Centros de Salud, Hospitales o la combinación de ambos.

Nota: la colegiatura y habilitación de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

C. REQUERIMIENTO MINIMO DE EQUIPAMIENTO

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	Camioneta 4x4 Pick Up	01
01	Computadora y/o Laptop i7	01
01	Impresora	01

Nota: para el caso de carta de compromiso de alquiler el postor deberá adjuntar copia simple de facturas u otro documento que acredite la propiedad del bien; asimismo la definición de las capacidades y potencias de los mismos pueden iguales o mayores a los solicitados, para el caso de los mismos que no se les ha considerado años de antigüedad estas no deberán ser mayor a 5 años.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El servicio de consultoría motivo de los presentes términos de referencia será contratado por la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, A SUMA ALZADA.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA DE OBRA

El plazo de la prestación de la consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico, es de Cuarenta y cinco (45) días calendarios.



ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO					
ITEM	EQUIPO PROFESIONAL	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/	COSTO PARCIAL SIN IGV S/
1	Jefe de Proyecto	MES	1.5	-	-
2	Especialista en Arquitectura	MES	1.5	-	-
3	Especialista en Estructuras	MES	1	-	-
4	Especialista en Instalaciones Electricas - Mecánicas	MES	1	-	-
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	MES	1	-	-
COSTO S/					-
ITEM	ESTUDIO DE CAMPO Y LABORATORIO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/	COSTO PARCIAL SIN IGV S/
1	Levantamiento Topografico	GLB	1	-	-
2	Ensayos para Estudio de Mecánica de Suelos con SPT	PTO	3	-	-
3	Diseño de Mezcla	GLB	1	-	-
COSTO S/					-
ITEM	RECURSOS Y EQUIPAMIENTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/	COSTO PARCIAL SIN IGV S/
1	Impresiones + Ploteos y otros	GLB	1	-	-
2	Movilidad + Viáticos + Alimentación	GLB	1	-	-
COSTO S/					-
ITEM	PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/	COSTO PARCIAL SIN IGV S/
1	Plan de Contingencia ante el Coronavirus (COVID-19) y Cumplimiento de Medidas Sanitarias	GLB	1	-	-
COSTO S/					-
COSTO DIRECTO S/					-
	GASTOS GENERALES (5% CD)	%	5.00%		-
	UTILIDADES (5% CD)	%	5.00%		-
	SUB TOTAL				-
	IGV 18%	%	18.00%		-
PRESUPUESTO TOTAL S/					-

12. FORMA DE PAGO

La prestación será cancelada por la Entidad, de la forma siguiente:

- 1er Pago: El cuarenta por ciento (40%), una vez aprobado el primer entregable e informe de conformidad por la Gerencia de Ingeniería.
- 2do Pago: El sesenta por ciento (60%), una vez aprobado el segundo entregable e informe de conformidad por la Gerencia de Ingeniería.

Los pagos serán efectuados dentro de los tres (03) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad de cada entregable.



13. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- Opinión con respecto a prestaciones adicionales (Procedencia, costos, etc.)
- Participación en el replanteo y otras actividades de ejecución de la obra.
- La conformidad del servicio por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 46 del manual de ejecución de obras
- El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos puede ser reclamada por la entidad por Un (01) año después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

DE CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES

Al requerir la entidad la absolución de consultas y/u observaciones dará un plazo máximo de 10 días, de no cumplirse con estas la Entidad lo requerirá notarialmente en el mismo plazo.

Si se da el incumplimiento de lo solicitado anteriormente, la Entidad asume la competencia para absorber las consultas y las observaciones.

SERVICIO POST ESTUDIO

El consultor esta obligado a asesorar a la Entidad, en la etapa del proyecto, si esta lo requiere y absolverá las consultas cuando el postor, contratista, inspector o supervisor, o quien la entidad designa los soliciten, con la diligencia del caso, de tal forma que la entidad no incurra en atrasos de pronunciamiento según lo indicado en el reglamento de la Ley de contrataciones del estado.

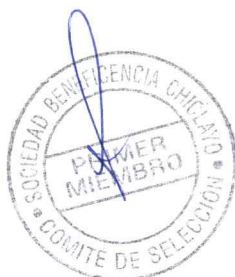
14. ADELANTO

La entidad a solicitud del contratista, podrá entregar un adelanto directo hasta del 20% del monto contractual, debiendo al contratista para tal efecto presentar en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, una carta fianza de garantía a favor de LA ENTIDAD por un monto igual al del adelanto y un plazo de vigencia de 03 meses, con las características de solidaria, irrevocable, de realización automática, sin beneficio de excusión al solo requerimiento de la entidad. Dicho adelanto será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos que efectúen al consultor.

15. PENALIDADES

15.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

En caso de retraso injustificado del consultor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso de conformidad con el contrato.



CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TECNICO

(Nota: considerar contenido de acuerdo a la especialidad del expediente técnico requerido)

DE LOS REQUISITOS DEL ANTEPROYECTO

UBICACIÓN DE AREA A INTERVENIR

El área de intervención asignada para el diseño del concurso antes mencionado se encuentra adyacente a la edificación existente de la sede SBCH.

El área señalada comprende un área de 4794.00 m² contando con los siguientes linderos:

Por el Frente : Colinda con Av. Paseo del Deporte, en línea recta de 42.00 ml.

Entrando por la Derecha : Colinda con Propiedad de la SBCH, en línea quebrada de 03 tramos: 1er tramo en línea recta de 70,616 ml, 2do tramo dobla a la derecha en línea recta de 59.50 ml, 3er tramo dobla a la izquierda en línea recta de 18.011 ml.

Entrando por la Izquierda : Colinda con Calle La Quebrada, en línea recta de 88.627 ml.

Por el Fondo : Colinda con Propiedad de la SBCH, en línea recta de 101.50 ml.

CONSIDERACIONES DEL DISEÑO ARQUITECTONICO

- Visualizando la ubicación del área a proyectar y sobre todo la vocación mixta de los edificios colindantes y vecinos (comercio, salud, educación, recreación, culto etc.) se recomienda plasmar como propuesta una edificación que contemple la versatilidad funcional, la presencia formal y el equilibrio volumétrico que identifique y represente la nueva imagen de la institución
- Adaptabilidad del nuevo edificio con la edificación existente (2 pisos), esta se conservará como área administrativa.
- Viabilidad, transito, factibilidad de servicios, equipamiento urbano colindante para establecer niveles de competencia y oportunidad.
- Evacuación de aguas producto de las precipitaciones pluviales, inundaciones, sistema de drenaje. Etc.
- Facilitación del diseño para la adaptación con la propuesta estructural y de servicios que se contemplara en el expediente técnico posterior (predimensionamiento estructural) (sistema constructivo)
- Flexibilidad en la generación de espacios los cuales deberán tener la virtud de adaptarse a los requerimientos funcionales según la programación arquitectónica.
- Resumen de estudios de suelos (proporcionado por la entidad) (ver anexo 3)

Nota: como criterio básico y en consenso de la entidad se determinó como condicionante para este proyecto, NO considerar sótano ni semisótano



PARÁMETROS

Altura máxima permisible	(parámetros urbanísticos)
Retiro municipal	Se deberá conservar su alineamiento (no retiro)
Otros RNE propuesta	El N° de estacionamientos en función al área techada Norma A-130 requisitos seguridad Norma A-120 de accesibilidad para personas con discapacidad

PROGRAMACIÓN ARQUITECTÓNICA

La distribución de ambientes por piso será flexible dejando cierta libertad al especialista para formular la disposición, dimensión y ubicación de los mismos toda vez que la naturaleza del edificio lo permita. Considerando esta situación, se presenta una distribución tentativa que puede variar según el criterio del proyecto lo que sustentara en la Memoria Descriptiva correspondiente.

INFRAESTRUCTURA

GERENCIA DE ASISTENCIA Y PROMOCION SOCIAL

Tabla 5: Distribución de Zonas y Áreas

ZONA RESIDENCIAL	UNIDAD
Habitaciones con baño (4 personas x habitación)	10
Habitaciones con baño (2 personas x habitación)	5

Auditorio	1
Sala de visita	1
Sala de descanso	1
Área de lavandería, secado y tendedero	1
Área de almacenamiento para útiles de aseo y otros	1
Servicios Higiénicos	1

ZONA MÉDICA	UNIDAD
Área de Tópico	1
Área de Nutrición	1
Consultorio Médico	1
Sala de Recuperación	1
Sala de Fisioterapia - rehabilitación	1
Área de Hidroterapia	1
Área de almacenamiento de medicina	1
Área de vestidores para personal medico	1
Área exclusiva con lavadero para chatas y papagayos	1



ZONA DE ALIMENTACIÓN	UNIDAD
Cocina	1
Área de almacenamiento de alimentos	1
Comedor	1
ZONA ADMINISTRATIVA	UNIDAD
Área de recepción	1
Oficina Administrativa	1
Servicio Higiénico	1
Área de video vigilancia	1

ZONA RECREATIVA	UNIDAD
Sala de usos múltiples	2
Huerto	1
Área Verde	1
Estacionamiento	1

INFRAESTRUCTURA GERENCIA DE GESTION DE NEGOCIOS

Tabla 3: Áreas de la Capilla y Velatorios

CAPILLA	UNIDAD
Área de Presbiterio	1
Área de Sacristía	1
Área de Fieles (considerar pila de agua bendita al ingreso)	1
VELATORIO	UNIDAD
Salón de Velatorio	2
Área de Cocineta	2
Área de Depósito de equipo velatorio	2
FLORERIA	UNIDAD
Área de Florería	1
CAFETERIA	UNIDAD
Área de Cafetería	1
ZONA ADMINISTRATIVA	UNIDAD
Área de Oficina Administrativa e Informes	1
Servicios higiénicos	1

*Se dejará alguna libertad al proyectista luego del análisis del contexto urbano proponer la diversidad de los espacios que serán sustentados en la Memoria descriptiva correspondiente.



INFRAESTRUCTURA
GERENCIA DE GESTION DE NEGOCIOS

Tabla 3: Áreas de la Capilla y Velatorios

CAPILLA	UNIDAD
Área de Presbiterio	1
Área de Sacristía	1
Área de Fieles (considerar pila de agua bendita al ingreso)	1
VELATORIO	UNIDAD
Salón de Velatorio	2
Área de Cocineta	2
Área de Depósito de equipo velatorio	2
FLORERIA	UNIDAD
Área de Florería	1
CAFETERIA	UNIDAD
Área de Cafetería	1
ZONA ADMINISTRATIVA	UNIDAD
Área de Oficina Administrativa e Informes	1
Servicios higiénicos	1

*Se dejará alguna libertad al proyectista luego del análisis del contexto urbano proponer la diversidad de los espacios que serán sustentados en la Memoria descriptiva correspondiente.



VOLUMEN I:

DESARROLLO DEL PROYECTO POR CADA ESPECIALIDAD

Es importante indicar que lo solicitado es referencial y mínimo, pudiendo la entidad solicitar información para una mejor comprensión del proyecto.

El desarrollo del proyecto por cada especialidad deberá ser presentado de manera independiente, con la siguiente estructura:

1. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 1.1. Antecedentes
- 1.2. Objetivos del Proyecto
- 1.3. Ubicación del Proyecto
- 1.4. Descripción del proyecto por especialidad
- 1.5. Memorias Descriptivas del Proyecto, correspondiente a cada una de las especialidades como: Arquitectura, cimentación y estructuración, instalaciones eléctricas (de requerirse), etc.
- 1.6. Construcción sobre los resultados del estudio de ingeniería básica
- 1.7. Criterios de Diseño utilizados para el desarrollo del proyecto
- 1.8. Presupuestos
- 1.9. Relación de profesionales que participaron en la elaboración del proyecto.

2. INGENIERIA BASICA DEL PROYECTO

Se presente a manera de resumen las conclusiones de los estudios básicos que se detallan en el volumen II

- 2.1. Estudios Topográficos
 - 2.1.1. Objetivos y alcances
 - 2.1.2. Resultados
- 2.2. Estudio de mecánico de suelos.
 - 2.2.1. Objetivos y alcances
 - 2.2.2. Aspectos generales
 - 2.2.3. Investigaciones de campo
 - 2.2.4. Ensayos de laboratorio
 - 2.2.5. Ensayos Standard
 - 2.2.6. Ensayos especiales
 - 2.2.7. Resultados de los ensayos in situ y de laboratorio
 - 2.2.8. Perfiles estratégicos
 - 2.2.9. Análisis de la cimentación
 - 2.2.10. Tipo y Profundidad de la cimentación
 - 2.2.11. Cálculo de la capacidad portante
 - 2.2.12. Cálculo de asentamientos



3. INGENIERIA DEL PROYECTO-EN TODAS SUS ESPECIALIDADES.

- 3.1. Arquitectura y urbanismo del proyecto
 - 3.1.1. Concepción arquitectónica del proyecto.
 - 3.1.2. Detalle de acabados arquitectónicos del proyecto: veredas, martillo, señalización, equipamiento, mobiliario, etc
- 3.2. Diseño Estructural
 - 3.2.1. configuración Estructural
 - 3.2.1.1. Consideraciones del Análisis Estructural
 - 3.2.1.1.1. Cargas Actuantes



- 3.2.1.1.2. Modelo de análisis
- 3.2.1.1.3. Resultado de análisis
- 3.2.1.1.4. Selección de máximos esfuerzos
- 3.2.1.1.5. Normas de diseño
- 3.2.1.2. Elementos Estructurales
- 3.2.1.3. Memoria de cálculo estructural

4. ESPECIFICACIONES TECNICAS-ESPECIALIDADES.

Todas las partidas del presupuesto deberán contar con las especificaciones técnicas respectivas. Se deberá utilizar la relación de los partidos y sus unidades respectivos según 10 normado en el reglamento de metrados para obras de transporte.

Es obligatorio, que las especificaciones técnicas para cada una de las partidas se organicen de la siguiente forma:

- 4.1. Definición de la partida
- 4.2. Descripción de la partida
- 4.3. Materiales a utilizar en la partida
- 4.4. Equipos
- 4.5. Modo de ejecución de la partida
- 4.6. Medición y forma de pago
 - a) Basados en el control técnico
 - b) Basados en el control de ejecución
 - c) Basados en el control geométrico y determinado



Especificaciones técnicas del proyecto, correspondientes a cada una de las partidas del presupuesto referencial y por cada una de las especialidades de: arquitectura y acabados, cimentación y estructuración, instalaciones eléctricas (de requerirse), etc. Cada especificación técnica se estructurará considerando, como mínimo los siguientes ítems, debiendo ser claramente identificados y descritos: descripción de trabajos. Calidad de los materiales. Procedimientos constructivos. Sistema de control de calidad. Métodos de medición y condiciones de pago, de acuerdo a la norma técnica de metrados.

5. PLANILLA DE METRADOS-ESPECIALIDADES

En este numeral deben estar consignadas todas las planillas de metrados cada una de las partidas del presupuesto, debidamente sustentadas con croquis y esquemas explicativos. Es obligatorio que cada una de las partidas del presupuesto cuente con una planilla de metrados

Planilla descriptiva de cálculo de metrados. A cada partida específica que conforme el presupuesto Referencia, le corresponderá necesariamente, un metrado que se genera a partir de los planos del proyecto (indicar referencia del plano que corresponda). no podrá existir partida consignada en el presupuesto referencial que no cuente con su respectiva las planillas de metrado. Los metrados deben ser detallados. El consultor deberá evitar el empleo de metrados Globales o estimados. Las partidas deben ser debidamente cuantificadas.



6. PRESUPUESTO DE OBRA

Es obligatorio ordenar la información de la siguiente forma:

6.1. Presupuesto

Presupuesto referencial de obra, estructurado por las especialidades de obras provisionales, arquitectura y acabados, cimentaciones, estructuración, instalaciones eléctricas (de requerirse). Incluye cuadro resumen. Los costos que componen el presupuesto referencial que presente el consultor, deberán ser actualizados a la fecha de presentación final. Los costos deben guardar relación con las cotizaciones efectuadas.

Presupuesto analítico por cada una de las especialidades: arquitectura, estructura, instalaciones eléctricas (si es que se requieren) estará estructurado por específicas del gasto, desagregados de acuerdo con la resolución directoral N°010-2005-EF/76.01." Clasificadores y maestro del clasificador de ingresos y financiamiento para el año 2005", sin considerar la utilidad.

6.2. Formulas polinómicas

Formulas polinómicas de reajuste automático de precios para la actualización del presupuesto general de la obra se elaborarán las Fórmulas polinómicas por especialidad: arquitectura, cimentaciones, estructuración, instalaciones eléctricas (de requerirse), etc. Sujetas a lo dispuesto en el decreto supremo N°01-079-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

6.3. Análisis de Precios Unitarios

Análisis de costos unitarios, para todas y cada una de las partículas del presupuesto Referencial, el mismo que estará justificado mediante un análisis de costo unitario, en el que se muestre los rendimientos para la ejecución de la partida, las cantidades y precios de los materiales mano de obra y equipos que intervienen en la ejecución de la partida.

6.4. Relación de Insumos

Relación de insumos y recursos. En esta lista aparecerán los insumos y recursos con cantidades requeridas para la ejecución del proyecto

6.5. Desagregado de gastos generales

Los gastos generales estarán conformados por los gastos directos e indirectos. Los gastos indirectos son los gastos que están involucrados con el tiempo como el personal, oficina y varios. Los gastos directos son los referidos a los gastos incurridos como costos fijos para la realización del proyecto.

6.6. Desagregado de gastos de supervisión

Los gastos de supervisión estarán conformados por los gastos que están vinculados con el personal que estará a cargo de la supervisión de la ejecución de la obra, y que requerirá de equipos u otros insumos para realizar su labor, asimismo debe contar con una utilidad.



6.7. Resumen de costos de acuerdo a los componentes y/o metas del estudio de pre inversión

7. CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN

Se elaborará en conformidad con la guía del PMBOK, e indicará todas las tareas que comprende la ejecución de la obra.

Plazo de ejecución de Obra expresado en diagrama de barras Gantt de cada una de las partidas que conforman el presupuesto de ejecución de obra, acompañado de la determinación de cuadrillas de mano de obra optimas para la zona de trabajo, de rendimientos y recursos acordes con los usados en los análisis de precios unitarios. debe incluir cada una de las partidas del presupuesto consideradas en los diferentes componentes del proyecto a ser desarrolladas mediante el software Ms Project. al respecto en el diagrama de barras GANTT, se debe expresar numéricamente la duración total del proyecto y de cada una de las actividades, así como las flechas de inicio y fin, predecesoras y la ruta crítica en color rojo.

Cronogramas valorizado referencial de ejecución de obra mensual. El cronograma valorizado en ejecución de obra indicando lo económico de la ejecución de la obra en función con el tiempos y duraciones previstas en el diagrama de barras Gantt. El cronograma esta valorizado deberá ser expresado en periodos mensuales y/o quincenales.

8. RELACION DE EQUIPO MINIMO DE CONSTRUCCION

Relación de equipo mínimo de construcción listado, cuantificación y características de los equipos mínimos-necesarios para la efectuación de la construcción de la obra

9. PROPUESTA DE PLAN DE SEGURIDAD EN LA CONSTRUCCION

Se elaborará en conformidad con la norma G.050 del reglamento nacional de edificaciones.



VOLUMEN II:

ESTUDIOS BASICOS

Levantamiento topográfico y planificación del terreno:

La definición de las cotas (curvas de nivel), pendientes, perímetro, linderos, colindancias, áreas, ángulos y vértices del terreo, referencias a las coordenadas UTM. se incluye la formulación de las conclusiones y recomendaciones del caso; así como la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno, exponiendo las posibles causales que lo originan. Se presentarán curvas de nivel, cortes, cortes, ángulos, vértices, vistas fotográficas, etc. (escala 1:50, 1:75 o 1:100) según corresponda la magnitud del terreno)

El levantamiento topográfico y planimétrico del terreno deberá ser desarrollado de manera independiente



El levantamiento topográfico y planimétrico se efectuará tomando la base el anexo-02 "exigencias para el levantamiento, topográfico y perimétrico".

Estudio de mecánica de suelos para fines de cimentación y obras de saneamiento:

Los ensayos de laboratorio para determinar las características físicas y mecánicas de los materiales de cantera, se efectuarán de acuerdo a lo indicado en el Manual de ensayos de materiales para carreteras del MIC (EM-200). (aprobado por R.D. No 028-2001-MTC/15.17 del 16-01-01) y de acuerdo a lo establecido en el reglamento nacional de edificaciones y son los siguientes:

- Análisis granulométrico por tamizado
- Humedad natural
- Límites de Atterberg: límite líquido límite plástico e índice de plasticidad
- Clasificación de suelos por los métodos SUGS Y AASHTO.
- California Bearing ratio (CBR)
- Peso volumétrico o peso específico

El informe técnico deberá incluir, necesariamente, los capítulos de: trabajo, campo, ensayos y pruebas, análisis, conclusiones y recomendaciones

El programa de investigación debe ser propuesto por el consultor, sin embargo, el número de calicatas no deberá ser inferior a una (01) calicata por cada 450m² de área construida, sin embargo, el número mínimo de calicatas para todo el proyecto no deberá ser menor a tres (03) calicatas

Estos estudios deberán efectuarse bajo las consideraciones que se exponen en los presentes términos de referencia y en el anexo-03 "exigencias para el estudio de mecánica de suelos"

**VOLUMEN III:
PLANOS**

Los planos deberán ser desarrollados para cada una de las zonas de intervención, obras de edificación y obras exteriores.

Dicha presentación como mínimo para cada intervención contendrá lo siguiente

Arquitectura:

- Plano de localización a escala 1/5,000.
- Plano de ubicación a escala 1/500
- Cuadro de parámetros urbanístico, edificatorios y/o secciones viales
- Plot plan a escala 1/100 o 1/125 con proyección de sombras y volúmenes
- Elaborará el planteamiento arquitectónico a nivel de anteproyecto
- Elaborará los planos de arquitectura a nivel de anteproyecto
- Elaborará la memoria descriptiva de arquitectura
- Elaborará las especificaciones técnicas de arquitectura
- Elaborará los metrados, costos y presupuestos de arquitectura
- Compatibilizar los planos y demás documentos de arquitectura con las demás especialidades



- Toda la información técnica deberá estar compatibilizada con la normatividad peruana en general y específica.

Estructuras:

- Elaborará el desarrollo de los planos de cimentación y aligerado del proyecto, así como todo plano que se requiera de su estructuración.
- Elaborará la memoria descriptiva de estructuras.
- Elaborará la memoria de calculo sustentadora de los elementos estructurales propuestos en su diseño.
- Elaborará las especificaciones técnicas de estructuras
- Elaborará los metrados, costos y presupuestos de estructuras

Instalaciones Sanitarias:

- El anteproyecto a escala 1/75 o 1/50. Incluirá: planos de pre dimensionamiento instalaciones sanitarias
- Análisis y memorias de calculo preliminar de demanda de agua potable y alcantarillado
- Memoria descriptiva del anteproyecto de instalaciones sanitarias, sustentando las razones de porque se ha elegido el sistema sanitario propuesto, sustentando en la normalidad peruana vigente
- Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
- Planilla de metrados, costos y presupuestos de instalaciones sanitarias

Instalaciones eléctricas

- Verificará que la topografía incluya los elementos de soporte eléctrico existentes, como postes, caseta de fuerza, etc
- Evaluación preliminar de las instalaciones eléctricas y/o electromecánicas
- Definirá los cálculos preliminares de la demanda de energía eléctrica y el anteproyecto de las instalaciones eléctricas y/o electromecánicas
- Elaborará los planos de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas a nivel de anteproyecto
- Elaborará la memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas
- Elaborará las especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas
- Elaborará los metrados, costos y presupuestos de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas



ANEXO N° 02
SOLICITUD DE SERVICIOS N° 000336

AREA USUARIA	GERENCIA DE INGENIERIA
ESPECIFICACIONES TECNICAS o TERMINOS DE REFERENCIA	
1. DENOMINACION DE LA COMPRA O SERVICIO	Servicio de Consultoría Externa de la Elaboración del Expediente Técnico Integral del Centro de Atención Residencial CASA DE TODOS DE CHICLAYO y el Proyecto de Inversión Capilla y dos (02) Velatorios VIRGEN DEL CARMEN".
2. JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA O SERVICIOS	Con RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 032-2022-GG-SBCH de fecha 10 de marzo de 2022, se APROBÓ la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO INTEGRAL DEL CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL CASA DE TODOS DE CHICLAYO Y EL PROYECTO DE INVERSIÓN CAPILLA Y DOS VELATORIOS VIRGEN DEL CARMEN.
3. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL BIEN O CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO	LAS ESPECIALIDADES PRINCIPALES QUE DEBE CONTEMPLAR LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO SON LAS SIGUIENTES:
	ARQUITECTURA
	ESTRUCTURAS
	INSTALACIONES SANITARIAS
	INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS
	ESTUDIOS ESPECIALIZADOS
	ESTUDIO TOPOGRAFICO
	ESTUDIO DE SUELOS
	LOS CRITERIOS TECNICOS Y SU CONTENIDO DEBEN CUMPLIR CON LO QUE ESTABLECE LOS TERMINOS DE REFERENCIA QUE SE ADJUNTO EN EL INFORME N° 078-2022-GI-SBCH
4. LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	EL EXPEDIENTE TECNICO SE PRESENTARA TRES (03) JUEGOS ORIGINALES EN MESA DE PARTES DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO, UBICADA EN EL JIRON ELIAS AGUIRRE N° 248

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO

Ing. Civil Gustavo H. Chicoma Rojas
Gerente de Ingeniería
CIP: 197190



Usuario: GCHICOMA

Fecha: 14/03/2022

Hora: 15:09:56

SOLICITUD DE SERVICIOS N° 000336

Dia Mes Año

14	03	2022
----	----	------

DEPENDENCIA ORIGEN: GERENCIA DE INGENIERIA
SOLICITANTE: CHICOMA ROJAS GUSTAVO HEYSER
REFERENCIA: GERENCIA DE GESTIÓN DE NEGOCIOS
REGISTRO TRAMITE: 222090.001

Código	Cantidad	U.de Med.	Descripción	Especificaciones
GERENCIA DE INGENIERIA S07.030.0002	1.0000	UNIDAD	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	SERVICIO DE CONSULTORÍA EXTERNA DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO INTEGRAL DEL CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL CASA DE TODOS DE CHICLAYO Y EL PROYECTO DE INVERSIÓN CAPILLA Y DOS VELATORIOS VIRGEN DEL CARMEN, LOS CRITERIOS TECNICOS Y SU CONTENIDO DEBEN CUMPLIR CON LO QUE ESTABLECE LOS TERMINOS DE REFERENCIA QUE SE ADJUNTO EN EL INFORME N 078-2022-GI-SBCH; Y DE ACUERDO EN EL DETALLA EL ANEXO N 02.
<p>Emitido por : GCHICOMA</p> <p>Aprobado por: CHICOMA ROJAS GUSTAVO HEYSSER</p> <p>Cargo: GERENTE</p> <p>Dependencia: GERENCIA DE INGENIERIA</p>				

Emitido por : GCHICOMA

Aprobado por: CHICOMA ROJAS GUSTAVO HEYSSER

Cargo: GERENTE

Dependencia: GERENCIA DE INGENIERIA

0063-SOLICITUD DE SERVICIOS

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO

Ing. Chicoma Rojas Gustavo H. Chicoma Rojas
CHICOMA ROJAS GUSTAVO HEYSSER
Solidante jefe

Jefe de Administración

Jefe de Abastecimientos



FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M > 1 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de Trabajo 2. Control de la Calidad 3. Control de Plazos <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	10 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dificultades presentadas en proyectos elaborados 2. Propuestas de solución formuladas durante el servicio 3. Conclusiones y Recomendaciones <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 10 puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 0 puntos</p>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONVOCATORIA PUBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.



Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 2**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONVOCATORIA PUBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

Correo electrónico :

Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

Correo electrónico :

Datos del consorciado ...

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

Correo electrónico :

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONVOCATORIA PUBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No tener contratos resueltos con la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo por incumplimiento atribuible al contratista, así como tampoco intervenciones económicas de obras en curso.
- ii. b.2 No tener asuntos sometidos a procesos arbitrales con la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo pendientes de resolver al momento de la convocatoria.
- iii. b.3 Conoce, acepta y se somete a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- iv. b.4 Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del proceso.
- v. b.5 Se compromete a mantener su oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- vi. b.6 Que no se encuentra impedido para participar en el proceso ni se encuentra inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- vii. b.7 Que, no mantiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguineidad y segundo de afinidad con el Presidente de la Beneficencia, miembros del Directorio, trabajadores Nombrados de la Beneficencia de Chiclayo; salvo que cuente con los requisitos técnicos establecidos.
- viii. b.8 Conoce las políticas, Reglamento y directiva de contrataciones de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo en este ámbito.o.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONVOCATORIA PUBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.



ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONVOCATORIA PUBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONVOCATORIA PUBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONCURSO PUBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortiado 1

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Consortiado 2

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2 o
de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONVOCATORIA PUBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁰
1										
2										
3										
4										
5										
...										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 8

CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA PUBLICA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en caso de resultar ganador de la buena pro, conforme los requisitos señalados en el Requerimiento, me comprometo a presentar para la suscripción del contrato:

1. Los documentos que acreditan la experiencia del Personal especialista requeridos para la ejecución de la prestación del servicio.
2. Los documentos que acreditan el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**



ANEXO N° 9

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

CONVOCATORIA PUBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

