




COMITÉ DE SELECCIÓN
FONDO SOCIAL LA GRANJA - FSLG



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA


Ing. Milca Inés Castañeda Cabello
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA


Abg. Leidy del Rosario Tartaleán Díaz
ASESOR LEGAL




BASES

CONCURSO PÚBLICO N° 019-2021-FSLG/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA

Para la formulación de (01) ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A
NIVEL DE PERFIL TÉCNICO y elaboración del EXPEDIENTE
TÉCNICO del Proyecto.

“MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE
ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE
LOS MILAGROS – LA GRANJA, DISTRITO DE
QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO
DE CAJAMARCA”



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milán Víctor González Casado
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tanteleán Díaz
ASESOR LEGAL

DEBER DE COLABORACIÓN

La Asociación Fondo Social La Granja (FSLG) 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 el reglamento vigente de contrataciones del FSLG.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al Consejo Directivo del FSLG y la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, 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 participen en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del Consejo Directivo del FSLG y la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya; así como, las demás normas de la materia.

De acuerdo al Artículo Trigésimo Cuarto, Literal F del Estatuto de la Asociación Fondo Social La Granja, compete al **CONSEJO DIRECTIVO**: Aprobar los concursos y/o las bases de las convocatorias para aprobar las solicitudes de adquisición de bienes, contratación de servicios, consultoría de obras y ejecución de proyectos, siempre que estén comprendidos en el Plan de Inversiones Anual o aprobados mediante acuerdos de Consejo Directivo.



Mg. C.R.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milva Aníbal Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Alberto Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Leidy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

D.L. N° 996
D.S. N° 082-2008- EF
D.S. N° 23-2010-EF
D.S. N° 238-2016-EF
Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
Reglamento de Contrataciones del FSLG de 2015 (vigente)
Reglamento Nacional de Edificaciones
Código Civil

De ser el caso, las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones.

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en la página web del FSLG y los medios de prensa radiales de circulación del distrito, de conformidad con lo señalado en el artículo 18 del reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del correo designado para tal fin, esto es contratacionesafslg@gmail.com, debiendo adjuntar el Anexo N° 1 Declaración Jurada de Datos del Postor.

Todo trámite o consulta se hace en mesa de partes del FSLG. Siendo a título gratuito.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP –Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, conforme al objeto de la contratación.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a dos (2) días contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Reglamento.

Las observaciones a las bases se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones institucionales u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación.

Para formular consultas y observaciones se debe adjuntar el Anexo N° 1 Declaración Jurada de Datos del Postor.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución de consultas y observaciones por el comité de selección mediante pliego absolutorio se notifica a través de la página institucional, en un plazo que no puede exceder de dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada. Cabe precisar que en el caso de las

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Legística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Wilton Antonio Casariego Córdova
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lady del Rosario Tanteleán Díaz
ASESOR LEGAL

observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

La integración de las bases se realiza al día hábil siguiente de vencido el plazo para la absolución de consultas y observaciones.

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, y se publican en la página web institucional en la fecha establecida en el calendario del procedimiento.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa institucional alguna, bajo responsabilidad del titular del FSLG, salvo las acciones de supervisión a cargo del Comité de Vigilancia. Esta restricción no afecta a la competencia de la Gerencia General para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en la página web institucional, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente (cuando existan consultas y observaciones).

En cuanto no haya consultas ni observaciones, las bases quedaran integradas de manera automática.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los documentos que acompañan las ofertas se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las ofertas se presentan por escrito, debidamente foliadas y en un (1) único sobre cerrado.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado (se acredita con su carta poder notarial).

El precio de la oferta debe incluir 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 a contratar, excepto aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados en dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La presentación de las ofertas se realiza en el salón de actos de las instalaciones del FSLG, dentro del plazo estipulado y horario de atención indicado en el cronograma, en la sección específica de las bases. El comité de selección indicará en el acta los detalles de la oferta presentada en presencia de Juez de Paz.

La apertura de sobre se realizará en **ACTO PÚBLICO**, debiendo tenerse en consideración lo siguiente:



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Mirella Armas Castañeda
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Leidy del Rosario Tamaleán Díaz
ASESOR LEGAL

El acto público se inicia cuando el comité de selección empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tiene por desistido.

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el comité de selección verifica que la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases sea de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

El Juez de Paz visará todas las hojas de la propuesta presentada.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

Para que el comité de selección considere válida la oferta económica que supere el valor referencial (hasta el límite máximo previsto en el artículo 23 del Reglamento) se debe contar con la certificación del presupuesto suficiente y la aprobación del Gerente General, previa opinión favorable del área usuaria, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica.

En caso no se cuente con la aprobación del presupuesto se rechaza la oferta.

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos, considerando la ponderación establecida en el Capítulo IV de la sección específica de las bases.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:

1. La evaluación se hará considerando el precio como primer factor, se le asigna cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, la evaluación del precio se sujeta a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje de Oferta a Evaluar } i = \frac{(\text{Precio de la oferta más baja}) \times (\text{Puntaje máximo del precio})}{\text{Precio Propuesta Económica } i}$$

En el supuesto de que dos o más ofertas obtengan el mismo puntaje, obtiene el mejor orden de prelación aquella oferta según el orden de inscripción.

2. Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, aquella que resulte con el mejor puntaje, en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

En caso de empate, este se resolverá en función a las siguientes reglas:

1. Mejor puntaje técnico
2. Empresa local, provincial y regional (en ese orden)
3. Plazo de Entrega de la consultoría
4. Sorteo

Para la aplicación del criterio de desempate a través de sorteo se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor el notario o Juez de Paz.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si los postores admitidos según el orden de prelación cumplen a cabalidad con los requisitos de calificación detallados en la sección específica de las bases realizando un cruce de información de manera detallada. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación debe ser

Mg. C.P.C. José Olimer Pérez Zamora
Especialista en Legística y Contrataciones (a)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milivi Arroyo Castañeda Cebada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Leidy del Rosario Tamatearán Díaz
ASESOR LEGAL

descalificada. El comité de selección debe verificar los requisitos de calificación de los postores admitidos, según el orden de prelación obtenido en la evaluación.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 20 del reglamento.

Son subsanables, entre otros, los siguientes errores materiales o formales:

- a) La nomenclatura del procedimiento de selección y falta de foliatura de la propuesta
- b) La legalización notarial de alguna firma. En este supuesto, el contenido del documento con la firma legalizada que se presente coincide con el contenido del documento sin legalización que obra en la oferta.

En el documento que contiene el precio ofertado u oferta económica puede subsanarse la foliación. La falta de firma en la oferta económica no es subsanable. En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalece este último

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de la unidad de trámite documentario del FSLG. La subsanación corresponde realizarla por el mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Luego de la calificación y cruce de información en acto privado de las ofertas, el comité de selección otorga la buena pro en la fecha señalada en el calendario de las bases mediante su publicación en la página web institucional, esto es www.afsig.org.

El otorgamiento de la buena pro se publica en acta y se entiende notificado a través de la página web institucional, el mismo día de su realización, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la evaluación y calificación (resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro).

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se entenderá consentida por la Gerencia General, si transcurrido el plazo de dos (2) días hábiles para los concursos públicos, ninguno de los postores no ganadores haya interpuesto recurso impugnativo.

A su vez se entenderá consentida si ha sido impugnada y la resolución de gerencia confirma la buena pro otorgada.

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 de la buena pro se publica en la página web institucional al día hábil siguiente de producido.

El consentimiento de la buena pro será ratificado por el Consejo Directivo del FSLG, con un plazo adicional de tres (3) días calendarios después del consentimiento por la Gerencia General.



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (a)



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Miltrud Arroyo Cuesta Pareda Caballero
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosano Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

Importante:

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el FSLG realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, el FSLG declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en el reglamento. Adicionalmente, el FSLG comunica al Consejo Directivo para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta de manera física por mesa de partes del FSLG y es conocido y resuelto por la Gerencia General.

Se deberá dejar una **garantía de 3% del valor referencial**, el cual consistirá en un depósito en cuenta que la institución disponga. La misma que deberá ser devuelta en caso de declararse fundado el recurso de apelación, de conformidad con lo señalado en numeral 56.3 del artículo N° 56 del reglamento.

Los actos que declaren la nulidad de oficio y otros actos emitidos por la Gerencia General del FSLG que afecten la continuidad del procedimiento de selección pueden impugnarse ante el Consejo Directivo del FSLG.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, debe interponerse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, **contando con la aprobación del Consejo Directivo del FSLG**, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. Se puede otorgar un plazo que no puede exceder de dos (2) días hábiles para subsanar los requisitos, lo cual no puede exceder en total de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación del FSLG.


Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (a)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cobasa
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

 FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantañán Díaz
ASESOR LEGAL

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos previstos en la sección específica de las bases.

El FSLG no puede exceder el plazo de los ocho (06) días hábiles para la elaboración y notificación del contrato respectivo.

3.2. GARANTÍAS

La garantía que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, es la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la consultoría establecido en los términos de referencia.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento del FSLG. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - SBS y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú – BCR.

Importante:

Corresponde al FSLG 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 los supuestos contemplados en el artículo 47 del Reglamento.

3.5. PENALIDADES

3.5.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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 en el artículo 39 del Reglamento vigente del FSLG.



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Legal y Contrataciones (e)



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Mg. Milotinduro Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Leidy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

Artículo 39.- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Gerencia le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes y servicios: F = 0.25.
 - b.2) Para obras: F = 0.15.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el FSLG podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.

3.5.2 OTRAS PENALIDADES

La entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando, sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante lo cual se verifica el supuesto a penalizar se deben incluir en la sección específica de las bases.

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 se debió ejecutar.

3.6. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato serán aplicadas de conformidad con los artículos 50 al 52 del Reglamento.

3.7. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el Reglamento; así como, por las disposiciones legales vigentes según corresponda.

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (a)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Mg. Mirtha Arroyo Castañeda Cabada
ASISTENTE COORDINADORA DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lucy del Rosario Tantañán Díaz
ASESOR LEGAL

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN


Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Contabilidad y Contrataciones (e)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Raimon Casabanda Chiguada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

 FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tamaleán Díez
ASESOR LEGAL

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
 RUC N° : 20491601788
 Domicilio legal : Calle Comercio N° 365 – Querocoto – Chota
 Teléfono : 949773985/972649483
 Correo electrónico : contratacionesaflsg@gmail.com.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación de Servicio de Consultoría para la formulación de **(01) ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL TÉCNICO** y elaboración del **EXPEDIENTE TÉCNICO** del Proyecto: **"Mejoramiento de la prestación del servicio de atención integral del Puesto de Salud Señor de los Milagros – La Granja, Distrito de Querocoto, Provincia de Chota, Departamento de Cajamarca"**

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y CINCO Y 08/100 SOLES (S/ 233,175.08)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la formulación de **(01) ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL TÉCNICO** y elaboración del **EXPEDIENTE TÉCNICO** del presente proyecto. El valor referencial ha sido calculado al mes de julio del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ¹	
	Inferior	Superior
S/ 233,175.08 (Doscientos Noventa y Siete Mil Ochocientos Cincuenta y 08/100 soles)	S/ 198,198.82 (Ciento Noventa y Ocho Mil Ciento Noventa y Ocho y 82/100 Soles)	S/ 256,492.58 (Doscientos Cincuenta y Seis Mil Cuatrocientos Noventa y Dos y 58/100 Soles)

Importante:

El precio de las ofertas no puede exceder los límites del valor referencial, de conformidad con el artículo 23 del Reglamento.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN


El expediente de contratación es aprobado por la Gerencia General del FSLG.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos económicos del FSLG, cuya aprobación se realiza mediante Acuerdo de Concejo Directivo del FSLG.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

¹ De acuerdo a lo señalado en el artículo 23 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.


 Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
 Especialista en Logística y Contrataciones (e)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA
 Ing. Milton Arturo Castañeda Calzada
 ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

 FONDO SOCIAL LA GRANJA
 Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
 ASESOR LEGAL

El alcance del servicio está definido en el Capítulo III de la presente sección.

1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

El plazo para la formulación de (01) ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL TÉCNICO y elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto es Noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio".

ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL TÉCNICO: 50 días calendarios.
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: 40 días calendarios (fecha en que se cumple el plazo total de la consultoría)


1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases, para lo cual, deberán apersonarse a las instalaciones del FSLG, a efectos de entregárselas virtualmente, siendo gratuito.

1.9. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 996.
- Decreto Supremo N° 082-2008- EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 996 y su modificatoria D.S. N° 238-2016-EF.
- Estatuto de la Asociación Fondo Social "La Granja".
- Reglamento de Contrataciones del FSLG (vigente).
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Norma Técnica de Metrados.
- Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

De ser el caso, las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones.



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Ingeniería y Construcciones (e)



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Mg. Mónica Arroyo Castañeda Cevallos
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tamaleán Díaz
ASESOR LEGAL

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 26/10/2021
Registro de participantes ²	: Desde las: 08:30 horas del 27/10/2021 Hasta las 18:30 horas del 04/11/2021
Fomulación de consultas y observaciones a las bases (se recibirán vía correo contratacionesafslg@gmail.com , y/o a través de Mesa de Partes)	: Desde las: 08:30 horas del 27/10/2021 Hasta las 18:30 horas del 28/10/2021 : Calle Comercio N° 365 – Querocoto – Chota, en el horario ³ de 08:30 horas a 18:00 horas.
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: 29/10/2021
Integración de bases ⁴	: 02/11/2021
Presentación de ofertas	: 05/11/2021
* En acto público en Salón de Actos del FSLG	: Calle Comercio N° 365 – Querocoto - Chota, en el horario de 9:30 horas
Evaluación y calificación de las ofertas en acto privado	: 05/11/2021
Otorgamiento de la buena pro	: 09/11/2021
A través de la página web institucional	www.afslg.org

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al comité de selección del Concurso Público N° 019-2021-FSLG/CS – I Convocatoria, conforme al siguiente detalle:

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN DEL FSLG

Calle Comercio N° 365 – Querocoto - Chota
Atte.: Comité de Selección

Concurso Público N° 019-2021-FSLG/CS – Primera convocatoria.

Contratación de Servicio de Consultoría para la formulación de (01) ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL TÉCNICO y elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: "Mejoramiento de la prestación del servicio de atención integral del Puesto de Salud Señor de los Milagros – La Granja, Distrito de Querocoto, Provincia de Chota, Departamento de Cajamarca"

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

- ² El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes del inicio de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 10 y 18 del Reglamento.
- ³ Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.
- ⁴ Cuando no hayan consultas ni observaciones, las bases quedarán integradas de manera automática (1.6 de la Sección General de las presentes bases).

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria:

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor (**Anexo N° 1**)
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.
- b) Declaración jurada (**Anexo N° 2**)
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- c) Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia, según el Capítulo III de la Sección Específica (**Anexo N° 3**)
- d) Declaración jurada de plazo de la formulación de (01) ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL TÉCNICO y elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO (**Anexo N° 4**)
- e) El precio de la oferta (**Anexo N° 6**)
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados en dos decimales.
- f) Carta de compromiso del personal clave (**Anexo N° 08**).
- g) Declaración Jurada de no adeudos a entidades tributarias y que no figura en reporte de centrales de riesgo por la entidad tributaria (**Anexo N° 10**)

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los "Requisitos de Calificación" que se detallan en las presentes bases
Representación de quien suscribe la oferta.

Acreditación:

Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. Tratando de personas jurídicas, copia de certificado de vigencia de poder del representante legal. Apoderado o mandatario designado para el efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios a la presentación de las ofertas computadas desde la fecha de emisión. En caso de una persona natural, Copia del documento nacional de identidad o documento análogo del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios a la presentación de las ofertas computadas desde la fecha de emisión.

Documento debe estar representados por cada uno de sus integrantes de consorcio que suscriban la promesa de consorcio según corresponda (**Anexo N°5**)

En caso de consorcio la promesa debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes, debidamente legalizados en notario público.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso


Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (a)


FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Wilfrido Castro Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS


FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

- c) Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- d) Ficha Ruc
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda
- f) Copia de D.N.I. del postor en caso de persona natural, o de su representante legal, en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, en el Distrito de Querocoto.
- h) Correo electrónico y número telefónico (activos) para efectos de notificación y coordinación contractual.

Importante:

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato; así como, durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados; de lo contrario no podrán ser aceptadas por la entidad. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo adjuntándolo a los demás documentos para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona mediante la suscripción del documento que lo contiene u orden de servicio. Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en Calle Comercio N° 365 – Querocoto - Chota, en el horario establecido de 08:30 - 18:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La forma de pago se llevará a cabo de acuerdo a lo especificado en los términos de referencia Numeral 5.12.2.

EL CONSULTOR DE OBRA deberá presentar la siguiente documentación para efectos del pago del servicio prestado:

- Carta solicitando el pago del servicio
- Comprobante de Pago, valido para SUNAT.
- Conformidad por la OEPE con la opinión favorable y conformidad de la UF y DIRESA Cajamarca, así mismo.
- Conformidad del servicio emitido por el Coordinador de Proyectos del FSLG.
- Copia del contrato u orden de servicio.
- Copia del CCI del Consultor de Obra

El Fondo Social La Granja hará efectivo el pago por el servicio de consultoría, dentro del plazo máximo de diez (10) días calendarios desde la presentación de la solicitud de pago del servicio y documentos indicados.

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. MARINAVITO Castañeda Calzada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE FINANCIEROS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Mg. Milton Arturo Castañeda Chikana
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Leidy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

PRIMERA PARTE

TERMINOS DE REFERENCIA

PARA LA FORMULACIÓN DE UN (01) ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL TÉCNICO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DENOMINADO

“MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS - LA GRANJA, DISTRITO QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO CAJAMARCA”

Mg. C.P.C. José Olimer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Cesar Poma Canada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantañán Díaz
ASESOR LEGAL

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría para la Formulación de un (01) Estudio de Pre inversión a nivel Perfil Técnico del Establecimiento de Salud denominado **"MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS - LA GRANJA, DISTRITO QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO CAJAMARCA"**, identificado Código Único de IPRESS00007711, ubicado en la localidad Granja, Distrito Querocoto - Provincia De Chota - Departamento Cajamarca.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública del proyecto es mejorar los servicios de salud según los estándares normativos requeridos el servicio a contratar permitirá establecer los aspectos técnicos y económicos de la rentabilidad social y la sostenibilidad del Proyecto de Inversión (PI), con el fin de contribuir al fortalecimiento de los servicios de atención del Puesto de Salud Señor De Los Milagros - La Granja - ubicado en la localidad Granja, Distrito Querocoto - Provincia De Chota - Departamento Cajamarca y mejorar su capacidad de resolución, que les permita beneficiar a la población de su ámbito de intervención en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones: Invierte.pe

3. ANTECEDENTES

El Puesto de Salud Señor De Los Milagros - La Granja, se encuentra ubicado en la localidad Granja, Distrito Querocoto - Provincia De Chota - Departamento Cajamarca. Estando categorizado como un establecimiento de salud del primer nivel de atención de categoría I-2.

Inicia oficialmente sus actividades el 20/05/2000 con una población demandante y como única área de jurisdicción en el centro poblado la Granja.

Fecha de creación según Resolución 20/10/2001, N° de Resolución de creación del Establecimiento R.D. N° 270-2001-SRSCH-UP. El Puesto de Salud Señor De Los Milagros.

Como la demanda crecía vertiginosamente y la oferta, si bien es cierto aumentó, a todas luces era insuficiente especialmente en infraestructura y equipamiento, porque ya funcionaba el servicio de atención de partos y se instalaban nuevos servicios y había muy poco que ofrecer.

Actualmente la infraestructura del establecimiento de salud es deficiente y no esta en concordancia con la normatividad vigente.

Actualmente pertenece a La Micro red Querocoto y es establecimiento de referencia para la atención de partos, pero se tiene una gran demanda de pacientes de todas las localidades cercanas al Centro Poblado La Granja.

Se cuenta con un terreno de aproximadamente de 2500 metros cuadrados, donado por el Centro Poblado La Granja, totalmente saneado e inscrito en Registros Públicos.


Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (ej)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Milovan Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA

Abg. Ledy del Rosario Tamaleán Díaz
ASESOR LEGAL

CUADRO N° 01
ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ESTRATÉGICOS
PRIORIZADOS-SEGÚN MICRO RED QUEROCOTO

Código Único	UBIGEO	Clasificación	Nombre del establecimiento	Distrito
00004714	060415	PUESTOS DE SALUD O POSTAS DE SALUD	MITOBAMBA	QUEROCOTO
00004712	060415	PUESTOS DE SALUD O POSTAS DE SALUD	AYANCHACRA	QUEROCOTO
00004716	060415	PUESTOS DE SALUD O POSTAS DE SALUD	PARIAMARCA	QUEROCOTO
00004717	060415	PUESTOS DE SALUD O POSTAS DE SALUD	SIGUES	QUEROCOTO
00004711	060415	CENTROS DE SALUD O CENTROS MEDICOS	QUEROCOTO	QUEROCOTO
00004713	060415	PUESTOS DE SALUD O POSTAS DE SALUD	EL NARANJO (QUEROCOTO)	QUEROCOTO
00004715	060415	PUESTOS DE SALUD O POSTAS DE SALUD	PACOPAMPA	QUEROCOTO
00007032	060415	PUESTOS DE SALUD O POSTAS DE SALUD	CAMPAMENTO SEÑOR DE LOS MILAGROS - LA GRANJA	QUEROCOTO
00007711	060415	PUESTOS DE SALUD O POSTAS DE SALUD	SEÑOR DE LOS MILAGROS - LA GRANJA	QUEROCOTO
00011327	060415	PUESTOS DE SALUD O POSTAS DE SALUD	PARAGUAY	QUEROCOTO

Fuente: <https://www.deperu.com/salud-nacional/establecimientos-de-salud-obno-regional-minsa/cajamarca/chota/querocoto>

3.1. Marco Legal Para La Consultoría

- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM se aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria.
- Resolución Directoral N° 006-2020-EF/54.01 se dispone el reinicio de los plazos de los procedimientos suspendidos mediante Resolución Directoral N° 001-2020-EF-54.01.
- DECRETO SUPREMO N° 103-2020-EF, establece las disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que reinicien en el marco del Texto único ordenado de la ley N°30225.
- Resolución ministerial N° 87-2020-VIVIENDA que aprueba el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades.
- DL N°1486 Decreto legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprueba los "Protocolos de exámenes médico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad".
- RM N° 239-2020-MINSA lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- Resolución Ministerial 265-2020-MINSA - Modifican el Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.

Mg. C.B.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castellano Colinda
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lady del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

- Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA - Modifican el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19".
- Resolución N° 061- 2020-OSCE/PRE - Formalizan aprobación de la Directiva N° 005-2020-OSCE/CD "Alcances y Disposiciones para la reactivación de Obras Públicas y Contratos de Supervisión, en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1486".
- Fe de erratas Decreto Legislativo 1486 - Fe de erratas del Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- Decreto Supremo N° 119-2020-EF - Aprueban Reglamento de Proyectos Especiales de Inversión Pública en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020, Decreto de Urgencia que establece el modelo de ejecución de inversiones públicas a través de proyectos especiales de inversión pública y dicta otras disposiciones.
- El Consultor asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.
- Todos los documentos serán redactados en idioma castellano, usándose el sistema métrico decimal, ajustándose, además; a las Normas Técnicas emitidas por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección a la Propiedad Intelectual – INDECOPI (Ex - INTINTEC); según corresponda.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, publicado el 14.Dic.2019, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones (vigente desde el 30.Ene.2019)
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF, publicado el 13.Mar.2019 y su Fe de Erratas, publicado el 23.mar.2019
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF, publicado el 31.Dic.2018 (vigente desde el 30.Ene.2019) y su Fe de Erratas, publicado el 12.Ene.2019.
- Decreto Legislativo N° 1444, publicado el 16.Set.2018, que modifica la Ley30225 (vigente desde el 30.Ene.2019)
- Decreto Legislativo N° 1341, publicado el 07.Ene.2017, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 03.Abr.2017)
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, publicada el 11.Julio.2014.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo que establece la implementación y funcionamiento del Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial – FIDT, publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 16 de setiembre de 2018.
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su Reglamento D.S. N° 157-2002-EF.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 07 de enero de 2017;
- Ley del Presupuesto Participativo - N° 28056 - CONCORDANCIAS: D.S. N° 171-2003-EF (Reglamento).
- Reglamento Nacional de Edificaciones (Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA) y sus actualizaciones, aplicable al diseño integral del edificio, de sus componentes, definición de especificaciones técnicas, y demás documentos aplicables directamente al diseño y a la construcción.
- Reglamento de Metrados para Obras de Edificación (RD 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC). Aplicable al metraje a efectuar.



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (s)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cevallos
ASISTENTE DE COORDINACIÓN Y PROMOCIÓN

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lady del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

- Reglamento de Metrados para Obras de Habilitación Urbana (RD 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC). Aplicable al metraje de exteriores, de ser el caso.
 - Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la Elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
 - Normas técnicas para el diseño de Hospitales de del Nivel I-3 – MINSA.
 - Criterios normativos para el diseño de locales hospitalarios.
 - Código Nacional de Electricidad.
 - Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas mediante Resolución de Contraloría Nro. 072-98-CG.
 - Ley y Reglamento de Regularización de Edificaciones (Ley Nro. 29090 y D.S. Nro. 024-2008-VIVIENDA). Aplicable al trámite de consulta previa del proyecto arquitectónico, y a la estimación del costo de la obtención de la Licencia de Obra.
 - Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su Reglamento.
 - Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley 27446 del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
 - R.M. N° 660-2014/MINSA - Norma Técnica del Salud N°113-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención.
 - Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
 - Ley N° 28296 - Ley del Patrimonio Cultural de la Nación - D.S. N° 054-2013-PCM (16.0513) y a la Directiva N° 001-2013-VPMCIC/MC (04.06.13).
 - Norma Técnica G.050, Seguridad durante la construcción.
 - El Consultor asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.
 - Todos los documentos serán redactados en idioma castellano, usándose el sistema métrico decimal, ajustándose, además; a las Normas Técnicas emitidas por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección a la Propiedad Intelectual – INDECOPI (Ex - INTINTEC); según corresponda.
 - Otras normas que correspondan.
- Normas, Manuales y/o Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones**
- Instrumentos Metodológicos en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01 del 24.Set.2019 y publicado el 26.Set.2019.
 - Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
 - Lineamientos Generales para la identificación y registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
 - Directiva N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 del 21.Ene.2019 y publicado el 23.Ene.2019.
 - Decreto Supremo N° 284-2018-EF del 07.Dic.2018 y publicado el 09.Dic.2018, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 - Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, el cual deroga el Decreto Supremo N° 027-2017-EF, así como los Decretos Supremos N° 104-2017-EF y N° 248-2017-EF.
 - Decreto Supremo N° 242-2018-EF del 29.Oct.2018 y publicado el 30.Oct.2018, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252.
 - Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, del 15.Set.18 y publicado el 16.Set.18.



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Caballero
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lady del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

- Resolución Ministerial N° 633-2018-MTC/01, del 09.Ago.2018 y publicado el 12.Ago.2018, que aprueba la Metodología Específica "Ficha Técnica Estándar, Instructivo y Líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Interurbanas".
- Instrumentos Metodológicos en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N° 007-2017-EF/63.01 del 20.Oct.2017 y publicado el 24.Oct.2017.
- Lineamientos Generales para la identificación y registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación (Derogado con Resolución Directoral N°004-2019-EF/63.01).
- Contenido Mínimo General para la elaboración de estudios de preinversión a nivel de Perfil para proyectos de inversión de recuperación post desastre.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, del 30.Nov.2016 y publicado el 01.Dic.2016.
- Manuales, Guías Metodológicas y Casos Prácticos de elaboración de estudios de preinversión relacionados con el alcance de la presente consultoría, registrados en la página web de la Dirección General de Programación Multianual del Ministerio de Economía y Finanzas.

3.2. JUSTIFICACION

Existe la necesidad pública de la intervención del EE.SS. los cuales cuentan actualmente con establecimiento de salud y son públicos y se encuentran en malas condiciones, las cuales funcionan con infraestructura inadecuada, expuesta al riesgo del colapso, mobiliario y equipamiento no adecuado según normatividad vigente, R.M. N° 660-2014/MINSA - Norma Técnica del Salud N°113-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención, por lo que se plantea la siguiente hipótesis del problema.

Limitada capacidad para la provisión del servicio de salud en el Puesto de Salud Señor De Los Milagros - La Granja, Distrito Querocoto - Provincia De Chota - Departamento Cajamarca.

3.3. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

El área de estudio y de influencia para facilitar la realización del trabajo de campo es la siguiente

Departamento	: Cajamarca
Provincia	: Chota
Distrito	: Querocoto
Localidad	: C.P. La Granja
Longitud	: -79.11265194
Latitud	: -6.35079775

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Escobedo Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

Gráfico N° 01. Mapa Del Área De Influencia Geográfica Región Cajamarca



Gráfico N° 02. Mapa de localización Provincia De Chota Y Distrito Querocoto



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (E)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Casariego Calvo
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL



Gráfico N° 03. Mapa de localización del Puesto de Salud Señor De Los Milagros – La Granja



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Cuesta Fajalá Cabeza
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Leidy del Rosano Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

Cuadro 01. Datos del EE.SSS ESTABLECIMIENTO DE SALUD SIN INTERNAMIENTO

Código	Clasificación
1	PUESTOS DE SALUD O POSTAS DE SALUD

Fuente: <http://renipress.susalud.gob.pe:8080/wb-renipress/inicio.htm#>

CUADRO 02. UPSS DEL EE.SSS

Código	Nombre	Estado
220000	UPSS - CONSULTA EXTERNA	ACTIVO
010000	UPSS - DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD (SERVICIOS ADMINISTRATIVOS)	ACTIVO
1	ACTIVIDAD - ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	ACTIVO
2	ACTIVIDAD - REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS	ACTIVO
3	ACTIVIDAD - DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN	ACTIVO
12	ACTIVIDAD - ATENCIÓN CON MEDICAMENTOS	ACTIVO
13	ACTIVIDAD - PRUEBAS RÁPIDAS Y TOMA DE MUESTRAS	ACTIVO
23	ACTIVIDAD - REHABILITACIÓN BASADA EN LA COMUNIDAD (RBC)	ACTIVO

Fuente: <http://renipress.susalud.gob.pe:8080/wb-renipress/inicio.htm#>

CUADRO 03. Unidades Productoras de Servicios - UPS

Código	Servicio	Estado
110000	FARMACIA	ACTIVO
220000	CONSULTA EXTERNA	ACTIVO
260300	ESTRAT.SANIT. NAC.-INMUNIZACIONES-	ACTIVO
260801	ESTRAT.SANIT. NAC.-PREVENCIÓN Y CONTROL DE TUBERCULOSIS-UNIDAD DE DIAG. Y TRATAMIENTO CLÁSICO	ACTIVO
260904	ESTRAT.SANIT. NAC.-SALUD MENTAL Y CULTURA DE PAZ-VIOLENCIA	ACTIVO
261001	ESTRAT.SANIT. NAC.-SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA-PLANIFICACIÓN FAMILIAR	ACTIVO
261002	ESTRAT.SANIT. NAC.-SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA-SALUD MATERNA	ACTIVO

Fuente: <http://renipress.susalud.gob.pe:8080/wb-renipress/inicio.htm#>

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantekean Díez
ASESOR LEGAL

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Contratar los servicios de Consultoría para la Formulación del Estudio de Pre inversión a nivel perfil del PI denominado **"MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS - LA GRANJA, DISTRITO QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO CAJAMARCA"** con la finalidad de garantizar la mejora de los servicios de salud de la población, sobre la base de la estandarización, modernización y de mejorar la calidad de atención.

4.2. Objetivos Específicos.

Formular el Estudio de Preinversión a nivel perfil, de acuerdo a la directiva general del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones: Invierte.pe, los contenidos y parámetros, metodología y normas técnicas; de acuerdo a los plazos y condiciones técnicas y administrativas establecidas en el presente documento, considerando lo siguiente:

- Elaboración de un estudio de pre inversión a nivel perfil sobre la base de los **"contenidos mínimos del estudio de pre inversión a nivel de Formato N° 07-A Registro de Proyecto de Inversión, Anexo N° 7 Contenido mínimo del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión, Ficha Técnica Simplificada de proyectos de inversión del Sector Salud, Ficha Técnica Estándar para la creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios en establecimientos de salud sin internamiento** vigente y a los Términos de Referencia.
- Desarrollar la propuesta basado en un enfoque de redes integradas de salud (RIS).

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

5.1. ALCANCES

La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, debiendo EL CONSULTOR, ampliar y profundizar en lo que considere necesario; siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

Para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel perfil, EL CONSULTOR debe considerar la normatividad vigente aplicable, como los "Contenido mínimo del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión Anexo N° 7", las Normas Técnicas de Salud, Normas Técnicas de Ingeniería, el Reglamento Nacional de Edificaciones, normas y regulaciones vinculadas con la gestión del riesgo de desastres y de evaluación del impacto ambiental, los procedimientos establecidos en las normas de contratación y adquisiciones del Estado, los permisos, licencias y certificados que se requieran, y las disposiciones establecidas en el Sistema Nacional de Inversión Pública.

El estudio a nivel de perfil deberá tener en cuenta la estructura de presentación indicada en la directiva general del sistema nacional de programación multianual y gestión de

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Galvanza Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Leidy del Rosario Tantañán Díaz
ASESOR LEGAL

inversiones: Invierte.pe, y los instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobados con RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 004-2019-EF/63.0; y, estas intervenciones deben de encontrarse alineados con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la Programación Multianual de inversiones, que a la vez contribuyan al cierre de brechas de Infraestructura o de Acceso a Servicios, considerando los Criterios de Priorización aprobados por el Sector competente para la formulación y evaluación del proyecto de inversión y demás normativa vigente del sector salud.

En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia remplazará el contenido básico de la normatividad antes mencionada.

Durante el proceso de elaboración del estudio se realizará revisiones de avances hasta la culminación del PI por parte de la Oficina Ejecutiva De Planeamiento Estratégico en conjunto con Dirección Regional de Salud de Cajamarca.

La declaratoria de viabilidad del PI a nivel perfil será realizada por la Oficina Ejecutiva De Planeamiento Estratégico de la Dirección Regional de Salud de Cajamarca.

Así mismo EL CONSULTOR deberá considerar las siguientes actividades, como parte del proceso de la formulación del estudio:

- Revisar y analizar los antecedentes normativos ligados al proyecto, como parte del levantamiento de información necesario para diagnosticar la situación actual.
- Efectuar el trabajo de campo en las zonas donde intervendrá el proyecto, esto permitirá el acopio de información.
- Realizar entrevistas y encuestas a profundidad, según corresponda, seleccionando los usuarios, y/o representantes de la sociedad civil, a efectos de determinar la situación actual de los servicios que brinda el centro asistencial.
- Mantener reuniones de coordinación y/o monitoreo sobre avances del proyecto de inversión con el personal de la Oficina Ejecutiva De Planeamiento Estratégico.
- EL CONSULTOR realizará las presentaciones sobre los entregables del proyecto a la Oficina Ejecutiva De Planeamiento Estratégico de la DIRESA Cajamarca, a fin de conocer los avances y resultados de la formulación y evaluación del mismo.
- EL CONSULTOR se hará cargo de todos los recursos y gastos requeridos para la formulación del estudio tales como personal, equipos, herramientas, honorarios, impuestos, seguros, derechos de trámites, entre otros.
- En referencia al Estudio de Estructuras y/o Vulnerabilidad, se debe incluir el análisis de tecnología antisísmica de última generación, para lo cual debe plantearse sistema de disipadores de energía o aislamiento, según corresponda, y en virtud a la normatividad vigente que aplique.

5.2. METODOLOGÍA

El procedimiento para la elaboración de un estudio de Preinversión a nivel perfil, no es restrictivo, ni limitativo, EL CONSULTOR puede proponer una metodología basada en fuentes oficiales a fin de mejorar o complementar el planteamiento técnico propuesto. Los siguientes items son puntos importantes de los contenidos del Estudio, sin embargo, cabe precisar que los "contenidos mínimos del estudio de pre inversión a nivel de perfil Anexo N°7 ", deben ser desarrollados en su integridad y según la directiva general del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones: Invierte.pe, modificada con Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, la cual

Mg. C.P.C. José Gilmer Páez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Cerna Cabaña
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lady del Rosario Tantaleán Díez
ASESOR LEGAL

modifica la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 (Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones) y los instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobados con RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 004-2019-EF/63.0; y, estas intervenciones deben de encontrarse alineados con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la Programación Multianual de inversiones, que a la vez contribuyan al cierre de brechas de Infraestructura o de Acceso a Servicios, considerando los Criterios de Priorización aprobados por el Sector competente para la formulación y evaluación del proyecto de inversión y demás normativa vigente del sector salud.

Los estudios de pre inversión a nivel de Perfil deberán contar como mínimo con lo siguiente:

1. RESUMEN EJECUTIVO

2. IDENTIFICACIÓN

2.1. Diagnóstico:

2.1.1. La población afectada

2.1.2. El territorio

2.1.3. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)

- Identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los bienes y servicios.
- cantidad demandada y de acuerdo con los niveles de servicio
- optimizar la oferta existente
- Estimar la capacidad de producción de la UP
- Determinar la oferta actual y su evolución futura, en la situación sin proyecto
- Estimar la oferta optimizada
- Proyectar la oferta optimizada en el horizonte de evaluación del proyecto, detallando los supuestos y parámetros utilizados.

2.1.4. Otros agentes involucrados

2.2. Definición del problema central, sus causas y efectos.

2.3. Planteamiento del proyecto.

2.3.1 Objetivo del proyecto.

2.3.2 Planteamiento de alternativas de solución.

3. FORMULACIÓN.

3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto

3.2. Análisis del mercado del servicio.

3.2.1 Análisis de la demanda del servicio

3.2.1. Determinación de la brecha oferta – demanda

3.3. Análisis técnico

3.3.1. Aspectos técnicos.

- a) Tamaño.
- b) Localización
- c) Tecnología.
- d) Análisis ambiental.
- e) Análisis de la gestión del riesgo (GdR)

3.3.2. Diseño preliminar

3.3.3. Metas físicas

3.4. Gestión del Proyecto

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Calcedo
PRESIDENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL



3.4.1 Gestión en la fase de ejecución

3.4.2 Gestión en la fase de funcionamiento

3.5 Costos del proyecto a precios de mercado

3.5.1 Estimación de los costos de inversión

3.5.2 Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento

3.5.3 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales

4. EVALUACIÓN

4.1. Evaluación Social.

4.1.2 Beneficios sociales

4.1.3 Costos sociales

4.1.4 Criterios de decisión

a) Metodología costo/beneficio

b) Metodología costo-eficacia o costo-efectividad (CE)

4.1.5 Análisis de incertidumbre

4.2. Evaluación privada

4.3. Análisis de Sostenibilidad

4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto

4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

5. CONCLUSIONES

6. RECOMENDACIONES

Fase de Ejecución

Fase de Funcionamiento.

7. ANEXOS

5.2.1 Recopilación de información

EL CONSULTOR revisará y complementará la información disponible e indicada en el numeral 5.5.

EL CONSULTOR, podrá hacer uso de fuentes de información primaras y oficiales como INEI, ENAHO u otra fuente de información que contribuya al análisis del proyecto, indicando la procedencia, fecha y año. Las mismas deben incluir cuestionarios, entrevistas o encuestas que sustenten la información de fuente primaria que demanda el nivel de estudio solicitado.

5.2.2 Diagnóstico de la situacional actual

El equipo de profesionales propuestos por EL CONSULTOR realizará las visitas a campo coordinadas con la Oficina Ejecutiva De Planeamiento Estratégico de la DIRESA Cajamarca de acuerdo al plan de actividades de la consultoría presentado y aprobado. La información que obtenga EL CONSULTOR será refrendada con la firma y sello de cada profesional según su especialidad.

EL CONSULTOR delimitará el área de estudio y de influencia del puesto de salud aplicando la directiva Invierte.pe N° 001-2019-EF/63.01 (Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones) y los instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobados con RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 004-2019-EF/63.0; y, estas intervenciones deben de encontrarse alineados con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la Programación




Mg. C.P.C. José Gálvez Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)


FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Costaneda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS


FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lady del Rosario Tantaieán Díaz
ASESOR LEGAL

Multianual de inversiones, que a la vez contribuyan al cierre de brechas de Infraestructura o de Acceso a Servicios, considerando los Criterios de Priorización aprobados por el Sector competente para la formulación y evaluación del proyecto de inversión y demás normativa vigente del sector salud. Los instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobados con RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 004-2019-EF/63.0; y, estas intervenciones deben encontrarse alineados con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la Programación Multianual de inversiones, que a la vez contribuyan al cierre de brechas de Infraestructura o de Acceso a Servicios, considerando los Criterios de Priorización aprobados por el Sector competente para la formulación y evaluación del proyecto de inversión y demás normativa vigente del sector salud

EL CONSULTOR identificará los grupos de población y entidades que se vinculan con el problema o con su solución. Analizará su percepción sobre el problema, la forma como se solucionará y los posibles compromisos que se pueda asumir. Es importante reconocer los grupos que puedan oponerse al PI, para lo cual se deberá realizar encuestas a la población beneficiaria dentro del área de estudio bajo un muestreo adecuado.

EL CONSULTOR, evaluará la gestión de los procesos al interior del establecimiento de salud, considerando: relación entre el centro de salud y los diferentes establecimientos, la capacidad operativa para la operación y mantenimiento del centro de salud, la relación con las autoridades locales.

5.2.3 Determinación de la brecha oferta – demanda

En base al diagnóstico, EL CONSULTOR analizará la oferta optimizada o la oferta actual cuando no haya sido posible optimizarla en el horizonte de evaluación del PI, detallando y sustentando los supuestos y parámetros utilizados.

EL CONSULTOR, analizará la oferta con proyecto y sin proyecto y la demanda con proyecto y sin proyecto, detallando y sustentando los supuestos y parámetros utilizados. Asimismo, sobre la base de la información primaria y secundaria se revisará y efectuará la estimación de la demanda actual y sus proyecciones a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto.

Sobre la base de la información anterior, se presentará el Plan de producción de la cartera de servicios del establecimiento de salud. Se detallará el número de unidades de producción de servicios de salud (UPSS) y unidades productoras de Servicios (UPS), según se señale en Programa Médico funcional (PMF), todos estos documentos deberán contar con la aprobación de la DIRESA Cajamarca.

5.2.4 Planteamiento técnico de las alternativas

En esta etapa EL CONSULTOR debe plantear y especificar adecuadamente todas las condiciones, procedimientos y diseños necesarios para implementar cada una de las alternativas. Para cada una de ellas, se debe analizar los siguientes aspectos técnicos: i) localización, ii) tamaño (requerimientos resultantes de la brecha de infraestructura, brecha de equipamiento, brecha de recursos humanos), iii) tecnología de producción, iv) momento; así como, el análisis de riesgos (ADR).

Para establecer el tamaño debe utilizar la información de las brechas de recursos como:

.....
Ing. C.P.C. José Glimar Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (a)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castejeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

- Infraestructura, se presentará el requerimiento de ejecución de obras civiles necesarias para implementar el proyecto, como: obras exteriores, obras sanitarias, obras eléctricas, tomando en consideración Programa Arquitectónico.
- Equipamiento, señalar el equipamiento requerido para cada uno de los ambientes de las UPSS, acompañada de las especificaciones técnicas y cotizaciones que servirán para costear la adquisición de equipo médico.
- Recursos humanos, se señalará el requerimiento de recursos humanos necesarios para la operación del servicio de salud, adicionales a los existentes. Para el costeo se utilizará la información de la Red de Salud a la que pertenecen el o los establecimientos.
- Gestión, detallar los requerimientos de intervención para el Mejora de los procesos de gestión.

La estimación de los costos debe estar sustentada en los requerimientos indicados en el párrafo anterior, el monto de inversión del proyecto se presentará desagregado por componentes y rubros, precisando y sustentando los precios que se han empleado. Se debe incluir los costos de las medidas de reducción de riesgos y de mitigación de impactos ambientales negativos, los costos de la gestión de la fase de inversión, y la fase de evaluación ex-post, los costos de elaboración del estudio de evaluación del impacto ambiental, los costos de operación y mantenimiento, entre otros según los componentes del PI.

EL CONSULTOR, presentará el presupuesto del costo de inversión de la alternativa seleccionada, organizado por componente del PI y el cronograma de ejecución financiero en la fase de inversión.

5.2.5. Evaluación social, Ambiental y de Organización y Gestión

Se realizará la evaluación social de las Medidas de Reducción de Riesgos de Desastres (MRRD) mediante la metodología Costo – Beneficio a fin de determinar y decidir su implementación o no en el proyecto

La selección de la alternativa de solución adecuada se realizará mediante el análisis de costo – efectividad, en atención a que los beneficios que ésta genera son difíciles de valorizar como: reducción en la tasa de mortalidad materna y neonatal.

La metodología Costo – Efectividad estima el costo social de cada alternativa del PI. Para ello, se define un indicador de efectividad relacionado con los impactos de cada PI o un indicador de eficacia relacionado con los resultados o el objetivo central del PI. Se debe presentar los resultados de la metodología en un cuadro comparativo de las alternativas de solución. Realizar una interpretación de los resultados obtenidos y evaluar si el PI es rentable socialmente.

Se debe analizar las variaciones que puede tener la rentabilidad social del PI como resultado de cambios en las variables que influyen en los costos y beneficios del proyecto.

Se debe analizar la capacidad financiera, técnica y administrativa de la entidad ejecutora del proyecto, así como de la entidad que se hará cargo de la operación del establecimiento, para garantizar una oferta continua de servicios de salud.

Se deberá tener en cuenta, desde el punto de vista institucional y de gestión, para lograr el éxito del proyecto. Se debe mencionar los roles y competencias de los

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Auditoría y Contrataciones (a)

Ing. Milton Arturo Cordero Cabade
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

participantes comprometidos con el proyecto que permitan garantizar su sostenibilidad en las distintas etapas. Los participantes del proyecto deben estar claramente identificados, señalando los compromisos de cada uno de ellos con convenios, disponibilidad de recursos, compromisos de responsables de financiamiento, autorizaciones, entre otros.

En cuanto a la organización y gestión, se debe analizar las capacidades técnicas, administrativas y financieras de cada uno de los actores que participan en la ejecución y la operación del proyecto para poder llevar a cabo las funciones asignadas. Se debe recomendar la modalidad de ejecución más apropiada para cada uno de los componentes de inversión, sustentando los criterios utilizados.

Se deberá detallar la programación de las actividades previas para el logro de las metas del proyecto, indicando secuencia y ruta crítica, duración, responsable y recursos necesarios.

Describir las fuentes de financiamiento previstas para la inversión y operación y mantenimiento. Se presentará la matriz definitiva del marco lógico del proyecto.

Se establecerá la metodología e indicadores relevantes que deberán ser considerados en la determinación de la línea base para la evaluación ex post de impactos.

Se identificará los posibles impactos ambientales en la etapa de ejecución y de operación, se propondrá medidas para prevenir o mitigar los impactos negativos y fortalecer los impactos positivos, de acuerdo a las normas del Sistema de Evaluación del Impacto Ambiental.

5.3. PLAN DE TRABAJO DE LA CONSULTORÍA

EL CONSULTOR presentará a la Oficina Ejecutiva De Planeamiento Estratégico de la DIRESA Cajamarca y al Fondo Social La Granja, un PLAN DE TRABAJO DE LA CONSULTORÍA, conteniendo la planificación de sus actividades, recursos, equipos y procedimientos, el propósito es establecer los recursos físicos y humanos, así como los procedimientos de formulación y control de calidad a emplear durante la elaboración del Estudio de Pre inversión en cada uno de sus ítem y acorde a las consideraciones del servicio, descritas en los términos de referencia.

El Plan de Trabajo, es primordial para el seguimiento del accionar de EL CONSULTOR, debido a que plantea los instrumentos y procedimientos a emplear durante el desarrollo del servicio, así como los tiempos destinados; por lo que se convierte en una herramienta para el seguimiento y monitoreo a las actividades desarrolladas por EL CONSULTOR, con el propósito de cumplir con el objetivo de la contratación, acorde con los alcances del servicio y deberá considerar todos los requerimientos y actividades descritas el presente TDR, y contendrá, como mínimo, la siguiente estructura:

- Carátula
- Índice de contenidos
- Introducción
- Marco legal y normativa técnica a aplicar
- Objetivos del plan de trabajo
- Relación y descripción de las actividades a ejecutar, para el desarrollo de cada entregable:
 - Aspectos generales
 - Identificación


Mg. C.R.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Leyes y Contrataciones (a)


FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Bastarrosa Cabode
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS


FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

- Formulación y
- Evaluación

Dentro del desarrollo de las actividades, considerar los siguientes aspectos:

- Revisión y análisis los antecedentes normativos ligados al proyecto
 - Visitas de inspección técnica
 - Reuniones y talleres en campo
 - Realización de entrevistas y encuestas
- Responsabilidades y actividades de cada integrante del Equipo Técnico del Estudio, por cada ítem.
 - Mecanismos de aseguramiento de la Calidad del Estudio.
 - Resultados esperados.
 - Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo y registro correspondiente del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19).
 - Relación de profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio, incluir datos de contacto (nombre y colegiatura).
 - Recursos físicos destinados al desarrollo del Estudio, incluir dirección, teléfono de la oficina y dirección de correo electrónico empresarial.
 - Cronograma de actividades
 - Anexos:
 - Contratos o documentación donde se especifique o demuestre la relación contractual entre el Equipo Técnico del Estudio y EL CONSULTOR, durante el periodo que corresponda su participación en el desarrollo del Estudio.

Se incluirá el cronograma de actividades presentadas en un diagrama de Gantt, donde se consignen los plazos y fechas de las tareas a ejecutarse, la ruta crítica, hitos de control (para cada entregable), la asignación de responsabilidades (con el nombre de los Especialistas a cargo y el plazo asignado), las actividades a realizar por el Jefe de proyecto y especialistas (miembros del equipo de profesionales).

Este diagrama de Gantt será utilizado por la Oficina Ejecutiva De Planeamiento Estratégico de la DIRESA Cajamarca para analizar el cumplimiento de los alcances y la coherencia de lo propuesto, además de llevar un control y seguimiento adecuado del estudio.

Dentro de la relación de personal, EL CONSULTOR acreditará a todos los miembros del equipo de profesionales, consignando la siguiente información: 1) Nombres y apellidos completos de los profesionales, 2) Documento Nacional de Identidad (DNI) y 3) Especialidad dentro del equipo de la consultoría, 4) teléfono de contacto; 5) correo electrónico y 6) Copia del certificado de habilidad vigente y/o declaración jurada de habilidad.

Adicionalmente, la información puede resumirse de forma esquemática en una gráfica que permita su mayor comprensión.

En todo el desarrollo de la consultoría será representado representante legal y/o por el consultor ante la entidad contratante.

5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

EL CONSULTOR deberá contar con una oficina en la ciudad de Cajamarca o Querocoto cerca al área evaluadora durante el periodo de la consultoría, así como contar con un correo electrónico oficial, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco de la presente consultoría. Asimismo, durante el desarrollo de los trabajos de campo, deberá

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabeza
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lady del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

informar oportunamente la fecha y tiempo de permanencia a efectos de ser acompañado por personal de Oficina Ejecutiva De Planeamiento Estratégico de la DIRESA Cajamarca.

El CONSULTOR deberá contar con equipos informáticos para el desarrollo del proyecto y herramientas informáticas tipo AutoCAD, Microsoft office, MS Project, software de Ingeniería y/o otras que considere necesario.

5.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD

Oficina Ejecutiva De Planeamiento Estratégico de la DIRESA Cajamarca y el Fondo Social La Granja, proporcionará la siguiente información dentro de los cinco (05) días hábiles de suscrito el Contrato:

- Los protocolos para las memorias de cada una de las especialidades, serán entregados por DIRESA Cajamarca.
- Perfil Epidemiológico, Organización y gestión de la Oferta de servicios de salud en el ámbito del PI, cartera de servicios actual y proyectada del centro de salud, disponibilidad de recursos humanos para la operación de dichos servicios, y saneamiento físico legal del terreno donde se ubicaría el puesto de salud. Asimismo, deberá emitir opinión acerca del planeamiento técnico del PI, el requerimiento de recursos humanos incrementales, sobre costos de operación y mantenimiento, y la sostenibilidad. La información estadística será de 7 años es decir del 2013 al 2020, en los formatos diseñados para facilitar la organización de la información que debe ser incluida en el perfil, visada y firmada por los responsables de cada área de DIRESA.
- El Puesto de salud facilitará información sobre horario de atención semanal, número de turnos por día, producción de servicios de salud, inventario de activos, gestión de los residuos sólidos generados en el centro de salud, dicha información deberá estar debidamente validada y con visto bueno de los responsables del Puesto de salud y DIRESA.
- Información estadística de la producción y las morbilidades, donde corresponda, de cada una de las unidades productoras de Servicio de Salud del puesto de salud; de los últimos cinco (07) años. (Documento originales visados por la DIRESA / Red de Salud / puesto de salud).
- Copia certificada de la Partida electrónica del terreno del centro de salud.
- Formatos, logos para los informes y planos, y los protocolos para los diagnósticos y memorias descriptivas a emplear durante la formulación del proyecto.

5.6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METODOLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- Ley N° 26842 – “Ley General de Salud”.
- Ley N° 27657 – “Ley del Ministerio de Salud”.
- Ley N° 29344 – “Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud”.
- Decreto Legislativo N°1252 “Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones” y su Reglamento, aprobado por D.S. 027-2017-EF y posteriores modificaciones.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Reglamento: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1440 - DECRETO LEGISLATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en logística y contrataciones (a)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Cevallos Cevallos
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lady del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

- DECRETO DE URGENCIA N° 014-2019 - DECRETO DE URGENCIA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2020
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 036-2019-EF/50.01 APRUEBA LA DIRECTIVA N° 011-2019-EF/50.01 DIRECTIVA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- DECRETO DE URGENCIA N° 070-2020 - DECRETO DE URGENCIA PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN A TRAVÉS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA Y GASTO CORRIENTE, ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA PRODUCIDA POR EL COVID-19.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 005-2020-EF/63.01 - Establecen disposiciones para la aprobación de inversiones en Estado de Emergencia y aprueban Instructivo para el registro de IOARR - Estado de Emergencia Nacional (COVID 19)
- Ley N° 29973 – “Ley General de la Persona con Discapacidad”, y su Reglamento, aprobado con D.S. N° 002-2014-MIMP
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el “Reglamento de Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo”.
- Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- Decreto Supremo que modifica la Norma Técnica E.030 “Diseño Sismo resistente” del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014-Vivienda.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010- MINAM.
- Norma técnica del sistema de referencia y contrarreferencia de los establecimientos del Ministerio de Salud (N T N° 018-MINSA/DGSP-V.01).
- Resolución Ministerial N° 335-2005/MINSA, que aprueba los “Estándares mínimos de seguridad para construcción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mitigación de riesgos en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo”
- Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de salud de la Niña y el Niño.
- Resolución Ministerial N° 695-2006/ MINSA, que aprueba la Guía Técnica: Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Emergencias Obstétricas según Nivel de Capacidad Resolutiva y sus 10 Anexos.
- Resolución Ministerial N°142-2007/MINSA, Documento Técnico: “Estándares e Indicadores de Calidad en la Atención Materna y Perinatal en los Establecimientos que cumplen con Funciones Obstétricas y Neonatales.
- Resolución Ministerial N° 335-2008/MINSA, que aprueba la “Norma Técnica de Salud para la Profilaxis de la Transmisión Madre Niño del VIH y la Sífilis Congénita”
- NTS N° 160-MINSA/2020 norma técnica de salud para la adecuación de la organización de los servicios de salud con énfasis en el primer nivel de atención de salud frente a la pandemia por covid-19 en el Perú.
- Resolución Ministerial N° 207-2009/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Plan Estratégico Nacional para la Reducción de la Mortalidad Materna y Perinatal 2009-2015”.
- Resolución Ministerial N° 217-2010/MINSA Proyecto de “Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Diagnóstico por Imágenes”.
- Resolución Ministerial 907-2016-MINSA, que aprueba las “Definiciones operacionales y criterios de Programación de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Trasmisibles, Prevención y Control de la Tuberculosis y VIH-SIDA y Prevención y Control del Cáncer” y la versión electrónica de la matriz de la “Estructura de Costos de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Trasmisibles, Prevención y Control del Cáncer



Mg. C.P.C. José Glicer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (a)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Caceres
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lady del Rosario Tantañán Díaz
ASESOR LEGAL

- Resolución Ministerial N° 464-2011/MINSA Documento Técnico del Modelo de Atención Integral en Salud Basado en Familia en Comunidad, aprobado mediante, que define los paquetes de atención integral de salud por ciclos de vida y de la familia.
- Resolución Ministerial N° 527-2011/MINSA "Guía Técnica para la Evaluación de la Satisfacción del Usuario Externo en los Establecimientos de salud y Servicios -Médicos de Apoyo" del Ministerio de Salud
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, aprueba NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud Categorías de Establecimientos del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 361-2011/MINSA, aprueba Guía técnica para la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, publicado en el Diario Oficial. Modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y la Ley N° 30680, Ley que aprueba medidas para dinamizar la ejecución del Gasto Público y establece otras disposiciones.
- Decreto Legislativo N° 1432 modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1486 Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- Resolución Ministerial N° 554-2012, aprueban norma técnica de Salud N° 096-MINSA/DIGESA-V.01, Norma Técnica de Salud: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Norma Técnica "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación N° 144-MINSA/2018/DIGESA R.M. N° 1295-2018/MINSA.13-12-18
- Resolución Ministerial N° 853-2012/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 001-MINSA/DGSP-V.02 "Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de salud".
- Resolución Ministerial N° 371-2012/MINSA Proyecto de "Norma Técnica de Salud de los Establecimientos de salud que realizan Cirugía Ambulatoria y/o Cirugía de Corta Estancia".
- Resolución Ministerial N° 853-2012/MINSA, aprueba la Directiva Sanitaria N° 001-MINSA/DGSP-V.02. Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de salud.
- Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA, aprobar la Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 099-2014/MINSA, aprobar la Directiva Administrativa N° 197-MINSA/DGSP-v.01, Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud.
- Resolución Ministerial N° 045-2015, aprueba Norma Técnica de Salud NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de salud de Primer Nivel de Atención.
- Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en salud.
- Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE).
- Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la Evaluación de riesgos ocasionados por fenómenos naturales.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1157 que aprueba los mecanismos e instrumentos de coordinación a nivel sectorial e intergubernamental, para el planeamiento, priorización, y seguimiento de la expansión y sostenimiento de la oferta



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Legística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Casariego Cebada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Dg. Leidy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

de servicios de salud, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud.

- Documento Técnico: "Indicadores asociados a la medición de las brechas de servicios y criterios de priorización para las inversiones del sector salud"
Resoluciones de Coordinación General N° 93-2020-PRONIS-CG "Creación de Redes Integradas de Salud", conforme el anexo que forma parte integrante de la presente resolución. RESOLUCION N 93-2020-MINSA-PRONIS-CG
- Decreto de Urgencia N° 017-2019. Decreto de Urgencia que establece medidas para la Cobertura Universal de Salud.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA. Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores.
- Síntomas del coronavirus: conocer si puedo haber contraído el COVID-19. Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.
- Resolución Ministerial N° 687-2020-MINSA. Lineamientos de validación de procedimientos diagnóstico del SARS-CoV-2.
- Resolución Ministerial N° 666-2020-MINSA. Medidas para el cuidado y prevención frente a la COVID-19 en centros de adultos mayores.
- Resolución Ministerial N° 513-2020-MINSA. Camas para hospitalización COVID-19 y camas UCI COVID-19 para paciente sospechoso o confirmado
- Resolución Ministerial N° 456-2020-MINSA. Norma Técnica de Salud para el uso de los Equipos de Protección Personal.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA. Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores

EL CONSULTOR, deberá de aplicar las normas indicadas líneas arriba y las que se aprueben durante el proceso de formulación y evaluación, realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para el FSLG.

5.7. SEGUROS

EL CONSULTOR velara por la seguridad de su personal técnico en el tiempo que dure la ejecución de la consultoría.

5.8. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19

De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM para el desarrollo del servicio de formulación del estudio de pre inversión, el Consultor y el personal propuesto previo al inicio de las actividades, deberán tener en consideración los "Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobados por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA (y sus posteriores adecuaciones), así como los Protocolos Sectoriales (en este último caso, cuando el sector los haya emitido), a efecto de elaborar su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" y proceder a su registro en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud a través del link: <https://saludtrabajo.minsa.gob.pe/>.

Siendo un requisito indispensable para el inicio de las actividades la presentación de dicho Plan y el registro correspondiente del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19).

La formulación de esta Plan y su implementación tiene como objetivo principal de establecer los lineamientos mínimos de vigilancia, prevención y control de salud en el trabajo, para preservar la salud del personal profesional y técnico que desarrollará el estudio de pre inversión ante el riesgo de exposición al COVID-19, el cual deberá

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (M)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabove
ASISTENTE DE COMUNICACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lucy del Rosario Tantañán Díaz
ASESOR LEGAL

realizarse de manera permanente en el desarrollo del estudio de pre inversión durante el tiempo que establezca el Ministerio de salud.

El Consultor al momento de la elección del personal profesional y técnico propuesto, deberá tener en cuenta si los mismos se encuentran incluidos dentro del grupo de riesgo de exposición al COVID-19, de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad sanitaria nacional. La participación del personal profesional y técnico en la formulación del estudio de pre inversión, deberá estar acorde a lo dispuesto por la autoridad sanitaria nacional.

Durante el desarrollo del estudio de pre inversión el Consultor deberá tener en cuenta acciones de sensibilización de la prevención del contagio del COVID-19, limpieza y desinfección de las áreas de trabajo (antes y después de cada intervención), medidas de protección individual, medidas preventivas colectivas, acciones de vigilancia de la salud del su personal profesional y técnico.

El Consultor deberá proveer de manera oportuna a su personal profesional y técnico los equipos, materiales, insumos y servicios de protección sanitaria de acuerdo al "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" registrado. Así mismo, el Consultor deberá proveer de manera oportuna estos equipos, materiales, insumos y servicios de protección sanitaria a la población que participe directamente en las actividades del proyecto tales como reuniones y talleres participativos.

Así mismo durante la interacción que tengan que desarrollar el Consultor, su personal profesional y técnico con las autoridades, dirigentes y agricultores de la zona de estudio, bajo responsabilidad deberán observar las medidas sanitarias de prevención de propagación del COVID-19 dispuestas por la autoridad sanitaria nacional.

5.9. REUNIÓN PARA LA ENTREGA DE TERRENO E INDUCCIÓN SOBRE EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA

Dentro de los cinco (05) días siguientes de suscrito el contrato, se realizará una reunión en la zona de trabajo, a efectos de realizar la Entrega oficial de Terreno, donde participarán representantes de Oficina Ejecutiva De Planeamiento Estratégico de la DIRESA Cajamarca, Equipo Técnico del Puesto de salud, a efectos de realizar las coordinaciones y definir las acciones requeridas de los involucrados en la elaboración del estudio de preinversión.

5.10. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

EL CONSULTOR, deberá contar con un equipo de profesionales, bajo la coordinación de un Jefe de Proyecto y asistente designado por EL CONSULTOR, quien será el principal coordinador e intermediario con la OEPE - Unidad Formuladora DIRESA Cajamarca. No obstante, en caso de considerarse necesario la OEPE puede solicitar la presencia de cualquiera de los especialistas cuando requiera mayor sustento o realizar alguna coordinación respecto de sus respectivos informes o propuestas.

Los especialistas que elaboren y suscriban los estudios materia de la presente consultoría, deberán estar habilitados en el Colegio Profesional que corresponda. Asimismo, tanto la experiencia laboral como la experiencia específica solicitada deberán ser sustentadas con actas de conformidad del servicio, constancias o certificados firmados por el Representante Legal o Responsable de la Certificación de los Servicios realizados en la Empresa o Institución correspondiente.

EL CONSULTOR debe contar con Registro Único de Contribuyente (RUC), con capacidad de emitir comprobante de pago válido, con inscripción vigente del Registro Nacional de Proveedores (RNP) y no contar con impedimentos ni inhabilitaciones vigentes para contratar con el Estado.



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (a)



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Calaña
ASESOR DE COORDINACIÓN PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del Proceso de selección que se convoque para la contratación, involucra únicamente a la Entidad y a EL CONSULTOR, que participe como postor en el proceso de selección y con quien se suscribirá el respectivo contrato.

La relación mínima de profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio, son los siguientes, en concordancia con el TDR del expediente técnico, N° 7.3.

Se esta planteado este tipo de profesional dada vez que el consultor realizara el PIP el Elaboración del Expediente Técnico.

EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO (EQUIPO CLAVE)

N°	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN REQUERIDA	CANTIDAD
1	Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto, Jefe del Proyecto.	Ingeniero civil o Arquitecto	1
2	Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto, Asistente del Jefe del Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto	1
3	Un (01) Arquitecto	Arquitecto	1
4	Un (01) Ingeniero Civil – Especialista en Estructuras.	Ingeniero Civil	1
5	Un (01) Topógrafo y/o bachiller en ing. Civil	Topógrafo y/o bachiller en ing. Civil	1
6	Un (01) Ingeniero Sanitario	Ingeniero Sanitario	1
7	Un (01) Ingeniero Electricista y/o Ing. Mecánico Electricista. Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ing. Mecánico Electricista	1
8	Un (01) Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ing. Mecánico Eléctrico. Instalaciones Mecánicas	Ingeniero Electricista y/o Ing. Mecánico Electricista	1
9	Un (01) Ingeniero y/o Arquitecto y/o Médico. Especialista en Equipamiento Médico.	Ingeniero y/o Arquitecto y/o Médico	1



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Ingeniería y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milva Virto Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO (EQUIPO CLAVE)

Nº	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN REQUERIDA	CANTIDAD
10	Un (01) Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil Ambiental o profesional con especialidad en materia ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil Ambiental	1
11	Un (01) Ingeniero o Arquitecto. Especialista en Seguridad de Obra	Ingeniero o Arquitecto	1
12	Un (01) Ingeniero Civil - Especialista en costos y presupuestos	Ingeniero Civil	1
13	Profesional en Evaluación social y económica de los servicios de salud	Economista o Ing. Economista y/o afines	1

EL CONSULTOR se hará cargo de las gestiones y trámites de lo siguiente:

- Informes de selección y ubicación de la Propiedad del Terreno del puesto de inscrito en SUNARP.
- Factibilidad de Agua y Alcantarillado.
- Factibilidad y Suministro eléctrico y punto de diseño.
- Factibilidad de comunicaciones.
- Certificados de parámetros urbanísticos y edificatorios del terreno donde se formulará el perfil.
- Habilitación Urbana.

A continuación, detallamos el perfil de cada uno de los integrantes del Equipo Técnico del Estudio que en estricto requerirán demostrar experiencia general y específica, según las siguientes condiciones mínimas:

5.10.1. Responsabilidades Y Requisitos Mínimos Del Perfil Profesional para elaborar el:

- ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL TÉCNICO
- ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (ver TDR Segunda Parte)

Mg. C.P.C. José Estívar Pérez Zamora
Especialista en Legitimidad y Contrataciones (a)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Cordero de Cebada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

Personal profesional	Responsabilidad y Funciones	Requisitos Minimos del perfil profesional
<p>Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto, Jefe del Proyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Será el encargado y responsable de conducir todas las actividades del servicio contratado, de coordinar el desarrollo del Expediente Técnico detallado y sustentar toda la documentación. - Planificar, coordinar y dirigir a los profesionales que conformarán el equipo técnico para la elaboración del Expediente Técnico Detallado. - Solicitará y aprobará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado. - Participará en la elaboración del resumen ejecutivo del proyecto y elaboración de formatos SNIP 15; 16 y/o 17. - Organizará las entregas parciales y el informe final para su conformidad correspondiente. - Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del proyecto, siendo responsable del contenido. 	<p>Ingeniero Civil o Arquitecto.</p> <p>Mínimo de doce (12) meses de experiencia como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio en elaboración de Expedientes Técnicos de obras desde su colegiatura; en obras como Mejoramiento y/o construcción, y/o reconstrucción y/o rehabilitación de infraestructura de clínicas, palacios municipales, Centros de Salud, Centros Educativos y/o Edificaciones en general.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p> <p>Deberá tener disponibilidad a tiempo completo durante la elaboración del expediente técnico.</p>
<p>Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto, Asistente del Jefe del Proyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Asistirá en todas las labores del jefe del proyecto. - Coordinar según lo encargado por el jefe del proyecto, con los profesionales que conformarán el equipo técnico para la elaboración del Expediente Técnico Detallado. - Solicitará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado. - Elaborará del resumen ejecutivo del proyecto de inversión y formatos. 	<p>Profesional Colegiado en Arquitectura y/o Ingeniería Civil con un mínimo de Un (01) año ó 12 meses de experiencia en el ejercicio profesional a la experiencia del jefe de proyecto.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p> <p>Deberá tener disponibilidad a tiempo completo durante la elaboración del expediente técnico.</p>



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Licitaciones y Contrataciones (a)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Levy del Rosario Tantaleán Díaz
ABESOR LEGAL

<p>Un (01) Arquitecto.</p>	<p>- Será responsable de las propuestas del diseño arquitectónico.</p> <p>Será de obligatoriedad que sus trabajos finales se encuentren visados y sellados.</p>	<p>Arquitecto.</p> <p>Mínimo de doce (12) meses de experiencia como Especialista en Arquitectura en elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares o similares: Mejoramiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación de infraestructura de Centros Educativos, Centros cívicos, Palacios Municipales, Bibliotecas, Centros de Salud y/o Edificaciones en general, contado desde su colegiatura.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p>
<p>Un (01) Ingeniero Civil – Especialista en Estructuras.</p>	<p>- Será responsable de llevar a cabo los diseños estructurales (de acero, cálculos estructurales y/o metálicas).</p> <p>- Será de obligatoriedad que sus trabajos finales se encuentren visados y sellados.</p>	<p>Ingeniero Civil.</p> <p>Mínimo de doce (12) meses de experiencia como Especialista calculista estructural en la elaboración de proyectos iguales o similares: Mejoramiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación de infraestructura de Centros Educativos, Centros cívicos, Palacios Municipales, Bibliotecas, Centros de Salud y/o Edificaciones en general en Estructuras, contado desde su colegiatura.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p>



[Signature]
Mg. C.R.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (a)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
[Signature]
Ing. Milvia Ariana Castañeda Uscoria
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
[Signature]
Abg. Leidy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

<p>Un (01) Topógrafo y/o bachiller en ing. Civil</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Será responsable de llevar a cabo todos los estudios de topografía que sean necesarios en el proyecto. - Será responsable de llevar los estudios de toma de datos de topografía en planimetría y altimetría. - Será de obligatoriedad que sus trabajos finales se encuentren visados y sellados. 	<p>Profesional técnico en Topografía y/o bachiller en Ing. Civil con un mínimo de Un (01) año ó 12 meses de experiencia efectiva como Topógrafo en la elaboración de Estudios Básicos de Topografía.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p> <p>Deberá tener disponibilidad a tiempo completa durante la elaboración del expediente técnico.</p>
<p>Un (01) Ingeniero Sanitario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Será responsable del proyecto de Instalaciones Sanitarias, por lo tanto de llevar a cabo los diseños de redes de agua, desagüe, drenaje pluvial, sistema de evacuación de aguas procedente de limpieza, sistema contra incendio, entre otros que le corresponda. - Será de obligatoriedad que sus trabajos finales se encuentren visados y sellados. 	<p>Profesional Colegiado en Ingeniería Sanitaria con un Mínimo de doce (12) meses de experiencia como Especialista en Instalaciones Sanitarias en elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares de edificaciones en general, contado desde su colegiatura.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p> <p>Deberá tener disponibilidad a tiempo completa durante la elaboración del expediente técnico.</p>
		<p>Ingeniero Mecánico o Ing. Mecánico Electricista.</p> <p>Mínimo de doce (12) meses de experiencia como Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Electromecánicas en elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares de edificaciones en general, contado desde su colegiatura.</p>



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

Ing. Milton Arroyo Casanueva Córdova
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

Abg. Ledy del Rosario Tamaleán Díaz
ASESOR LEGAL

<p>Un (01) Ingeniero Electricista y/o Ing. Mecánico Electricista.</p>	<p>- Será responsable del proyecto de Instalaciones Eléctricas, por lo tanto, de llevar a cabo los diseños eléctricos, de redes, conexiones eléctricas especiales y puestas a tierra entre otros que le corresponda.</p> <p>- Será de obligatoriedad que sus trabajos finales se encuentren visados y sellados.</p>	<p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p> <p>Deberá tener disponibilidad a tiempo completa durante la elaboración del expediente técnico.</p>
<p>Un (01) Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ing. Mecánico Electrico.</p>	<p>- Será responsable del proyecto de Instalaciones Mecánicas Eléctricas, por lo tanto, de llevar a cabo los diseños Mecánicos eléctricos, de redes, conexiones mecánicas entre otros que le corresponda.</p> <p>- Será de obligatoriedad que sus trabajos finales se encuentren visados y sellados.</p>	<p>Ingeniero Mecánico o Ing. Mecánico Electricista.</p> <p>Mínimo de doce (12) meses de experiencia como Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Electromecánicas en elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares de edificaciones en general, contado desde su colegiatura.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p>
<p>Un (01) Ingeniero y/o Arquitecto y/o Médico. Especialista en Equipamiento Médico.</p>	<p>- Será responsable de elaborar el expediente técnico de equipamiento y mobiliario médico, por lo deberá efectuar el diseño y ubicación del equipamiento y mobiliario medico en cada uno de los ambientes asistenciales.</p> <p>- Será de obligatoriedad que sus trabajos finales se encuentren visados y sellados.</p>	<p>Profesional Colegiado con un mínimo de doce (12) meses de experiencia como Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Médico y/o Biomédicos en elaboración de Expedientes Técnicos y/o supervisor en ejecución de obras similares en los últimos diez (10) años.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii)</p>



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Cestero de Casco
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lady del Rosario Tanteleán Díaz
ASESOR LEGAL

		<p>certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p>
<p>Un (01) Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil Ambiental. Profesional con especialidad en materia ambiental.</p>	<p>- Será responsable de llevar a cabo los estudios de impacto ambiental e impacto vial del proyecto.</p> <p>- Será de obligatoriedad que sus trabajos finales se encuentren visados y sellados.</p>	<p>Profesional Colegiado en Ingeniería Ambiental o Ingeniería Civil Ambiental con un mínimo de dos (02) años ó 24 meses de experiencia efectiva en la elaboración de Expedientes técnicos en general.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p> <p>Deberá tener disponibilidad a tiempo completo durante la elaboración del expediente técnico.</p>
<p>Un (01) Ingeniero y/o Arquitecto Especialista en Seguridad de Obra</p>	<p>- Será responsable de llevar a cabo los estudios de Seguridad y Evacuación en obra en algunas contingencias que pudieran presentarse durante la ejecución de la obra.</p> <p>- Será de obligatoriedad que sus trabajos finales se encuentren visados y sellados.</p>	<p>Profesional Colegiado en Ingeniería y/o Arquitecto con un mínimo de doce (12) meses de experiencia como Especialista en Seguridad y/o Seguridad y Evacuación en elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares, contado desde su colegiatura.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p> <p>Deberá tener disponibilidad a tiempo</p>



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lady del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

		completo durante la elaboración del expediente técnico.
<p><i>Un (01) Ingeniero Civil - Especialista en costos y presupuestos.</i></p>	<p>- Será responsable de llevar a cabo los metrados, análisis de costos, presupuesto total de obra y cronogramas de ejecución física y financiera, fórmulas polinómicas y otros que correspondan.</p> <p>- Será responsable de elaborar la ruta crítica de la ejecución de la obra.</p> <p>- Será de obligatoriedad que sus trabajos finales se encuentren visados y sellados.</p>	<p>Profesional Colegiado en Ingeniería Civil con un mínimo de Un (01) año ó 12 meses de experiencia en el ejercicio profesional, contado desde su colegiatura.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p> <p>Deberá tener disponibilidad a tiempo completa durante la elaboración del expediente técnico.</p>
<p><i>Un (01) Economista y/o Ing. Economista y/o afines Como Evaluador de proyectos.</i></p>	<p>- Será responsable de la formulación y evaluación del proyecto.</p> <p>- Será de obligatoriedad que sus trabajos finales se encuentren visados y sellados.</p>	<p>Profesional Colegiado como Economista o Ing. Economista y/o afines con un mínimo de Un (01) año ó 12 meses de experiencia en el ejercicio profesional en obras similar o en proyectos en general, contado desde su colegiatura.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p> <p>Deberá tener disponibilidad a tiempo completa durante la elaboración del expediente técnico.</p>

- Todos los Profesionales que conformen el equipo técnico deberán acreditar título profesional, estar colegiado y estar habilitados, de no cumplir la propuesta será descalificada. La experiencia se considera desde la fecha de colegiatura.

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (a)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Ceja
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lady del Rosario Tantaléan Díaz
ASESOR LEGAL

- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
- EL CONTRATISTA está obligado a mantener el plantel profesional de apoyo, así como el personal técnico administrativo señalado, a fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación en todas sus fases, a efectos de cumplir con la normativa vigente incluyendo en materia de seguridad y salud en el trabajo, protección ambiental, según corresponda. Los profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio, propuesto por EL CONTRATISTA en su oferta técnica, podrán ser sustituidos solo por razones de caso fortuito o de fuerza mayor, la cual está sujeta a evaluación y aprobación del área usuaria, siendo el máximo permitido para el cambio, el 50% de los profesionales con los que se adjudicó el contrato. Un profesional podrá ser reemplazado solo en una oportunidad.



EL CONTRATISTA deberá acreditar que el profesional propuesto para sustitución iguala o supera las calificaciones del profesional con el que se adjudicó el contrato, y que cumple con la documentación solicitada en las bases y con todas las condiciones mínimas del perfil solicitado en los presentes términos de referencia.



EL CONTRATISTA deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales (el tiempo de referencia de área usuaria para emitir opinión sobre solicitud de cambio es de aproximadamente 10 días hábiles), a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de los entregables, ya que de incurrir en atrasos se aplicaran las penalidades que correspondan, así mismo, ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado formalmente por el área usuaria.



En caso se identifique que alguno de los profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio, no cumple con el levantamiento de observaciones de los productos de su especialidad de manera correcta y coherente, es decir, las observaciones son reiteradas; o no participa por segunda vez consecutiva en las reuniones convocada por el área usuaria, el área usuaria podrá solicitar a EL CONTRATISTA su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes términos de referencia.

5.11. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

LUGAR

EL CONSULTOR deberá consignar la ubicación de la oficina donde se realizará los trabajos del presente estudio de preinversión en la ciudad de Cajamarca o Quercoto más cercana a la consultoría.

PLAZO

El plazo de los servicios de consultoría es Noventa (90) días calendarios. Este plazo se refiere al tiempo con el que cuenta EL CONSULTOR para la formulación de:

a) ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL TÉCNICO

Corresponde el plazo después de la entrega de terreno hasta los 50 días calendarios.

b) ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Corresponde el plazo después de la aprobación del Estudio De Pre Inversión A Nivel Perfil Técnico hasta los 40 días calendarios, fecha en que se cumple el plazo total de la consultoría de obra.

La presentación de los Entregables, no incluye los plazos de DIRESA CAJAMARCA para la revisión, conformidad; ni los plazos de aprobación de entregables, de la

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
 Especialista en Ingeniería y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
 Ing. Milton Arturo Castañeda Cabieda
 ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
 Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
 ASESOR LEGAL

opinión favorable o declaratoria de Viabilidad, ni el de levantamiento de observaciones por parte de EL CONSULTOR.

Los plazos para la elaboración del Estudio de Preinversión a nivel perfil son los siguientes:

Entregable	Productos	Plazo Máximo
Entregable I	Informe etapa I del PIP	A los 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega de terreno.
Entregable II	Informe etapa II del PIP	A los 20 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de conformidad emitida por la OEPE al Entregable I.
Entregable III	Informe etapa III del PIP (de acuerdo al TDR, del Expediente Técnico)	A los 20 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de conformidad a emitida por la OEPE o FSLG al Entregable II.
Entregable IV	Informe Etapa I Del Expediente Técnico	A los 20 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de conformidad y Viabilidad emitida por la OEPE o FSLG al Entregable III.
Entregable V	Informe Etapa II Del Expediente Técnico – Entrega Final.	A los 20 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de conformidad y Viabilidad emitida por la OEPE o FSLG al Entregable IV.

Fuente: Elaboración propia.

En caso de requerir ampliación de plazo, las solicitudes debidamente sustentadas en el marco del Reglamento de Contrataciones del FSLG, deberán ser presentadas mediante documento formal por EL CONSULTOR que suscribió el contrato de la mesa de Partes del Fondo Social La Granja, Querocoto, Chota, Cajamarca.

5.11. SOBRE LA PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

EL CONSULTOR debe presentar los Entregables a LA ENTIDAD, por escrito en mesa de partes, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- Entregable que corresponda, en 1 ejemplar físico original y un CD o DVD, y una vez emitida la conformidad por la OEPE y FSLG, el consultor realizara en un plazo de 05 días calendarios en dos (2) ejemplares físico original y un (1) CD o DVD con los archivos digitales, según las características requeridas de presentación, y así será para los cinco entregables que se realizaran.
- Copia del documento mediante el cual LA ENTIDAD otorga conformidad del entregable precedente. Sólo para el caso del entregable inicial, se adjuntará copia del Contrato.
- Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.

Mr. C.P.C. José Germán Pérez Zamora
Especialista en Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Iny. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

EL CONSULTOR deberá presentar los Entregables, en medio impreso en papel bond A4 y colocados en pioners plastificados, en dos (02) ejemplares en original debidamente foliados, rubricados y sellados en todas las hojas por el Jefe del Proyecto y sellado por los especialistas de cada disciplina técnica, según corresponda a su especialidad. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan los Especialistas.

Asimismo, deberá presentar los Entregables en archivo digital, en dos (02) discos (DVD o CD), que contenga el Informe respectivo, los textos y cálculos procesados en Word, Excel, AutoCAD etc., para Windows, así como los archivos en formato Adobe Acrobat (PDF), consignando la rúbrica y sello del jefe de proyectos y especialistas correspondientes.

Solo para el caso del Entregable III (perfil viable) EL CONSULTOR entregará tres (03) ejemplares físico y digital, los cuales, adicionalmente deberán presentarse en archivadores.

La presentación de planos y esquemas en cada Entregable será de la siguiente manera:

- Elaborados a través del software AutoCAD.
- Planos impresos en papel bond, en formato DIN – A3, A2, A1 o A0, debiendo contener la información técnica que facilite su lectura, y presentados en pioners apropiados a dichos formatos.
- Se emplearán exclusivamente los membretes que suministrará DIRESA CAJAMARCA y el FSLG..
- Los planos se presentarán en papel bond mínimo 90gr, impresión nítida, doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el Jefe de Proyecto y por el profesional responsable de su elaboración.
- Los planos serán a escala 1/250, 1/200 y otras que considere EL CONSULTOR previa coordinación con LA OEPE.

El tamaño de las hojas del estudio será A4 (210x297mm) de 80gr, la fuente tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será "Arial". El tamaño de la letra para los títulos generales, subtítulos y para los textos será de 12 puntos. Se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada. La impresión del texto debe ser en óptima calidad (primera impresión).

El CONSULTOR presentará los entregables en la mesa de partes de la DIRESA Cajamarca – sitio en la Av. Mario Urteaga Nro. 500 Dos de Mayo – ciudad de Cajamarca, de acuerdo a los plazos máximos señalados en el numeral 5.11 del presente Términos de Referencia, y en horario de oficina, máximo hasta las 4:00 pm.

Luego de la recepción en mesa de partes del Entregable, LA ENTIDAD antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, realizará una verificación del contenido del mismo, de estar incompleto se devolverá a EL CONSULTOR considerándose como NO PRESENTADO, generando la aplicación de la penalidad correspondiente.

De ser admitido y revisado el entregable, y de encontrarse observaciones a los entregables, se notificará a EL CONSULTOR, para su respectivo levantamiento en los plazos establecidos en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. La conformidad de cada entregable estará a cargo de la (OEPE) Y la oficina de planeamiento Unidad Formuladora (UF) de la DIRESA, encargadas del proceso de evaluación según el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe).



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Gestión y Contrataciones (s)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cevallos
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Leidy del Rosario Tamaleán Díaz
ASESOR LEGAL

Resumen de plazos de los Entregables

CUADRO N°1

ENTREGABLE	PRODUCTO	PLAZO DE PRESENTACIÓN POR EL CONSULTOR	PLAZO MAXIMO PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
Entregable I	Informe etapa I del PIP	A los 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega de terreno/acta.	07 días calendario
Entregable II	Informe etapa II del PIP	A los 20 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de conformidad emitida por la OEPE o FSLG al Entregable I.	07 días calendario
Entregable III	Informe etapa III del PIP (de acuerdo al TDR, del Expediente Técnico)	A los 20 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de conformidad a emitida por la OEPE o FSLG al Entregable II.	07 días calendario
Entregable IV	Informe Etapa I Del Expediente Técnico	A los 20 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de conformidad y Viabilidad emitida por la OEPE al Entregable III.	10 días calendario
Entregable V	Informe Etapa II Del Expediente Técnico – Entrega Final.	A los 20 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de conformidad y Viabilidad emitida por la OEPE o FSLG al Entregable IV.	10 días calendario

Fuente: Elaboración propia.

5.11.1 ENTREGABLE 1: INFORME ETAPA I DEL PIP

Corresponde **La Identificación**, precisando el diagnóstico de la situación actual, delimitación del área de estudio y del área de influencia; diagnóstico del área de influencia donde se deberá considerar, características climáticas, identificar los peligros que pueden impactar sobre los servicios de salud, disponibilidad de servicios básicos (agua, saneamiento, energía, telecomunicaciones).

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista (Electrificación y Contrataciones)

Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

Abg. Lucy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

información de variables asociadas a la capacidad productiva de los 7 últimos años.

Análisis de los servicios de salud en el área de influencia, análisis funcional de los servicios con enfoque de red, considerar los siguientes aspectos: Organización, cartera de servicios del E.S y del ámbito de influencia, Sistema de referencia y Contrarreferencia, cuadro de distancias.

Diagnóstico del EE.SS objeto del PI, identificar limitaciones: analizar la Cartera de Servicios, nivel de complejidad, capacidad instalada, capacidad resolutive, producción de servicios, nivel de utilización, situación actual de los Recursos Humanos, Infraestructura y equipamiento, en el marco de las normas y estándares técnicos.

Además se deberá contener la elaboración del árbol de problemas, donde se especifique con precisión el problema central, las principales causas que genera dicho problema, así como los efectos que éste ocasiona, sustentándolos con indicadores o evidencias provenientes del diagnóstico realizado, de ser el caso incluir los resultados de análisis de riesgos, especificar los medios y fines, objetivos generales y específicos, se plantearán las alternativas de solución del problema. A este nivel de estudio se deberá precisar o analizar la alternativa propuesta en el estudio de perfil.

Y el Programa Médico Funcional (PMF), el cual debe contar con la aprobación por parte de la DIRESA.

5.11.2 ENTREGABLE II: INFORME ETAPA II DEL PIP

El informe de avance debe contener:

La Identificación, precisando el diagnóstico de la situación actual, delimitación del área de estudio y del área de influencia; diagnóstico del área de influencia donde se deberá considerar, características climáticas, identificar los peligros que pueden impactar sobre los servicios de salud, disponibilidad de servicios básicos (agua, saneamiento, energía, telecomunicaciones), información de variables asociadas a la capacidad productiva de los 7 últimos años.

Análisis de los servicios de salud en el área de influencia, análisis funcional de los servicios con enfoque de red, considerar los siguientes aspectos: Organización, cartera de servicios del E.S y del ámbito de influencia, Sistema de referencia y Contrarreferencia, cuadro de distancias.

Diagnóstico del EE.SS objeto del PI, identificar limitaciones: analizar la Cartera de Servicios, nivel de complejidad, capacidad instalada, capacidad resolutive, producción de servicios, nivel de utilización, situación actual de los Recursos Humanos, Infraestructura y equipamiento, en el marco de las normas y estándares técnicos

De igual manera debe incluir los involucrados en el PI, donde se considere el diagnóstico de la población afectada por el problema, consignar los indicadores del perfil epidemiológico de la población del ámbito de influencia, características demográficas y socioeconómicas, características culturales, condiciones de accesibilidad, análisis de los involucrados, donde se identificarán a los grupos sociales involucrados en el proyecto, las entidades que apoyarían en su ejecución y posterior operación y mantenimiento y a las

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Asesor en Logística y Contrataciones (a)

Ing. Milton Arturo Casañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

Abg. Lady del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

entidades que tienen a su cargo la ejecución de otros PI que contribuyen a mejorar la salud de la comunidad.

Además, se deberá contener la elaboración del árbol de problemas, donde se especifique con precisión el problema central, las principales causas que genera dicho problema, así como los efectos que éste ocasiona, sustentándolos con indicadores o evidencias provenientes del diagnóstico realizado, de ser el caso incluir los resultados de análisis de riesgos, especificar los medios y fines, objetivos generales y específicos, se plantearán las alternativas de solución del problema. A este nivel de estudio se deberá precisar o analizar la alternativa propuesta en el estudio de perfil.

Finalmente, el ítem de formulación proporcionará el horizonte de evaluación del proyecto, estimación de la demanda de servicios de salud sin y con proyecto, estimación de la oferta en la situación sin proyecto, oferta optimizada, brecha oferta-demanda y **programa médico funcional. Precizando las metas de producción de cada uno de los servicios.**

- **Sobre el tamaño**, determinado a partir de la brecha oferta-demanda, y de otros factores como los valores referenciales de volumen de producción optimizada de los servicios de salud se refleja en Programa Médico Funcional (PMF) y Programa Médico Arquitectónico (PA).
- **Sobre la localización del EE.SS.**, debe permitir el acceso a la mayor cantidad de la población demandante de los servicios que provee, en el tiempo definido por la autoridad de salud como óptimo. Presentar en forma concreta los resultados del análisis **técnico legal de la localización**, considerando los parámetros urbanísticos establecidos por la municipalidad respectiva, factibilidad de servicios básicos, el área requerida para el desarrollo de los servicios de salud, el tipo de suelo, facilidades de acceso, así como las características de la topografía del terreno, peligros existentes, dimensiones ambientales que podrían afectarse, entre otras consideraciones establecidas en la normatividad del Sector Salud.
- **Sobre la tecnología**, de la construcción y del equipamiento a implementar en la fase de inversión debe ser acorde a lo señalado en la normatividad vigente aplicable (Reglamento Nacional de Edificaciones, normatividad del sector, incluyendo las disposiciones vinculadas con el riesgo de desastres y los impactos ambientales).

Sobre la base del análisis del riesgo de desastres y de impactos ambientales, se deberá incluir: Acciones para reducir los daños y/o pérdidas que se podrían generar por la probable ocurrencia de desastres durante la vida útil del proyecto y Medidas de mitigación de los impactos negativos del proyecto sobre el ambiente.

Se precisarán los productos a alcanzar en la fase de inversión para la implementación de los servicios de salud objeto del PI, tales como.

Anteproyecto de Ingeniería. El área definitiva, sobre la cual se efectúa la estimación de los costos de inversión del PI, se determina en el anteproyecto de arquitectura respectivo, en el que se realiza la ubicación espacial de todos los servicios considerados y las circulaciones generales que los unen. El insumo precitado permitirá la elaboración de las memorias de las

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Bastaneda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Leidy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

especialidades de ingeniería y sus respectivos planos de distribución a nivel de Anteproyecto.

Los esquemas de ingeniería mínimos, serán los que se indican a continuación:

- Anteproyecto arquitectónico.
- Anteproyecto de Estructuras.
- Anteproyecto de Instalaciones Eléctricas.
- Anteproyecto de Comunicaciones.
- Anteproyecto de Instalaciones Electromecánicas.
- Anteproyecto de Instalaciones Mecánicas.
- Anteproyecto de Instalaciones Sanitarias.
- Anteproyecto de Equipamiento.

Asimismo, precisar las obras complementarias, como el cerco perimétrico, canales de evacuación de agua pluvial, entre otras que se requieran, incluyendo las relacionadas con la gestión del riesgo de desastres y la mitigación de los impactos ambientales negativos (ej. muros de contención).

Equipamiento según UPSS/UPS, se presenta en DIRESA Cajamarca el Programa de Equipamiento (PE). Sobre la base del PA, según unidades productoras, determinar el requerimiento de equipos, de acuerdo a la normatividad vigente del MINSA. Se adjunta, además, las características técnicas del equipamiento a adquirir.

En el caso de que el proyecto contemple intervenciones en mejoras tecnológicas analizar:

- Vigencia tecnológica
- Posibilidades de contar con capacitación a operadores, usuarios, asistencia técnica durante la operación y mantenimiento;
- Disponibilidad de recursos humanos especializados para su operación
- Las características y tendencias de los mercados de los principales insumos y factores productivos requeridos para producir el bien o servicio
- Las dificultades que podrían impedir que dichos insumos y factores productivos estén disponibles en las cantidades y calidades requeridas.

Requerimiento de Recursos Humanos, identificar y cuantificar los recursos humanos que se requieren en la fase de funcionamiento (operación y mantenimiento).

Asimismo, de ser el caso, precisar las intervenciones necesarias para obtener la factibilidad de los servicios básicos (ej. energía, agua potable), así como, para evacuación de aguas residuales a la red de alcantarillado local.

Los requerimientos de recursos para la fase de operación y mantenimiento (características, cantidad, periodo). Estos requerimientos estarán en función a las metas de producción.

Se incluirán los costos de inversión a precios de mercado, con su evaluación social, evaluación privada, análisis de sensibilidad y análisis del riesgo de la rentabilidad social del PI. Algunas precisiones:

Costos de inversión, organizar los costos de inversión según componentes, sustentar los costos de inversión para la ejecución de las alternativas



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lady del Rosario Tantakán Díaz
ASESOR LEGAL

propuestas, sobre la base de los requerimientos de recursos definidos en el numeral anterior. Sustentar los costos de infraestructura y de equipamiento, incluyendo los costos variables, considerando la ubicación y características de las intervenciones. Precisar todos los gastos en que se tenga que incurrir en la fase de ejecución, costos de elaboración de expediente técnico, costos de las medidas de reducción de riesgos y de mitigación de los impactos ambientales negativos, costos de supervisión, liquidación y demás costos de gestión (precisar costos según actividades previstas) del PI, entre otros, según los componentes del PI. Presentar el presupuesto del costo de inversión de la alternativa seleccionada, organizado por componentes del PI (medios fundamentales) y el cronograma de ejecución financiero en la fase de inversión. Los costos, presupuestos y análisis de precios unitarios se realizarán en el software de costos S-10 adjuntando la base de datos en digital.

Costos de reposición, especificar el flujo de requerimientos de reposiciones o reemplazo de activos durante la fase de post-inversión del proyecto y estimar los costos correspondientes.

Costos de Operación y Mantenimiento, estimar los costos de operación y mantenimiento incrementales sobre la base de la comparación de los costos en la situación "sin proyecto" y en la situación "con proyecto". Describir los supuestos y parámetros utilizados y presentar los flujos de costos incrementales a precios de mercado. En la situación "sin proyecto" identificar, de ser el caso, los servicios que se tercerizan (ej. mantenimiento de equipamiento, limpieza, tratamiento, recolección y disposición final de residuos sólidos, etc.), con sus respectivos costos; y, de igual forma, precisar los cambios que se esperan en la situación "con proyecto".

Finalmente, EL CONSULTOR, elaborará, el impacto ambiental, la gestión del proyecto para la fase de ejecución, post-inversión, financiamiento. Presentará la matriz del marco lógico para la alternativa seleccionada y planteará las conclusiones y recomendaciones.

La aprobación del presente informe es condición para el pago, y estará a cargo de la OEPE, requiriendo para ello de la conformidad de la GDIRESA. Dicha aprobación será necesaria para el inicio de la elaboración del Entregable 5.

En este informe, EL CONSULTOR, presentará todo el Estudio completo a nivel perfil de acuerdo a lo establecido en numeral 5.2 y de acuerdo a los "contenidos mínimos del estudio de pre inversión a nivel de perfil Anexo N°7 ", deben ser desarrollados en su integridad y según la directiva general del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones: Invierte.pe, modificada con Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, la cual modifica la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 (Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones) y los instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobados con RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 004-2019-EF/63.0

5.11.3 ENTREGABLE III - INFORME ETAPA III DEL PIP

El informe de avance debe contener:

Se refiere a la entrega final del proyecto del **ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL TÉCNICO**, parte del expediente técnico (de acuerdo al TDR, del Expediente Técnico, donde se requiere la presentación de planos definitivos de arquitectura, para realizar el expediente técnico del proyecto).



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)



Ing. Milca Arturo Céspedes Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN PROYECTOS



Abg. Leidy del Rosario Tantañán Díaz
ASESOR LEGAL

En esta parte del servicio, EL CONSULTOR, presentará por mesa de partes de del Fondo Social La Granja, Querocoto, Chota, Cajamarca, dos (02) ejemplares en archivadores del Estudio de Preinversión a nivel de perfil del declarado viable por la OEPE, cada uno con su respectivo archivo digital (CD). Luego de la revisión de los documentos presentados y si no existe observaciones, se remitirá a las oficinas para su respectivo pago.

5.11.4 ENTREGABLE IV: INFORME ETAPA I DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (VER TDR DEL EXPEDIENTE TÉCNICO)

Corresponde a la presentación del del expediente técnico definitivo a detalle, de acuerdo a TDR del expediente técnico.

5.11.5 ENTREGABLE V: EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO A DETALLE (VER TDR DEL EXPEDIENTE TÉCNICO)

En esta parte del servicio, EL CONSULTOR, presentará por mesa de partes de el Fondo Social La Granja, Querocoto, Chota, Cajamarca, dos (02) ejemplares en archivadores del **EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO A DETALLE** del declarado viable por la OEPE, cada uno con su respectivo archivo digital (CD). Luego de la revisión de los documentos presentados y si no existe observaciones se emitirá la conformidad y se remitirá luego a las oficinas correspondientes para su respectivo pago al consultor.

5.12. FORMA DE PAGO

5.12.1 Adelanto: No se otorgará adelantos.

5.12.2 Pago por Entregables: La entidad contratante realizará los pagos por cada entregable establecido en el siguiente cuadro:

Resumen de pago de los Entregables

Pago	% de pago	Condiciones para el pago
Primer Pago	20%	A la conformidad del Entregable I por parte de OEPE con la opinión favorable y conformidad del responsable de la UF Y DIRESA CAJAMARCA.
Segundo Pago	35%	A la conformidad del Entregable III por parte de OEPE con la opinión favorable y conformidad del responsable de la UF Y DIRESA CAJAMARCA.
Tercer Pago	45%	A la conformidad del Entregable V por parte de OEPE con la opinión favorable y conformidad del responsable de la UF Y DIRESA CAJAMARCA.

Para efecto del pago de los entregables presentadas por EL CONSULTOR, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Documento de recepción de entregable.
- Conformidad por la OEPE con la opinión favorable y conformidad del responsable de la UF Y DIRESA CAJAMARCA, así mismo, el FSLG gestionara la presentación de los documentos.

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabeza
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

- Comprobante de pago.

6.1. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR, será el **único responsable** por un adecuado planeamiento, programación, conducción y resultado parcial y final de los estudios, diseños, y en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del contenido del Estudio de Preinversión a nivel perfil del proyecto "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS - LA GRANJA, DISTRITO QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO CAJAMARCA" que deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería y arquitectura, sobre la base de las garantías legales que del contrato afín al presente devienen, y de lo establecido en el presente documento. Asimismo, será responsable del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

EL CONSULTOR, está obligado a subsanar las observaciones planteadas por la OEPE.

La revisión y aprobación de los documentos y planos por parte de la OEPE DE LA DIRESA CAJAMARCA, durante el proceso de elaboración del Estudio de Preinversión a nivel perfil y Expediente Técnico.

Asimismo, EL CONSULTOR al garantizar la calidad del Estudio de Preinversión a nivel perfil que realiza, de acuerdo a las normas legales, responderá por el trabajo efectuado, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia y absolución. Cualquier aclaración, corrección o absolución de observaciones conlleven a un gasto adicional será asumido por EL CONSULTOR.

Dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la declaración de la Viabilidad del perfil, EL CONSULTOR devolverá a LA OEPE a través de mesa de partes, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. La documentación que se genere durante la ejecución de su consultoría constituirá propiedad de DIRESA y FSLG y no podrá ser utilizada para fines distintos, sin consentimiento escrito de LA OEPE-DIRESA y FSLG. Dicha devolución será revisada por DIRESA CAJAMARCA, de estar conforme emitirá una "Constancia de Devolución", la misma que será requisito para el realizar el quinto pago a EL CONSULTOR.

La suscripción del contrato entre la entidad contratante y EL CONSULTOR referido al proceso de selección en cuestión, representa la aceptación completa de los presentes Términos de Referencia, en los aspectos puramente técnicos y administrativos, concernientes entre otros, al monto, plazos ofertados, etapas de desarrollo y sus condiciones, los mismos que posteriormente no deberán ser cuestionados por ninguna razón ajena, en conformidad con lo estipulado en el artículo 49° de la Ley de Contrataciones del Estado.


Mg. C.P.C. José César Pérez Zamora
Especialista en Legitimación y Contrataciones (e)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Antonio Castañeda Cabello
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

 FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

6.2.CONFIDENCIALIDAD DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso relacionado con la prestación o tenga acceso mientras realiza el servicio.

EL CONSULTOR se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno, toda información que le sea suministrada por la entidad.

6.3.GARANTÍA

La garantía sobre la calidad de los trabajos efectuados por EL CONSULTOR no será inferior a dos (02) año desde la fecha de aprobación del Informe Final. En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad establecida en el presente documento.

6.4.CONDICIONES

EL CONSULTOR, podrá ser llamado en cualquier momento por LA OEPE o EL FSLG, para informar o asesorar en asuntos que conciernen al Estudio de Pre inversión contratado.

EL CONSULTOR deberá absolver las consultas solicitadas por LA OEPE o EL FSLG en todas las actividades relacionadas a su prestación.

EL CONSULTOR efectuará una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones, de las normas vigentes concernientes a la presente prestación.

6.5.OTRAS OBLIGACIONES

EL CONSULTOR es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

6.6.SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO

LA OEPE DIRESA y el FSLG, en el marco de sus funciones establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos de elaboración de los estudios a nivel perfil y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.

LA OEPE DIRESA y el FSLG, será el encargado de realizar la supervisión del Estudio durante su desarrollo, revisión de contenidos y entregables, asimismo para tal efecto, el jefe del equipo de EL CONSULTOR deberá coordinar permanentemente con el equipo de la OEPE y Unidad Formuladora de la LA OEPE DIRESA CAJAMARCA y FSLG, a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de los entregables de la consultoría.

La evaluación para la obtención de la viabilidad estará a cargo de la OEPE previa opinión técnica favorable y conformidad de la UF y la DIRESA la que dispondrá de un equipo especializado para tal fin.

6.7.DE LAS PENALIDADES

El contratista se hará acreedor a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación de servido según previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado (Ley N° 30225) Artículo 162.

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Legística y Contrataciones (a)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Casavida Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lady del Rosario Tamaleán Díaz
ASESOR LEGAL

OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo N°163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, se podrán establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, calculando en forma independiente a la penalidad por mora, para lo cual deberá utilizar la siguiente estructura:

PENALIDADES			
N°	APLICACIÓN DE PENALIDAD (supuestos casos)	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y OEPE no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Penalidad=0.25 % del monto de contrato	Se efectuará la penalidad del 0.25% del monto de contrato por cada día de ausencia del personal, según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL EVALUADOR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.
02	A la presentación de los entregables (informes), después del plazo establecido en el presente TDR y su respectivo contrato se realizará la penalización por cada día de retraso.	Penalidad = 0.25 % del monto de contrato	Se efectuará la penalidad del 0.25% del monto de contrato por cada día de retraso, según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL EVALUADOR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.
03	Si el contenido del informe y/o entregable final, no presenta informaciones de fondo en el Diseño Cálculos, Presupuestos, Cronogramas y/o Resultados de Estudios Básicos - Especializados	Penalidad = 0.25% del monto de contrato	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL EVALUADOR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.
04	A la presentación del Informe Final, la presentación incompleta de la información considerando el contenido mínimo establecido en el presente termino de referencia	Penalidad = 0.5 % del monto de contrato	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL EVALUADOR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
05	En caso de no realizar la subsanación de observaciones notificadas a los entregables y/o informes y/o subsanar en forma deficiente o incompleta,	Penalidad = 0.5 % del monto de contrato	Se efectuará la penalidad del 0.5% del monto de contrato cuando no cumple con la absolución de las observaciones, Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL EVALUADOR DEL PROYECTO

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Leyes y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Casañada Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lucy del Rosario Tantaean Diaz
ASESOR LEGAL

			DE INVERSIÓN.
06	En caso de no levantar observaciones en el plazo establecido por la entidad se realizará la penalización por cada día de retraso	Penalidad = 0.5 % del monto de contrato	Se efectuará la penalidad del 0.5% del monto de contrato cuando no cumple el levantamiento de las observaciones, Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL EVALUADOR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

Fuente: Elaboración propia

En todos los casos, el supuesto a penalizar será sustentado a través de informe del EVALUADOR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN al responsable de la Oficina de Estudios de Pre-inversión y promoción de inversiones.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

❖ El plazo máximo de responsabilidad del CONSULTOR por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada.

LA responsabilidad técnica será por cada profesional que firme y por parte del consultor total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio de Preinversión.




Mg. C.P.C. José Gilmer Páez Zamora
 Especialista en Logística y Contrataciones (e)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Milton Arturo Castañeda Colbada
 ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

 FONDO SOCIAL LA GRANJA

Mg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
 ASESOR LEGAL

SEGUNDA PARTE

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

**“MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL
PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS
MILAGROS - LA GRANJA, DISTRITO
QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA -
DEPARTAMENTO CAJAMARCA”.**


Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

 FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tamaleán Díaz
ASESOR LEGAL

CONTENIDO

1. Aspectos Generales.
 - 1.1 Denominación del Proyecto.
 - 1.2 Meta de la Inversión.
2. Introducción.
3. Objetivo.
 - 3.1 De los Términos de Referencia.
 - 3.2 De la Elaboración del Expediente Técnico.
 - 3.2.1 Objetivo general.
4. Datos del Perfil del Proyecto.
5. Ubicación del Proyecto.
6. Generalidades de la Adjudicación.
 - 6.1 Sistema de Contratación.
 - 6.2 Entidad Contratante.
 - 6.3 Modalidad de Ejecución Contractual.
 - 6.4 Órgano Supervisor y Revisor.
 - 6.5 Citas y Referencias.
7. Requisitos mínimos y criterios de evaluación.
 - 7.1 Del Consultor.
 - 7.2 De los recursos humanos.
 - 7.3 Responsabilidades y Requisitos Mínimos del Perfil Profesional para la Elaboración del Expediente Técnico.
8. Alcances del Proyecto.
 - 8.1 Implicancias del Proyecto.
9. Marco Teórico Conceptual del Proyecto Requerido.
10. Servicios que Prestará el Consultor.
 - 10.1 Elaboración del Expediente Técnico.
11. Información que brindará la Entidad.
12. Responsabilidades del Consultor.
13. Condiciones Generales para la Elaboración del Expediente Técnico.
 - 13.1 Organización.
 - 13.2 Responsabilidades y Funciones del Equipo Profesional Responsable de la Ejecución del Expediente Técnico.
14. Informes de la Elaboración del Expediente Técnico.
 - 14.1 Primer Informe.
 - 14.2 Segundo Informe.
15. Oportunidad de Presentación, Evaluación y Aprobación del Expediente Técnico.
 - 15.1 Oportunidad de Presentación, elaboración del Expediente Técnico.
 - 15.2 Revisión, Evaluación y Aprobación.
 - 15.3 Conformidad y Aprobación.

Mg. C.P.E. José Gálvez Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Cesteranada Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

16. Responsabilidad por el Cumplimiento de la Normatividad Vigente.
17. Parámetros normativos y técnicos que deberá aplicar el Consultor.
18. Formatos de Presentación de Documentos Técnicos de la Elaboración del Expediente Técnico.
19. Cómputo de Plazos.
 - 19.1 Generalidades.
 - 19.2 Inicio de Plazo de Ejecución de la Elaboración del Expediente Técnico.
20. Forma de Pago.
 - 20.1 Valorizaciones o Pagos a Cuenta.
 - 20.2 Reajuste de las Valorizaciones o Pagos a Cuenta.
21. Solicitud y Abono de Adelantos.
22. Control, Supervisión y Revisión.
 - 22.1 Control.
 - 22.2 Coordinación y Seguimiento.
23. Penalidad Aplicable.
24. Liquidación del Contrato.
25. Extensión del compromiso y responsabilidad del Consultor.
26. Carácter reservado de la Información.
27. Plazo de Ejecución para la Elaboración del Expediente Técnico.
28. Medidas de Control y Prevención
29. Monto para la Elaboración del Expediente Técnico.
30. ANEXOS: (Ver Anexo 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 del presente documento).


Mg. C.P.C. José Glimer Pérez Zamora
secretaría de Logística y Contrataciones (s)


FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Caceda
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS


FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lady del Rosario Tantleán Díaz
ASESOR LEGAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS - LA GRANJA, DISTRITO QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO CAJAMARCA".

1. ASPECTOS GENERALES.

1.1 Denominación del Proyecto:

"MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL
PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS - LA GRANJA, DISTRITO QUEROCOTO -
PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO CAJAMARCA".

1.2 Meta de la Inversión:

Elaboración de los Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos Detallados.

2. INTRODUCCIÓN.

El Fondo Social La Granja se constituye mediante escritura pública de fecha 29 de diciembre del 2008, se inscribe en la partida electrónica N° 11070159, de los registros públicos de Chota, cuyo objetivo principal es la gestión y administración de los recursos provenientes del proceso de privatización del proyecto La Granja transferido a Rio Tinto Minera Perú Limitada S.A.C. (RTMP), destinado por el estado peruano a través de pro inversión, para la implementación de proyectos de inversión social en el área de influencia directa del proyecto La Granja. Los asociados de EL FSLG son RTMP y LA MUNICIPALIDAD.

La Dirección Regional de Salud de Cajamarca depende técnica-normativamente del Ministerio de Salud y administrativamente del Gobierno Regional Cajamarca, Gerencia Regional de Desarrollo Social; tiene la responsabilidad de la conducción de la salud a nivel de la Región Cajamarca y coordina con todos los agentes que intervienen en el quehacer de la salud de la población regional.

La Resolución Ministerial N° 638-2003-SNDM, aprueba el documento denominado "Delimitación de las Direcciones de Salud, Direcciones de Red y Microrredes de Salud del Ministerio de Salud": entre ellos las Direcciones de Salud Cajamarca, Jaén, Cutervo, Chota, en el ámbito de la Región Cajamarca.

Así mismo se ha dispuesto llevar a cabo la fase de inversión con la elaboración del expediente técnico:

1. Expediente Técnico de Obra del proyecto

Los cuales van a permitir mejorar la calidad de vida de la población de la Región Cajamarca, especialmente a la jurisdicción del Puesto de Salud Señor De Los Milagros - La Granja, distrito de Querocoto de la provincia de Chota.

Estos Expedientes Técnicos forman parte del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Jefe de Oficina de Logística y Contrataciones (e)



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

MILAGROS - LA GRANJA, DISTRITO QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO CAJAMARCA".

El Proyecto se ubica en el Puesto de Salud Señor De Los Milagros - La Granja, distrito de Querocoto de la provincia de Chota – Cajamarca.

3. OBJETIVOS.

3.1 DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

- a) Determinar el procedimiento teórico y técnico que regirá el desarrollo de la Elaboración del Expediente Técnico Detallando, los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- b) Estos Términos de Referencia son considerados 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.
- c) Los presentes Términos de Referencia formarán parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de El Postor.
- d) Los aportes y ofrecimientos que formule El Postor en su Oferta Técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia y, por consiguiente, al Contrato. El Postor estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además servido para la calificación que le mereció la Buena Pro.

3.2 DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

3.2.1 Objetivo general:

Elaboración del Expediente Técnico Detallado: "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS - LA GRANJA, DISTRITO QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO CAJAMARCA", en el cual se detalla la ubicación y alcance de todas las infraestructuras proyectadas, que deberán ser verificadas en su oportunidad por el consultor, en concordancia con las normas técnicas de edificación, enmarcándolas dentro de los parámetros técnicos normativos vigentes y con las metas físicas estimadas en el Proyecto de Inversión declarado viable.

3.2.2 Objetivos específicos:

- a) Determinar el marco teórico, técnico y normativo que regirá el desarrollo de la elaboración del expediente técnico detallado, así como los lineamientos generales a ser desarrollados, los plazos, procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- b) Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, topográficas, climatológicas, geológicas, etc. del terreno y edificaciones a intervenir y que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- c) Definir las características técnicas de diseño y estructuración de los proyectos requeridos en base al anteproyecto arquitectónico.
- d) Definir las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.
- e) Establecer el costo de la ejecución de obra proyectada cumpliendo con las metas físicas establecidas en el Proyecto de Inversión aprobado, según lo establece el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Ingeniería y Contrataciones (a)

Ing. Milton Arturo Castañeda Calzada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

Abg. Ledy del Rosario Tamaleán Díaz
ASESOR LEGAL

Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) modificada por Decreto Legislativo N° 1432, así como determinar el cronograma de ejecución para la construcción de la obra en días calendario.

4. DATOS DEL PERFIL DEL PROYECTO:

Nombre del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS - LA GRANJA, DISTRITO QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO CAJAMARCA".

CATEGORÍA: PUESTO DE SALUD I-2.

Beneficiarios : 1,800 pobladores de los caseríos de La Granja, La Pampa, la Lima y la Iraca, pertenecientes al Distrito de Querocoto.

Área del terreno : 2,500.00 m2

Área a construir : según diseño proyectado – PIP.

5. UBICACIÓN DEL PROYECTO.

La ubicación del proyecto se encuentra en:

NOMBRE	CENTRO POBLADO	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
SEÑOR DE LOS MILAGROS - LA GRANJA	LA GRANJA	QUEROCOTO	CHOTA	CAJAMARCA

6. GENERALIDADES DE LA ADJUDICACIÓN.

6.1 Sistema de Contratación:

Administración Indirecta – Por Contrata

6.2 Entidad Contratante:

Asociación Fondo Social La Granja, Distrito de Querocoto, Provincia de Chota, Región Cajamarca.

6.3 Modalidad de Ejecución Contractual:

Por contrata a suma alzada.

6.4 Órgano Supervisor y Revisor:

Dirección Regional de Salud Cajamarca a través de la Oficina de Planeamiento Estratégico – Área de Programación e Inversiones en coordinación con el Fondo Social La Granja.

6.5 Citas y Referencias:

a) Cuando en el presente documento se mencione la palabra "Ley", sin especificarla se entenderá que se está haciendo referencia directa a la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 aprobada mediante Decreto Supremo N° 082-2019-E.F.

b) Bajo el mismo concepto, la mención al término "Reglamento" se entenderá como referida al

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

Abg. Ledy del Rosano Tanteleán Díaz
ASESOR LEGAL

Reglamento de la citada Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, incluidas sus ampliatorias y modificatorias.

- c) La mención a las siglas *OSCE*, hace referencia directa al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- d) El término "*El Postor*", hace referencia a la persona natural ó jurídica que, legalmente capacitada, participa en el proceso selectivo para la contratación de la elaboración del expediente técnico detallado que se registrá a través de los presentes Términos de Referencia.
- e) El término "*Consultor*", hace referencia al postor que ha obtenido la buena pro del proceso de selección.
- f) La expresión "*Términos de Referencia*" hace referencia directa al presente documento.
- g) El término "*La Entidad*", hace referencia directa a la Dirección Regional de Salud Cajamarca, con su Unidad Ejecutora 400.
- h) El término "*Coordinador del proyecto*", corresponde al funcionario del DR que será designado para facilitar, coordinar y controlar las actividades de la consultoría.
- i) El término "*Revisores*", corresponde al grupo de profesionales que se encargará de revisar y dar conformidad al estudio, informes, proyecto y expediente técnico detallado.
- j) La mención al término "*Proyectista*", hace referencia directa a la persona natural o jurídica que ha elaborado los estudios o la información técnica del expediente técnico de la obra, siendo el responsable El Consultor.

REQUISITOS MÍNIMOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

7.2 Del Postor:

- Para el desarrollo del Expediente Técnico y Estudio De Pre Inversión A Nivel Perfil Técnico se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera con inscripción vigente en el Registro de Consultores de Obras del RNP a cargo del *OSCE*, en la especialidad de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines. El certificado de inscripción de *El Postor* debe estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas.
- b) El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el *OSCE*, ni 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 Contratar con el Estado.
 - c) *El Postor*, podrá participar en forma individual o en consorcio.
 - d) *Cunando El Postor*, sea en consorcio, el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia deberá tener al menos un 50 % de participación como mínimo.
 - e) *El Postor* que se encargue de la elaboración de los expedientes técnicos detallados debe contar con la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES la misma que corresponde al objeto de la convocatoria.
 - f) La experiencia requerida se acreditará con copias simples de contratos y su respectiva conformidad y/o comprobantes de pago canceladas de la cual se desprenda, de manera fehaciente, que ésta fue concluida.

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Legística y Contrataciones (a)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Anuro Cepasanda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Lady del Rosario Tanteleán Díaz
ASESOR LEGAL

7.2 De los recursos humanos serán los siguientes:

- a) Por la naturaleza del proyecto, se considera indispensable que el consultor cuente con un equipo de profesionales, arquitectos e ingenieros. Ello, le permitirá desarrollar los aspectos técnicos requeridos.
- b) Todo el equipo profesional que labore en la realización del expediente técnico detallado, deberá estar habilitado por su respectivo colegio profesional, de conformidad con la Ley Nro.16053, *Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros*.
- c) El personal profesional mínimo requerido para la prestación del servicio, así como los requisitos mínimos que deben cumplir cada uno de ellos, se detallan en el ítem

7.3. Definición de obras similares:

Debe entenderse por similar a aquella de naturaleza semejante a la que se desea contratar, entendiéndose por semejante a aquello parecido y no igual, de manera que, para su definición se deberá tener en cuenta aquellos trabajos parecidos o de naturaleza semejante a la que se convoca. Asimismo, debe tenerse presente que lo que define la semejanza entre una y otra son las prestaciones involucradas en su ejecución, como son:

1. Estructuras de concreto.
2. Acabados en arquitectura.
3. Sistema contra incendio.
4. Sistema de aire acondicionado.
5. Sistemas de gases medicinales.
6. Sistema de agua fría y agua caliente.
7. Sistema de comunicación y/o cableado estructurado (voz y data).
8. Sistema de grupo electrógeno.
9. Sistema de ascensores y/o montacargas.
10. Sistema de sub estación eléctrica.
11. Equipamiento médico.
12. Protección radiológica.

Sin perjuicio de lo anterior, atendiendo a que, para definir la similitud entre una obra y otra, lo relevante no es el empleo que se dará a estas o su denominación, sino la presencia de las características que las definen, aun cuando no corresponda a una obra de infraestructura hospitalaria y/o establecimiento de salud y/o instituciones educativas. Deberá acreditar al menos 10 características. Cuya acreditación será mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad o documento análogo.

En caso que dicha documentación no resulte suficiente para acreditar las características requeridas, se permitirá la presentación de documentación adicional de la cual pueda desprenderse dicha experiencia.



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Leyes y Contrataciones (e)



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Mileni Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

7.3 Responsabilidades y Requisitos Mínimos del Perfil Profesional para la Elaboración del Expediente Técnico:

Personal profesional	Responsabilidad y Funciones	Requisitos Mínimos del perfil profesional
 <p>Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto, Jefe del Proyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Será el encargado y responsable de conducir todas las actividades del servicio contratado, de coordinar el desarrollo del Expediente Técnico detallado y sustentar toda la documentación. - Planificar, coordinar y dirigir a los profesionales que conformarán el equipo técnico para la elaboración del Expediente Técnico Detallado. - Solicitará y aprobará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado. - Participará en la elaboración del resumen ejecutivo del proyecto y elaboración de formatos SNIP 15; 16 y/o 17. - Organizará las entregas parciales y el informe final para su conformidad correspondiente. - Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del proyecto, siendo responsable del contenido. 	<p>Ingeniero Civil o Arquitecto. Mínimo de doce (12) meses de experiencia como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio en elaboración de Expedientes Técnicos de obras desde su colegiatura; en obras como Mejoramiento y/o construcción, y/o reconstrucción y/o rehabilitación de infraestructura de clínicas, palacios municipales, Centros de Salud, Centros Educativos y/o Edificaciones en general.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p> <p>Deberá tener disponibilidad a tiempo completo durante la elaboración del expediente técnico.</p>
 <p>Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto, Asistente del Jefe del Proyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Asistirá en todas las labores del jefe del proyecto. - Coordinar según lo encargado por el jefe del proyecto, con los profesionales que conformarán el equipo técnico para la elaboración del Expediente Técnico Detallado. - Solicitará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado. - Elaborará del resumen ejecutivo del proyecto de inversión y formatos. 	<p>Profesional Colegiado en Arquitectura y/o Ingeniería Civil con un mínimo de Un (01) año ó 12 meses de experiencia en el ejercicio profesional a la experiencia del jefe de proyecto.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p> <p>Deberá tener disponibilidad a tiempo completo durante la elaboración del expediente técnico.</p>


Mg. C.P.C. José Gliner Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milón Arturo Castañeda Cabrada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

 FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lady del Rosario Tantaleán Díez
ASESOR LEGAL

<p>Un (01) Arquitecto.</p>	<p>- Será responsable de las propuestas del diseño arquitectónico.</p> <p>Será de obligatoriedad que sus trabajos finales se encuentren visados y sellados.</p>	<p>Arquitecto. Mínimo de doce (12) meses de experiencia como Especialista en Arquitectura en elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares o similares: Mejoramiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación de infraestructura de Centros Educativos, Centros cívicos, Palacios Municipales, Bibliotecas, Centros de Salud y/o Edificaciones en general, contado desde su colegiatura.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p>
<p>Un (01) Ingeniero Civil – Especialista en Estructuras.</p>	<p>- Será responsable de llevar a cabo los diseños estructurales (de acero, cálculos estructurales y/o metálicas).</p> <p>- Será de obligatoriedad que sus trabajos finales se encuentren visados y sellados.</p>	<p>Ingeniero Civil. Mínimo de doce (12) meses de experiencia como Especialista calculista estructural en la elaboración de proyectos iguales o similares: Mejoramiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación de infraestructura de Centros Educativos, Centros cívicos, Palacios Municipales, Bibliotecas, Centros de Salud y/o Edificaciones en general en Estructuras, contado desde su colegiatura.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p>
<p>Un (01) Topógrafo y/o bachiller en Ing. Civil</p>	<p>- Será responsable de llevar a cabo todos los estudios de topografía que sean necesarios en el proyecto.</p> <p>- Será responsable de llevar los estudios de toma de datos de topografía en planimetría y altimetría.</p> <p>- Será de obligatoriedad que sus trabajos finales se encuentren visados y sellados.</p>	<p>Profesional técnico en Topografía y/o bachiller en Ing. Civil con un mínimo de Un (01) año ó 12 meses de experiencia efectiva como Topógrafo en la elaboración de Estudios Básicos de Topografía.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría</p>



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Contrataciones (4)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Américo Casafredda Cabeza
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Leidy del Rosario Tantañán Díaz
ASESOR LEGAL


		<p>de obra. Deberá tener disponibilidad a tiempo completa durante la elaboración del expediente técnico.</p>
<p>Un (01) Ingeniero Sanitario.</p>	<p>- Será responsable del proyecto de Instalaciones Sanitarias, por lo tanto de llevar a cabo los diseños de redes de agua, desagüe, drenaje pluvial, sistema de evacuación de aguas procedente de limpieza, sistema contra incendio, entre otros que le corresponda.</p> <p>- Será de obligatoriedad que sus trabajos finales se encuentren visados y sellados.</p>	<p>Profesional Colegiado en Ingeniería Sanitaria con un Mínimo de doce (12) meses de experiencia como Especialista en Instalaciones Sanitarias en elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares de edificaciones en general, contado desde su colegiatura.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p> <p>Deberá tener disponibilidad a tiempo completa durante la elaboración del expediente técnico.</p>
<p>Un (01) Ingeniero Electricista y/o Ing. Mecánico Electricista.</p>	<p>- Será responsable del proyecto de Instalaciones Eléctricas, por lo tanto, de llevar a cabo los diseños eléctricos, de redes, conexiones eléctricas especiales y puestas a tierra entre otros que le corresponda.</p> <p>- Será de obligatoriedad que sus trabajos finales se encuentren visados y sellados.</p>	<p>Ingeniero Mecánico o Ing. Mecánico Electricista. Mínimo de doce (12) meses de experiencia como Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Electromecánicas en elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares de edificaciones en general, contado desde su colegiatura.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p> <p>Deberá tener disponibilidad a tiempo completa durante la elaboración del expediente técnico.</p>
<p>Un (01) Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ing. Mecánico Eléctrico.</p>	<p>- Será responsable del proyecto de Instalaciones Mecánicas Eléctricas, por lo tanto, de llevar a cabo los diseños Mecánicos eléctricos, de redes, conexiones mecánicas entre otros que le corresponda.</p> <p>- Será de obligatoriedad que sus trabajos finales se encuentren visados y sellados.</p>	<p>Ingeniero Mecánico o Ing. Mecánico Electricista. Mínimo de doce (12) meses de experiencia como Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Electromecánicas en elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares de edificaciones en general, contado desde su colegiatura.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación</p>



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milón Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Leoy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

		<p>que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p>
 <p>Un (01) Ingeniero y/o Arquitecto y/o Médico Especialista en Equipamiento Médico.</p>	<p>- Será responsable de elaborar el expediente técnico de equipamiento y mobiliario médico, por lo deberá efectuar el diseño y ubicación del equipamiento y mobiliario médico en cada uno de los ambientes asistenciales.</p> <p>- Será de obligatoriedad que sus trabajos finales se encuentren visados y sellados.</p>	<p>Profesional Colegiado con un mínimo de doce (12) meses de experiencia como Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Médico y/o Biomédicos en elaboración de Expedientes Técnicos y/o supervisor en ejecución de obras similares en los últimos diez (10) años.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p>
  <p>Un (01) Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil Ambiental o profesional con especialidad en materia ambiental.</p>	<p>- Será responsable de llevar a cabo los estudios de impacto ambiental e impacto vial del proyecto.</p> <p>- Será de obligatoriedad que sus trabajos finales se encuentren visados y sellados.</p>	<p>Profesional Colegiado en Ingeniería Ambiental o Ingeniería Civil Ambiental con un mínimo de dos (02) año ó 24 meses de experiencia efectiva en la elaboración de Expedientes técnicos en general.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p> <p>Deberá tener disponibilidad a tiempo completo durante la elaboración del expediente técnico.</p>


 Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
 Especialista en Logística y Contrataciones (e)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA
 Mg. Milton Arturo Castañeda Cabada
 ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

 FONDO SOCIAL LA GRANJA
 Abc. Lady del Rosario Tantaleán Díaz
 ASESOR LEGAL

<p>Un (01) Ingeniero y/o Arquitecto, Especialista en Seguridad de Obra</p>	<p>- Será responsable de llevar a cabo los estudios de Seguridad y Evacuación en obra en algunas contingencias que pudieran presentarse durante la ejecución de la obra.</p> <p>- Será de obligatoriedad que sus trabajos finales se encuentren visados y sellados.</p>	<p>Profesional Colegiado en Ingeniería y/o Arquitecto con un mínimo de doce (12) meses de experiencia como Especialista en Seguridad y/o Seguridad y Evacuación en elaboración de Expedientes Técnicos de obras general , contado desde su colegiatura.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p> <p>Deberá tener disponibilidad a tiempo completo durante la elaboración del expediente técnico.</p>
<p>Un (01) Ingeniero Civil - Especialista en costos y presupuestos.</p>	<p>- Será responsable de llevar a cabo los metrados, análisis de costos, presupuesto total de obra y cronogramas de ejecución física y financiera, fórmulas polinómicas y otros que correspondan.</p> <p>- Será responsable de elaborar la ruta crítica de la ejecución de la obra.</p> <p>- Será de obligatoriedad que sus trabajos finales se encuentren visados y sellados.</p>	<p>Profesional Colegiado en Ingeniería Civil con un mínimo de Un (01) año ó 12 meses de experiencia en el ejercicio profesional, contado desde su colegiatura.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p> <p>Deberá tener disponibilidad a tiempo completa durante la elaboración del expediente técnico.</p>
<p>Un (01) Economista y/o Ing. Economista y/o afines Como Evaluador</p>	<p>- Será responsable de la formulación y evaluación del proyecto.</p> <p>- Será de obligatoriedad que sus trabajos finales se encuentren visados y sellados.</p>	<p>Profesional Colegiado como Economista o Ing. Economista y/o afines con un mínimo de Un (01) año ó 12 meses de experiencia en el ejercicio profesional en obras similar o en proyectos en general, contado desde su colegiatura.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p>



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (c)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Caballero Cabrita
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lady del Rosario Tantaleán Díez
ASESOR LEGAL

	Deberá tener disponibilidad a tiempo completa durante la elaboración del expediente técnico.
--	--

Todos los Profesionales que conformen el equipo técnico deberán acreditar título profesional, estar colegiado y estar habilitados, de no cumplir la propuesta será descalificada. La experiencia se considera desde la fecha de colegiatura.

El Postor no debe utilizar personal de La Entidad para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, lo cual será causal de la resolución del contrato.

En caso de no presentar este equipo profesional completo, la propuesta será descalificada. Los profesionales serán calificados de acuerdo con lo establecido en las bases.

8. ALCANCES DEL PROYECTO.

8.1 Implicancias del Proyecto:

El objeto de la presente convocatoria incluye la elaboración de los Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico, Estudio de Suelos, Levantamiento de los Servicios Básicos, Vulnerabilidad del Terreno y otros que requiera el proyecto), expediente técnico detallado que incluye el estudio de impacto ambiental, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia y el proyecto aprobado para el desarrollo de estos proyectos.

- a) La elaboración del Expediente Técnico detallado debe ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad y observar el cronograma de ejecución del proyecto indicado en el estudio de inversión con el que se declaró la viabilidad.
- b) El expediente técnico de edificación, según lo exige el Artículo 16º de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar las obras, no se haga necesario la aprobación de partidas adicionales o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; bajo exclusiva responsabilidad del consultor, salvo casos extremos e imprevisibles. Esta responsabilidad está claramente establecida en el artículo 22.1 de la Directiva N° 002-2010-CG/OEA "Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra"; aprobada con resolución de Contraloría N° 196-2010-CG.
- c) La aprobación del estudio de impacto ambiental será independiente y no limitante para la aprobación del expediente técnico de obra. El estudio de impacto ambiental se elaborará según lo establecido en la Ley 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- d) En cualquier etapa en que se encontrase vigente el contrato, La Entidad rechazará el Expediente Técnico si éste no se ha desarrollado respetando los alcances establecidos en el Proyecto de Inversión aprobado; reservándose el derecho de resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor.
- e) Durante el desarrollo de las etapas previstas, El Consultor deberá informar oportunamente a La Entidad, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio de pre inversión. La omisión de dicha comunicación, constituye falta de El Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.
- f) Las Generalidades que enmarcan el Estudio de Pre inversión son los siguientes:
- Nombre del PI:
 - "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS - LA GRANJA, DISTRITO QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO CAJAMARCA".



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milion Arturo Castañeda Casimiro
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledu del Rosario Tamaleán Díaz
ASESOR LEGAL

- Ubicación del PIP:
- **DISTRITO QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO CAJAMARCA**
- Unidad Formuladora:
Dirección Regional de Salud Cajamarca o Municipalidad Distrital de Querocoto
- Unidad Ejecutora:
Dirección Regional de Salud Cajamarca o Fondo Social La Granja
- Autor Responsable:
DIRESA – CAJAMARCA – Fondo Social La Granja
- Nivel del Estudio: Proyecto de Inversión.

9. **MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL DEL PROYECTO REQUERIDO.**

El Proyecto deberá estar orientado a lograr el cumplimiento de los siguientes objetivos básicos:

- Cumplimiento de las normas técnicas y municipales de edificación, zonificación, integración urbanística, seguridad, habitabilidad, etc.
- Máximo aprovechamiento de la disposición arquitectónica y de los servicios básicos.
- Proyecto constructivo de ejecución viable y no onerosa.
- Propuesta que responda al uso público, al limitado mantenimiento a la intemperie, etc.

10. **SERVICIOS QUE PRESTARÁ EL CONSULTOR.**

El Consultor realizará a favor de la entidad las siguientes prestaciones:

10.1 Elaboración del Expediente Técnico de Obra, Expediente Técnico de Equipamiento Hospitalario y Mobiliario

- Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: Documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, etc.
- Ejecución y/o contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- Obtención y financiamiento de permisos, certificaciones y factibilidades de servicios básicos.
- Elaboración del levantamiento topográfico. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- Estudio de levantamiento de información de campo: Clima, servicios básicos, vulnerabilidades, etc. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- Elaboración del estudio de mecánica de suelos. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- Desarrollo del proyecto integral de acuerdo al Estudio de Pre-Inversión, en las especialidades de arquitectura, estructuración y cimentación, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones especiales, componentes de mobiliario y equipamiento.
- Elaboración de especificaciones técnicas en las especialidades de arquitectura, estructuración y cimentación, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones especiales y de sistema de redes de data y de mobiliario y equipamiento.
- Elaboración de metrados y costos de edificación en las especialidades de arquitectura, estructuración y cimentación, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, especiales, instalaciones de sistemas de redes de data y del mobiliario y equipamiento.
- Formulación de costos y del presupuesto referencial de ejecución de la Obra y de los componentes de mobiliario y equipamiento, desagregados de gastos generales y desagregados de gastos de Supervisión.
- El presupuesto de ejecución deberá realizarse de acuerdo a los componentes del perfil de pre-inversión.
- Elaboración de fórmulas Polinómicas de reajuste de precios.
- Determinación de plazo de ejecución de la Obra y elaboración de calendarios y cronogramas de avance de Obra y cronogramas de calendario valorizados.

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

Ing. Milton Arturo Cabaneda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

Abg. Leidy del Rosario Tarraléan Díaz
ASESOR LEGAL

- n) Memorias descriptivas y de cálculo en las especialidades de arquitectura, estructuración y cimentación, instalaciones sanitarias y eléctricas.
- o) Elaboración de los estudios de impacto ambiental, según el nivel establecido por la autoridad competente.
- p) Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
- q) Mantener reuniones periódicas con personal de LA GRANJA y la Oficina de Planeamiento Estratégico - DIRESA, durante el proceso de elaboración del expediente técnico, siendo la oficina responsable del seguimiento y control del servicio de consultoría, a fin de evaluar permanentemente el avance del expediente técnico.
- r) No se aceptará las variaciones sustanciales respecto a lo señalado en el Proyecto de Inversión.
- s) Si producto de las reuniones llevadas a cabo durante la elaboración del expediente técnico, se evidencia la necesidad de autorizar modificaciones en el contrato, ampliaciones de plazo, adicionales, consultas, entre otros; el consultor deberá dar cumplimiento a las formalidades y obligaciones establecidas en el RLCE para servicios de consultoría de obra, que resulten aplicables a cada figura, dando cumplimiento a los plazos de ley.
- t) El desarrollo del expediente tiene etapas con entregables que pasarán por un proceso de revisión por parte de la Oficina de Planeamiento Estratégico, las reuniones de coordinación no tienen el mismo grado de acuciosidad por lo que si es necesario para el interés del proyecto, no se podrá limitar la posterior revisión de la ejecución de los acuerdos.
- u) Respecto de los entregables a presentar por el consultor, éstos serán revisados y analizados por la Entidad, para el otorgamiento de la respectiva conformidad de cada entregable y/o de la elaboración del expediente técnico, dentro de los plazos máximos que establecen los artículos 168 y 188 del RLCE.
- v) Elaborar los formatos según corresponda al Sistema Invierte.pe, en concordancia con lo normado en el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- w) Gestionar el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y/ o Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA), según lo establecido por la norma D.S. N° 054-2013-PCM (16.0513) y la Directiva N° 001-2013-VPMCIC/MC (04.06.13).

11. INFORMACIÓN QUE BRINDARA LA ENTIDAD.

La Entidad suministrará a El Consultor, una copia simple de los siguientes documentos:

- Copia del título del predio.
- Diseño de Membrete para Planos.
- Diseño Oficial del Cartel de Obra.
- El Consultor formulará su propuesta teniendo como base las metas descritas en el Proyecto de Inversión, entregado por La Entidad. De requerir modificación por razones técnicas, deberá contar con la conformidad de La Entidad.
- El Consultor evaluará toda la información que le facilite La Entidad. Sin embargo, será el único responsable por la forma como aplique dicha información para la obtención de las conclusiones y recomendaciones que efectúe como resultado del servicio.

12. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la Consultoría de Obra contratada, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría de la Obra.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la Consultoría de Obra.



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Leidy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

- Tomar conocimiento del alcance del Proyecto de Inversión viable, efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- Realizar los Estudios de Mecánica de Suelos aplicando la norma E.050 – Suelos y cimentaciones, y determinar la capacidad portante y otras características del terreno según sean necesarias.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna consultoría del Expediente Técnico Detallado.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico Detallado.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del Expediente Técnico Detallado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- El Consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la Obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Ejecución de Obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará La Entidad, así como al Equipo Revisor que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.
- El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de El Consultor; las que se complementarán con los aquí listados.
- La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Proyecto Definitivo, por parte de la Dirección Regional de Salud Cajamarca, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.
- En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Expediente Técnico Detallado que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes siete (7) años, desde la fecha de recepción del expediente, por lo que en caso de ser requerido por la Dirección Regional de Salud Cajamarca, para absolver defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta el expediente técnico, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados.
- *El Postor*, en su propuesta técnica o mediante Carta simple, deberá designar a su representante con domicilio legal donde funcione su oficina, a donde la Dirección Regional de Salud Cajamarca deberá cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de Informes, cumplimiento de plazos, etc. Asimismo, el Consultor deberá designar al Jefe de Proyecto.

13. CONDICIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DETALLADO.

13.1 Organización:

- a) El Consultor deberá presentar el equipo profesional y técnico que participará en la Elaboración del Expediente Técnico Detallado, incluyendo un organigrama donde se especifique las funciones y responsabilidades correspondientes de cada uno de ellos.

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (a)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Leydi del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

- b) El Consultor deberá garantizar la participación de personal profesional, técnico y auxiliar calificado y experimentado en labores similares a la que se contrata. El personal colegiado, deberá demostrar encontrarse hábil para el ejercicio profesional en las especialidades de arquitectura, ingeniería civil, ingeniería sanitaria, ingeniería eléctrica, ambiental, entre otros necesarios, según lo exige la Ley Nro. 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros. Tal condición será acreditada con la presentación de la Boleta, Certificado y/o Constancia que emitirá el Colegio Profesional correspondiente (Original o copia legalizada).
- c) Los bachilleres y técnicos podrán integrar el equipo de El Consultor en calidad de asistentes. Sin embargo, no podrán asumir individualmente el desarrollo y la suscripción de los documentos que se formulen. Dicha documentación deberá ser supervisada y avalada por un profesional competente y colegiado.
- d) El Consultor podrá efectuar modificaciones y/o reemplazos entre su personal, por causa fortuita o fuerza mayor. No obstante, requerirá de la aprobación que le otorgará La Entidad para formalizar dicho reemplazo. El incumplimiento de dicha obligación constituye causal de resolución contractual atribuible a El Consultor, por incumplimiento.
- e) El personal profesional que sea reemplazado deberá reunir similares o mejores cualidades que el personal original. Tales cambios no irrogarán gasto adicional a La Entidad.
- f) El Consultor, así como el equipo profesional que presente para el desarrollo del Expediente Técnico Detallado, deberán contar con experiencia comprobada en el desarrollo de Proyectos de Construcción y de Expedientes Técnicos; con la debida organización administrativa, la capacidad y respaldo técnico, y la solvencia económica suficiente. Acreditará, igualmente, domicilio legal conocido y estable.

13.2 Responsabilidades y Funciones del Equipo Profesional Responsable de la Elaboración del Expediente Técnico:

El personal profesional requerido para la prestación de la elaboración del Expediente Técnico debe cumplir lo siguiente:

• **INGENIERO O ARQUITECTO, JEFE DE PROYECTO.**

- a) Representará a El Consultor en la entidad contratante conjuntamente con el representante legal común en todos los asuntos técnicos que competan a la Elaboración del Expediente Técnico Detallado, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por El Consultor.
- b) Planificará, coordinará y dirigirá a los profesionales que conformarán el equipo técnico para la elaboración del expediente técnico detallado.
- c) Será el responsable de conducir todas las actividades de la elaboración del Expediente Técnico Detallado y de coordinar el desarrollo del expediente técnico y los documentos que lo sustenten.
- d) Solicitará y aprobará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado.
- e) Participará en la elaboración del Resumen Ejecutivo del Proyecto descritos en el Volumen I del Anexo 1 de los presentes Términos de Referencia.
- f) Participará en la elaboración del Informe de Levantamiento de los Servicios Básicos descritos en el Volumen II del Anexo 1 de los presentes Términos de Referencia.
- g) Participará en la elaboración del Registro Fotográfico descritos en el Volumen II del Anexo 1 de los presentes Términos de Referencia.
- h) Efectuar los trámites correspondientes, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la Factibilidad de Suministro de Agua, Alcantarillado y Energía Eléctrica ante las Empresas Concesionarias, Empresas Prestadoras de Servicio de Agua Potable, Alcantarillado y Energía Eléctrica.


C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Asistente en Logística y Contrataciones (e)


FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Caballero
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS


FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Leidy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

- i) Participará en la elaboración de la Evaluación Ambiental Preliminar (EVAP), Términos de Referencia y el Estudio de Impacto Ambiental (EslA), hasta la obtención de la Certificación Ambiental requerido según la clasificación de categoría establecida por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.
- j) Efectuar los trámites correspondientes, así como el seguimiento respectivo hasta obtener el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (C.I.R.A.) y/o Plan de Monitoreo Arqueológico y/o Plan de Evaluación Arqueológica (P.E.A.).
- k) Organizará las entregas parciales y el Proyecto Definitivo y hará entrega de éstos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias de la Dirección Regional de Salud Cajamarca.
- l) Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del proyecto, siendo responsable del contenido técnico.
- m) Encargará a los técnicos, la elaboración de los formatos de Invierte.pe, según corresponda.
- n) Se encargará de revisar el proyecto de seguridad y señalización para efectos de evacuación y emergencia, que elaborará el arquitecto.



• **INGENIERO O ARQUITECTO, ASISTENTE DEL JEFE DE PROYECTO.**

- a) Asistirá en todas las labores del Jefe del proyecto.
- b) Coordinar según lo encargado por el Jefe del proyecto, con los profesionales que conformarán el equipo técnico para la elaboración del Expediente Técnico Detallado.
- c) Solicitará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado.
- d) Elaborará del resumen ejecutivo del proyecto y elaboración de formatos según el Sistema Invierte.pe.

• **ARQUITECTO, RESPONSABLE DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO.**

- a) Elaboración y Desarrollo del Proyecto Definitivo de Arquitectura (incluye Memoria Descriptiva, Vistas tridimensionales de la volumetría del proyecto, Memoria de Diseño, Especificaciones Técnicas, Cotizaciones y Planos Definitivos de Arquitectura) descritos en el Volumen II del Anexo 01 de los Términos de Referencia.
- b) Participará en la elaboración del Informe de Vulnerabilidades descritos en el Volumen III del Anexo 1 de los presentes Términos de Referencia.
- c) Se encargará de compatibilizar los planos finales de arquitectura, en concordancia con el resto de especialidades estructural, sanitaria, eléctrica, de sistemas de redes, entre otros.
- d) Se encargará de elaborar el proyecto de seguridad y señalización para efectos de evacuación y emergencia.
- e) Proporcionará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto para la elaboración del Expediente técnico.

• **INGENIERO CIVIL, RESPONSABLE DEL DISEÑO ESTRUCTURAL.**

- a) Elaboración del Proyecto Definitivo de Estructuras (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Cotizaciones y Planos Definitivos de Estructuras) descritos en el Volumen II del Anexo 01 de los presentes Términos de Referencia.
- b) Participará en la elaboración del Informe de Vulnerabilidades descritos en el Volumen II del Anexo 1 de los presentes Términos de Referencia.
- c) La propuesta estructural respetará lo desarrollado por la arquitectura del proyecto.
- d) Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.

• **TOPÓGRAFO, RESPONSABLE DE LOS ESTUDIOS DE TOPOGRAFÍA.**

- a) Participará en la elaboración del Estudio Básico de "Levantamiento Topográfico" que se detalla en el Anexo 02 de los presentes Términos de Referencia.
- b) Participará en la elaboración del Estudio Básico de "Estudio de Mecánica de Suelos" que se detalla en el Anexo 03 de los presentes Términos de Referencia.

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Topografía y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Leidy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

- c) Proporcionará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.

• **INGENIERO SANITARIO, RESPONSABLE DEL PROYECTO DE INSTALACIONES SANITARIAS.**

- a) Elaboración del Proyecto Definitivo de Instalaciones Sanitarias (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Cotizaciones y Planos Definitivos de Instalaciones Sanitarias) descritos en el Volumen II del Anexo 01 de los presentes Términos de Referencia.
b) Participará en la elaboración del Informe de Vulnerabilidades descritos en el Volumen II del Anexo 1 de los presentes Términos de Referencia.
c) Proporcionará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.

• **INGENIERO ELECTRICISTA Y/O INGENIERO ELECTRICISTA, RESPONSABLE DEL PROYECTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS.**

- a) Elaboración del Proyecto Definitivo de Instalaciones Eléctricas, y especiales como climatización (en caso amerite), de gas, etc. (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Cotizaciones y Planos Definitivos de Instalaciones Eléctricas y Especiales) descritos en el Volumen II del Anexo 01 de los presentes Términos de Referencia.
b) Participará en la elaboración del Informe de Vulnerabilidades descritos en el Volumen II del Anexo 1 de los presentes Términos de Referencia.
c) Proporcionará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.

• **INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA Y/O INGENIERO MECANICO - ELECTRICO, RESPONSABLE DEL PROYECTO DE INSTALACIONES MECANICAS.**

- a) Elaboración del Proyecto Definitivo de Instalaciones, Electromecánicas, y especiales como climatización (en caso amerite), de gas, etc. (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Cotizaciones y Planos Definitivos de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas y Especiales) descritos en el Volumen II del Anexo 01 de los presentes Términos de Referencia.
b) Participará en la elaboración del Informe de Vulnerabilidades descritos en el Volumen II del Anexo 1 de los presentes Términos de Referencia.
c) Proporcionará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.

• **INGENIERO Y/O ARQUITECTO Y/O MEDICO, RESPONSABLE DEL PROYECTO DE EQUIPAMIENTO MEDICO.**

- a) Elaboración del Proyecto Definitivo de equipamiento médico, equipamiento de servicios, etc. (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Cotizaciones y Planos Definitivos de detalle) descritos en el Volumen II del Anexo 01 de los presentes Términos de Referencia.
b) Participará en la elaboración del Informe de Vulnerabilidades descritos en el Volumen II del Anexo 1 de los presentes Términos de Referencia.
c) Proporcionará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.

• **INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO CIVIL AMBIENTAL, RESPONSABLE DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.**

- a) Elaboración del Estudio Definitivo de Impacto Ambiental según la categoría (incluye diagnósticos y evaluación aspectos ambientales, evaluar el nivel del daño ocasionado en el ambiente del entorno de la construcción de acuerdo a las leyes medio ambientales y elaborar la estructura de costos ambientales del proyecto).
b) Elaboración del plan de manejo ambiental del proyecto.
c) Proporcionará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto para la

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Cevallos Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Leidy del Rosario Tantañán Díaz
ASESOR LEGAL

elaboración del expediente técnico.

• **INGENIERO Y/O ARQUITECTO, RESPONSABLE DE SEGURIDAD.**

- Elaboración del Proyecto y/o plan de seguridad y salud en el trabajo, etc. Definitivo relacionado a seguridad durante la ejecución de obra, (incluye matriz de riesgos y peligros, señalización, Planos de seguridad en obra, procedimientos, etc.), descritos en el Volumen II del Anexo 01 de los presentes Términos de Referencia.
- Participará en la elaboración del Informe de Vulnerabilidades descritos en el Volumen II del Anexo 1 de los presentes Términos de Referencia.
- Proporcionará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.

• **INGENIERO CIVIL, RESPONSABLE DE LOS COSTOS, PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA.**

- Elaboración de la Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Relación de Insumos, Fórmula Polinómicas, Desagregado de Gastos Generales, Cotizaciones y cronogramas de ejecución técnica y financiera, del proyecto por especialidad y del proyecto final.
- Recibirá y coordinará información de cada especialidad para el consolidado final del presupuesto general del proyecto.
- Se encargará de presupuestar el mobiliario y el equipamiento del proyecto.
- Proporcionará la información necesaria de su especialidad al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.

• **ECONOMISTA Y/O, ING. ECONOMISTA, RESPONSABLE DE LA EVALUACION SOCIAL Y ECONOMICA DEL PROYECTO.**

- Encargado de la evaluación total del PIP del proyecto.
- Encargado de la evaluación económica, a precios sociales.
- Encargado de la evaluación económica, a precios privados.
- Costos de operación y mantenimiento, y realizar la evaluación final del proyecto en mención.

14. INFORMES DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

La Elaboración del Expediente Técnico Detallado se efectuará en dos (02) Informes de cumplimiento obligatorio, cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia. El Consultor podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el Servicio y el objeto del mismo. Sin embargo, no podrá dejar de cumplir con lo siguiente:

14.1 PRIMER INFORME: Estudios Básicos, Planos definitivos del Proyecto:

Este Informe tiene por finalidad la presentación de los Estudios Básicos, Planos Definitivos del Proyecto (en calidad de borrador), y otros documentos que se describen.

Contenido del Primer Informe – Primera Parte:

Este informe estará conformado por:

- El Estudio Básico: "Levantamiento Topográfico" según los contenidos establecidos en el Anexo 01 y Anexo 02 de los presentes Términos de Referencia.
- El Estudio Básico: "Estudio de Mecánica de Suelos" según los contenidos establecidos en el Anexo 01 y 03.
- El Informe de: "Vulnerabilidad del Terreno" según los contenidos establecidos en el Anexo 01 de

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Adj. Lady del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

los presentes Términos de Referencia.

- El Informe de: "Levantamiento de los Servicios Básicos" según los contenidos establecidos en el Anexo 01 de los presentes Términos de Referencia.
- Fichas Técnicas de Información Básica del Proyecto, según los contenidos establecidos en el Anexo 07 de los presentes Términos de Referencia.
- Cargos de las cartas con las cuales se ha solicitado la factibilidad de servicio eléctrico, servicio de agua potable y/o descarga de alcantarillado sanitario y Telefonía, a las empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias responsables del área de intervención según corresponda. Este documento es obligatorio para los casos que el proyecto considere la ejecución de estos servicios.
- Cargos de las cartas con las cuales se ha iniciado el trámite de la obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (C.I.R.A.) y/o Plan de Monitoreo ante el Ministerio de Cultura.
- Desarrollo del Anteproyecto Arquitectónico (Plano en Planta).

Contenido del Primer Informe – Segunda Parte:

Este Informe estará conformada por:

- Memorias descriptivas de las especialidades que sustenten y justifiquen el desarrollo del proyecto.
- Cuadro comparativo de metas físicas entre el Estudio de Pre Inversión y del Desarrollo del Proyecto Expediente técnico, con la finalidad de verificar que el proyecto esté desarrollado en base a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad
- Cargos de las cartas con las cuales se ha iniciado el trámite de la Evaluación del Impacto Ambiental (E.I.A) ante la entidad correspondiente.
- Cargos de las cartas con las cuales se ha iniciado el trámite del CIRA ante la entidad correspondiente.
- Desarrollo de los Planos Definitivos de todas las especialidades del Proyecto (en calidad de Borrador).
 - a) El proyecto deberá ser ejecutado, debidamente compatibilizado con la normatividad reglamentaria vigente en la zona y con los alcances de los estudios básicos.
 - b) Los planos de cada especialidad (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas – Electromecánicas, Redes de Data y Comunicaciones, Seguridad y Señalización, etc.) deberán ser presentados con sus respectivas memorias descriptivas (vistas tridimensionales de la volumetría propuesta) y memorias de cálculo en calidad de borrador.
 - c) La propuesta definitiva de cada especialidad representará la alternativa más conveniente desde el punto de vista organizativo, funcional, estético, volumétrico, estructural, presupuestal, en armonía con el entorno etc. En tal sentido, deberá ser permanentemente puesto en consideración de La Entidad, a efectos de que se formulen las críticas técnicas que el caso amerite.
 - d) La propuesta definitiva se planteará respetando en todo momento, los alcances y limitaciones establecidos en el Proyecto de Inversión.
- Presentación del Proyecto Definitivo.
 - a) Para la aprobación de este Informe es requisito indispensable la entrega completa de los estudios básicos, anteproyecto arquitectónico y planos definitivos de todas las especialidades, según lo mencionado anteriormente.

14.2 SEGUNDO INFORME: Expediente Técnico Detallado.

Este Informe tiene por finalidad la presentación del Expediente Técnico materia del contrato, el cual deberá estar de acuerdo a los Términos de Referencia, Proyectos Definitivos Aprobados por las empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias del área de intervención según corresponda,

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zámora
Especialista en Logística y Constataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lady del Rosario Tantea Díaz
ASESOR LEGAL

debiéndose integrar las correcciones a las observaciones que se hubieran realizado, todos estos documentos deberán ser presentados sin enmendaduras, ni borriones, en calidad óptima de presentación, considerando los formatos especificados en el Anexo 04 de los presentes términos de referencia.

CONTENIDO Y DESARROLLO:

Este Informe estará conformada por:

- El contenido y orden del Expediente técnico definitivo, en general será lo indicado en el Anexo 01 de los presentes Términos de Referencia.
- Resumen Ejecutivo del Proyecto según los contenidos establecidos en el Anexo 01 - Volumen I de los presentes Términos de Referencia.
- Con la finalidad de verificar que el proyecto esté desarrollado en base a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad, se deberá presentar un Cuadro Comparativo de las Metas Físicas y Financieras establecidas en el Proyecto de Inversión con las Metas Físicas y Financieras Propuestas en el Proyecto Definitivo.
- Desarrollo del Proyecto en todas las especialidades (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Seguridad y Señalización) según los contenidos establecidos en el Anexo 01 - Volumen II de los presentes Términos de Referencia.
 - a) El proyecto deberá ser ejecutado, debidamente compatibilizado con la normatividad reglamentaria vigente en la zona y con los alcances de los estudios básicos.
- Desarrollo del Proyecto Definitivo de Arquitectura contempla el desarrollo de los siguientes trabajos:
 - a) Comprende el planteamiento de la propuesta arquitectónica requerida, desarrollada a nivel de Proyecto Definitivo completo, al cual se adjuntará la Memoria Descriptiva que sustente y justifique la toma de partido asumida por El Consultor.
 - b) El Proyecto Definitivo de Arquitectura representará la alternativa más conveniente desde el punto de vista organizativo, funcional, estético, volumétrico, estructural, presupuestal, etc. En tal sentido, el proyecto deberá ser permanentemente puesto en consideración de La Entidad, a efectos de que se formulen las críticas técnicas que el caso amerite.
 - c) El proyecto se planteará respetando en todo momento, los alcances y limitaciones establecidos en el Proyecto de Inversión aprobado.
 - d) El proyecto contendrá Memoria Descriptiva, Plano de Localización a escala 1/5000, Plano de Ubicación, a escala 1/500, Planos de Plantas a escala 1/50, Planos de Cortes o Secciones, a escala 1/50, con un mínimo de Tres (03) cortes longitudinales y tres (03) transversales, Planos de Elevaciones, Alzados o Fachadas, Frentes y exteriores, a escala 1/50, (06) Perspectivas Exteriores a color a escala 1/50, (08) Perspectivas Interiores a color, escala 1/50, Planos mobiliario y equipamiento, Planos de Detalles Constructivos de todos los elementos que participen y formen parte de la Ejecución de la Obra.
- Desarrollo del Proyecto de las demás Especialidades (Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas – Electromecánicas, Equipamiento, DATA – Internet, Seguridad y Señalización) según los contenidos establecidos en el Volumen II del Anexo 01 de los presentes Términos de Referencia.
- El Plan de Seguridad en la ejecución de la obra, en conformidad con la Norma Técnica G.050 Seguridad durante la construcción.
- Declaración de Impacto Ambiental, según el D.S. 019-2009-MINAM.
- Estudio de Impacto Vial, de corresponder.
- Tramite del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (C.I.R.A.), Plan de Monitoreo arqueológico (P.M.A) y/o Proyecto de Evaluación Arqueológica (P.E.A), el que corresponda ante el Ministerio de Cultura.
- Cotizaciones según los contenidos establecidos en el Volumen II del Anexo 01 de los presentes Términos de Referencia.



Mg. C.P.C. José Germán Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abc. Lady del Rosario Tamaleán Díaz
ASESOR LEGAL

- Planos Definitivos del Proyecto conforme al Volumen II del Anexo 01 de los presentes Términos de Referencia, debidamente sustentados mediante Memorias Descriptivas y Memorias de Cálculo por cada Especialidad.
- Presentación del documento de Aprobación al Proyecto Definitivo por parte de las empresas prestadoras de servicio y/o concesionaria del área de intervención según corresponda de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, electricidad y telefonía. La presentación de este documento es de carácter obligatorio, caso contrario, se considerará incompleta la documentación presentada. La Aprobación de los mismos ante las empresas prestadoras de servicio y/o concesionaria de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, electricidad y telefonía será presentado indefectiblemente a la Entrega de este Informe.
- Desarrollo del presupuesto definitivo de obra, resumen de presupuesto, desagregados de gastos generales y de supervisión, análisis de costos unitarios, cronogramas de ejecución de obra, cronogramas valorizados de obra, fórmula polinómica.
- Propuesta de requerimientos técnicos mínimos del personal propuesto para la ejecución de obra.
- Propuesta de requerimientos técnicos mínimos de la maquinaria y equipos a utilizarse para la ejecución de la obra.



15. OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Durante el proceso de formulación del estudio, El Consultor efectuará dos (02) entregas oficiales y obligatorias, que corresponderá a los Informes que se define el Numeral 14 de los presentes Términos de Referencia.

15.1 Oportunidad de presentación:

- Para cada uno de los Informes (Primer y Segundo) de la Elaboración del Expediente Técnico, El Consultor presentará en calidad de "borrador" a la Dirección Regional De Salud Cajamarca (La Entidad), la documentación indicada en el numeral 14 de los presentes Términos de Referencia, debidamente sellada y firmada por cada profesional responsable de su elaboración, Jefe del Proyecto y el responsable por cada especialidad. Los sellos deben ser legibles y contener el número de colegiatura correspondiente.
- Dicha documentación deberá ser presentada adicionalmente en Discos Compactos (CD) con los archivos digitalizados de la información correspondiente al Informe respectivo con los formatos y software requeridos en el anexo 04, se incluirá la base de datos del presupuesto en el software usado, los planos digitales serán los últimos aprobados. Los CD's deberán estar debidamente rotulados.
- El Consultor deberá presentar los informes correspondientes en los siguientes plazos.
 - **Entregable I – Informe etapa I del PIP, se presentará a los diez (10) días** calendarios de iniciado el servicio, según la definición de fecha de inicio indicado en el numeral 19.2 de los presentes Términos de Referencia.
 - **Entregable II - Informe etapa II del PIP, se presentará a los veinte (20) días** posteriores al Entregable I y previa conformidad de la misma – se realizará la entrega en borrador del PIP.
 - **Entregable III - Informe etapa III del PIP, se presentará a los veinte (20) días** posteriores Entregable II y previa conformidad de la misma – se realizará la entrega en final del **ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL TÉCNICO**, y planos definitivos de arquitectura, para realizar el expediente técnico del proyecto.
 - **Entregable IV – Informe Etapa I Del Expediente Técnico, se presentará a los setenta días (70) días** calendarios computados desde (firma de contrato), a partir del día siguiente en que se le comunicó al Consultor la conformidad del Entregable III.



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Ingeniería y Construcción (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Leidy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

- **Entregable V – Informe Etapa II Del Expediente Técnico, se presentará a noventa (90) días calendarios computados desde (firma de contrato), a partir del día siguiente en que se le comunicó al Consultor la conformidad del Entregable IV, en esta fecha será la entrega final del expediente técnico a detalle.**

d) Todo retraso en la entrega total de la documentación establecida en el numeral 15.2 de los presentes Términos de Referencia, que exceda el plazo otorgado, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, de ser el caso; según lo señalado en el Numeral 22° del presente documento.

e) De ser el caso que existan demoras que excedan a la fecha del levantamiento de observaciones del Informe Final (incluyendo el periodo máximo de revisión y levantamiento de observaciones) por parte de las empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias en emitir la aprobación de los proyectos respectivos, se considerará este periodo de demora como tiempo muerto, no generándose la aplicación de penalidades al consultor, siempre que se demuestre haber cumplido con la presentación oportuna de dichos proyectos ante las empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias, presentaciones que no podrá exceder de los plazos establecidos en el numeral 14 de los presentes Términos de Referencia y asimismo que demuestre haber subsanado oportunamente las observaciones que el Revisor, Municipio y/o las empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias le pudiera haber efectuado (subsanción dentro del plazo establecido para la subsanción de observaciones establecido en los términos de referencia). Este tiempo de demora tampoco generará a favor del consultor derecho por concepto de intereses ni ampliaciones de plazo alguno. La demora de las empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias en dar la conformidad y/o aprobación correspondiente, no es impedimento para que el contratista cumpla con presentar ante la Entidad el resto de la documentación en el plazo establecido para la presentación de cada una de los Informes del Expediente Técnico.

f) Toda la documentación que se formule en el Informe correspondiente se elaborará cumpliendo los alcances, contenidos y formatos establecidos en los presentes Términos de Referencia y Anexos.

No se considerará como entrega oficial, cuando el Consultor efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en el Informe correspondiente. En este caso, y para todo efecto, se considerará como no efectuada la entrega.

h) El Informe que se formule deberá ser firmado y sellado por el Representante Legal de El Consultor, y por el Jefe del Proyecto, y por el profesional colegiado responsable de su elaboración.

15.2 Revisión, Evaluación y Aprobación:

a) La Entidad revisará los volúmenes correspondientes del PIP y/o Expediente Técnico, en un plazo referencial de **quince (15) días calendario computados** desde el día siguiente a la fecha en que fue recibida la documentación completa. De existir observaciones, éstas serán notificadas por escrito y/o correo electrónico a El Consultor para su subsanación, adjuntándose el expediente observado.

b) El Plazo que se tomen en revisar, evaluar, dar conformidad y/o aprobar las empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias a los Informes y/o documentaciones correspondientes no deberá afectar al desarrollo del PIP y/o Expediente Técnico, por tanto, el Consultor debe cumplir con presentar la documentación correspondiente en la oportunidad establecida en el numeral 14 de los presentes Términos de Referencia, no debiéndose generar penalidades al Contratista, ni derecho de pago de interés algunos según las condiciones que se explican en el numeral 15 de los presentes Términos de Referencia.

c) El Consultor contará con **diez (10) días calendario**, computados desde el día siguiente a la fecha en que recibe las observaciones de la Dirección Regional De Salud Cajamarca, para disponer la subsanación total y nueva entrega.

Mg. C.R.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Casanueva Catada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

- d) El Consultor contará con cinco (05) días calendario, computados desde el día siguiente a la fecha en que recibe las observaciones de las empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias, para disponer la subsanación total y nueva entrega.
- e) La totalidad de la Subsanación de Observaciones efectuadas por la Dirección Regional de Salud Cajamarca será presentada en la Oficina de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud Cajamarca.
- f) La totalidad de la Subsanación de Observaciones efectuadas por las empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias, será presentado directamente ante dichas entidades y empresas mediante documento, cuyo cargo de entrega será entregado a la Dirección Regional de Salud Cajamarca, siendo obligación del Consultor hacer el seguimiento y subsanar las observaciones que estas empresas le pudieran hacer hasta obtener las conformidades y/o aprobaciones correspondientes.
- g) Todo retraso en la entrega de los documentos corregidos que exceda el plazo indicado, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, cuya penalidad diaria se calculará de acuerdo a lo señalado en el Numeral 23° de los términos de referencia y artículo 165° del Reglamento. El Consultor adjuntará al expediente corregido, el expediente observado, a efectos de facilitar el control de las correcciones efectuadas.
- h) El Consultor no contará con plazo adicional para levantar observaciones no subsanadas, o que se deriven de correcciones fallidas. En este caso, la penalidad por mora se computará desde el mismo día en que se reciba el Pliego de Observaciones No Subsanadas.

15.3 Conformidad y Aprobación:

- a) La Entidad, luego de verificar el cumplimiento de cada una de los Informes, procederá a otorgar la Conformidad del Informe correspondiente de la elaboración del Expediente Técnico.
- b) La Entidad, luego de verificar el cumplimiento de cada una de los Informes, procederá a otorgar la Conformidad del Informe correspondiente de la elaboración del PIP.
- c) La Entidad, luego de otorgar Conformidad al Primer informe y se entenderá que el PIP es aprobado y Segundo Informe procederá a otorgar la Aprobación del Expediente Técnico.
- d) La notificación de la conformidad de cada uno de los Informes le será cursada por escrito al Consultor. La aprobación y conformidad definitiva se otorgará, con la aprobación y emisión de la Resolución del Expediente Técnico por parte de la Entidad.
- e) No será procedente la Conformidad parcial para ningún Informe. Es decir que el Consultor deberá cumplir con presentar todos los volúmenes indicados y requeridos, caso contrario su presentación será incompleta y no se podrá dar por concluida el Informe correspondiente, debiéndose aplicar al contratista la penalidad correspondiente.
- f) El Consultor, dentro de los cinco (07) días calendarios siguientes a la aprobación de cada uno de los Informes (Primer y Segundo), hará entrega a La Entidad de lo siguiente:
- Un (01) ejemplar original completo, compatibilizado e integrado, de cada uno de los documentos indicados en el Numeral 14 de los presentes Términos de Referencia. Para documentos en formato A4 se empleará papel bond extra blanco alcalino de 75 gramos y para formatos A1 se empleará papel bond extra blanco de 90 gramos. Todos los ejemplares estarán debidamente suscritos y sellados por los profesionales responsables, Jefe del Proyecto. Se presentarán en Pioneros A-4 de tres anillos y tapa plastificada rígida. Los expedientes deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo.
 - El ejemplar original completo deberá contar con documentos separadores según su estructura e índice e indicando los capítulos y especialidades que comprende.
 - Un (01) Disco Compacto (CD ó DVD) con los archivos digitalizados de la información correspondiente a cada uno de los Informes con cada uno de los archivos electrónicos en los formatos indicados en el Anexo 4 de los presentes Términos de Referencia. Dicha información

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (E)

Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

debe contener toda la documentación que se indica en el Anexo 01. Los CD's ó DVD's deberán estar debidamente rotulados.

- La documentación digitalizada que presentará El Consultor, deberá incluir todas las modificaciones que se hayan suscitado durante el proceso de desarrollo del Expediente Técnico. En tal sentido, deberá rectificar, implementar, consolidar y compatibilizar dichos archivos con los documentos impresos, de manera tal que conforme un archivo integrado y completo.

16. RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

- a) El Consultor es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Expediente Técnico Detallado que entregará a La Entidad. Dicha responsabilidad es intransferible, e ineludible.
- b) La Entidad rechazará, en cualquier momento, informe, o circunstancia en que se encuentre la elaboración del PIP y el Expediente Técnico Detallado; toda aquella documentación técnica que elabore El Consultor cuando ésta no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo.
- c) Sobre la base de lo expuesto, El Consultor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea aplicable a la elaboración del Expediente Técnico. Su incumplimiento será considerado como causal de resolución del Contrato atribuible a El Consultor.
- d) En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; El Consultor se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento, ésta haya sido aprobada por La Entidad. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por El Consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la aprobación del Coordinador y/o Revisor. El plazo que amerite dichas rectificaciones, será similar al asignado para subsanar las observaciones del Informe a la que correspondió la elaboración de tal documentación. Superado dicho plazo, El Consultor incurre en mora, siéndole aplicable la penalidad prevista.
- e) Los adicionales y ampliaciones de plazo del Contrato de elaboración de Expediente Técnico Detallado estarán sujetos a los alcances y procedimientos establecidos en la Ley, así como a la evaluación y sustentación de la etapa efectivamente afectada (Ruta crítica).

17. PARÁMETROS NORMATIVOS Y TÉCNICOS QUE DEBERÁ APLICAR EL CONSULTOR.

La documentación técnica que elaborará y presentará El Consultor, estará sujeta obligatoriamente al cumplimiento de las siguientes normas, reglamentos y procedimientos. Su cumplimiento se considera obligación esencial de El Consultor:

- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM se aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria.
- Resolución Directoral N° 006-2020-EF/54.01 se dispone el reinicio de los plazos de los procedimientos suspendidos mediante Resolución Directoral N° 001-2020-EF-54.01.
- DECRETO SUPREMO N° 103-2020-EF, establece las disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que reinicien en el marco del Texto único ordenado de la ley N°30225.
- Resolución ministerial N° 87-2020-VIVIENDA que aprueba el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades.
- DL N°1486 Decreto legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprueba los "Protocolos de exámenes médico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad".
- RM N° 239-2020-MINSA lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Leyes y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Costrancho Cepeda
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

- Resolución Ministerial 265-2020-MINSA - Modifican el Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA - Modifican el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19".
- Resolución N° 061- 2020-OSCE/PRE - Formalizan aprobación de la Directiva N° 005-2020-OSCE/CD "Alcances y Disposiciones para la reactivación de Obras Públicas y Contratos de Supervisión, en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1486".
- [Fe de erratas Decreto Legislativo 1486](#) - Fe de erratas del Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- [Decreto Supremo N° 119-2020-EF](#) - Aprueban Reglamento de Proyectos Especiales de Inversión Pública en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020, Decreto de Urgencia que establece el modelo de ejecución de inversiones públicas a través de proyectos especiales de inversión pública y dicta otras disposiciones.
- El Consultor asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.
- Todos los documentos serán redactados en idioma castellano, usándose el sistema métrico decimal, ajustándose, además, a las Normas Técnicas emitidas por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección a la Propiedad Intelectual – INDECOPI (Ex - INTINTEC); según corresponda.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, publicado el 14.Dic.2019, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones (vigente desde el 30.Ene.2019)
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF, publicado el 13.Mar.2019 y su Fe de Erratas, publicado el 23.mar.2019
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF, publicado el 31.Dic.2018 (vigente desde el 30.Ene.2019) y su Fe de Erratas, publicado el 12.Ene.2019.
- Decreto Legislativo N° 1444, publicado el 16.Set.2018, que modifica la Ley30225 (vigente desde el 30.Ene.2019)
- Decreto Legislativo N° 1341, publicado el 07.Ene.2017, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 03.Abr.2017)
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, publicada el 11. Julio.2014.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo que establece la implementación y funcionamiento del Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial – FIDT, publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 16 de setiembre de 2018.
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su Reglamento D.S. N° 157-2002-EF.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 07 de enero de 2017;
- Ley del Presupuesto Participativo - N° 28056 - CONCORDANCIAS: D.S. N° 171-2003-EF (Reglamento).
- Reglamento Nacional de Edificaciones (Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA) y sus actualizaciones, aplicable al diseño integral del edificio, de sus componentes, definición de especificaciones técnicas, y demás documentos aplicables directamente al diseño y a la construcción.
- Reglamento de Metrados para Obras de Edificación (RD 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC). Aplicable al metraje a efectuar.
- Reglamento de Metrados para Obras de Habilitación Urbana (RD 073-2010/VIVIENDA/VMCS-



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cebada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tamaleán Díaz
ASESOR LEGAL

DNC). Aplicable al metraje de exteriores, de ser el caso.

- Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la Elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- Normas técnicas para el diseño de Hospitales de del Nivel 1-3 – MINSA.
- Criterios normativos para el diseño de locales hospitalarios.
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas mediante Resolución de Contraloría Nro. 072-98-CG.
- Ley y Reglamento de Regularización de Edificaciones (Ley Nro. 29090 y D.S. Nro. 024-2008-VIVIENDA). Aplicable al trámite de consulta previa del proyecto arquitectónico, y a la estimación del costo de la obtención de la Licencia de Obra.
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley 27446 del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- R.M. N° 660-2014/MINSA - Norma Técnica del Salud N°113-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención.
- Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- Ley N° 28296 - Ley del Patrimonio Cultural de la Nación - D.S. N° 054-2013-PCM (16.0513) y a la Directiva N° 001-2013-VPMCIC/MC (04.06.13).
- Norma Técnica G.050, Seguridad durante la construcción.
- El Consultor asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.
- Todos los documentos serán redactados en idioma castellano, usándose el sistema métrico decimal, ajustándose, además; a las Normas Técnicas emitidas por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección a la Propiedad Intelectual – INDECOPI (Ex - INTINTEC); según corresponda.
- Otras normas que correspondan.

• **Normas, Manuales y/o Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones**

1. **Instrumentos Metodológicos en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones**, aprobada con Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01 del 24.Set.2019 y publicado el 26.Set.2019.
 - Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
 - Lineamientos Generales para la identificación y registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
2. **Directiva N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones**, aprobada con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 del 21.Ene.2019 y publicado el 23.Ene.2019.
3. Decreto Supremo N° 284-2018-EF del 07.Dic.2018 y publicado el 09.Dic.2018, que aprueba el **Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 - Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones**, el cual deroga el Decreto Supremo N° 027-2017-EF, así como los Decretos Supremos N° 104-2017-EF y N° 248-2017-EF.
4. Decreto Supremo N° 242-2018-EF del 29.Oct.2018 y publicado el 30.Oct.2018, que aprueba el **Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252**.
5. **Decreto Legislativo N° 1432**, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley

Mg. C.P.C. José Gilmer Pórua Zamora
Especialista en Ingeniería y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cobada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lucy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, del 15.Set.18 y publicado el 16.Set.18.

6. **Resolución Ministerial N° 633-2018-MTC/01**, del 09.Ago.2018 y publicado el 12.Ago.2018, que aprueba la Metodología Específica "Ficha Técnica Estándar, Instructivo y Líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Interurbanas".
7. **Instrumentos Metodológicos en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones**, aprobada con Resolución Directoral N° 007-2017-EF/63.01 del 20.Oct.2017 y publicado el 24.Oct.2017.
8. **Lineamientos Generales para la identificación y registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación** (Derogado con Resolución Directoral N°004-2019-EF/63.01).
9. **Contenido Mínimo General para la elaboración de estudios de preinversión a nivel de Perfil para proyectos de inversión de recuperación post desastre.**
10. **Decreto Legislativo N° 1252**, que crea el **Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones**, del 30.Nov.2016 y publicado el 01.Dic.2016.
11. **Manuales, Guías Metodológicas y Casos Prácticos de elaboración de estudios de preinversión relacionados con el alcance de la presente consultoría**, registrados en la página web de la Dirección General de Programación Multianual del Ministerio de Economía y Finanzas.

18. FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El cumplimiento de los formatos y normas de presentación de los documentos técnicos, se constituyen para El Consultor en obligación esencial, siendo requisito de primer orden en las entregas parciales, o en la entrega final, estando establecidos los formatos de presentación en el anexo N° 04.

19. COMPUTO DE PLAZOS.

19.1 Generalidades:

- a) Según lo indicado en el Artículo 40° del Reglamento de la Ley, los plazos de ejecución del servicio se computan en días calendarios, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados.
- b) Las solicitudes de ampliación del Plazo de Ejecución, se gestionan según lo indicado en el Artículo 41° de la Ley, y en el Artículo 197° del Reglamento.
- c) El vínculo contractual quedará disuelto cuando quede consentida la Liquidación del Contrato.
- d) La entrega del Adelanto Directo; siempre y cuando haya sido solicitado por el Contratista dentro del marco establecido en el Numeral 21° del presente documento, el cual no representará obstáculo alguno para el Cómputo de los Plazos de elaboración del Expediente Técnico.
- e) La entrega de la información que deberá proveer La Entidad, que se lista en el Numeral 10° de este documento, se efectuará como máximo al día siguiente de la suscripción del Contrato.
- f) El Acta de Reconocimiento del Terreno donde se construirá la obra deberá suscribirse al día siguiente de la fecha de suscripción del contrato, para lo cual deberá efectuarse el reconocimiento de la zona sobre la cual se proyectará el expediente técnico materia del contrato. En dicho reconocimiento participará el Jefe de Proyecto y un representante de la Dirección Regional de Salud Cajamarca. En caso de no asistir el Jefe del Proyecto en el mencionado reconocimiento, será necesario la presencia del consultor o representante legal del consorcio.

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Legales y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabrita
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lady del Rosario Tanteán Díaz
ASESOR LEGAL

19.2 Inicio del Plazo de Ejecución de la Elaboración del Expediente Técnico:


El Plazo de la Elaboración del PIP y el Expediente Técnico Detallado se computará a partir del día siguiente de la entrega del terreno del Puesto de Salud Señor De Los Milagros - La Granja que conforma el proyecto, previa entrega de la documentación necesaria para el desarrollo del proyecto por parte de la entidad al consultor.

20. FORMA DE PAGO.

20.1 Valorizaciones o Pagos a Cuenta:

- 
- a) El abono de las valorizaciones de El Consultor se efectuará contra prestación y con la conformidad de La Entidad.
- b) Las Valorizaciones (Pagos a cuenta), que se efectuarán de la siguiente manera:
- **1er. Pago:** Equivalente al **Veinte por ciento (20%)** del Monto Ofertado del Contrato para la Elaboración del PIP y el Expediente Técnico, contra presentación del Primer Informe y conformidad de La Entidad. Este porcentaje se realizará a los 10 días del inicio de la consultoría.
 - **2do. Pago:** Equivalente al **Treinta y Cinco por ciento (35%)** del Monto Ofertado del Contrato para la Elaboración del PIP y Expediente Técnico, contra presentación del Primer Informe y conformidad de La Entidad. Este porcentaje se realizará a los 50 días del inicio de la consultoría.
 - **3er. Pago:** Equivalente al **Cuarenta y Cinco por ciento (45%)** del Monto Ofertado del Contrato Para la Elaboración del Expediente Técnico, contra presentación del Segundo Informe y conformidad de La Entidad DIRESA. Este porcentaje se realizará a los 90 días del inicio de la consultoría.
- 

20.2 Reajuste de las Valorizaciones o Pagos a Cuenta:

- 
- a) El Fondo Social La Granja, no considera el pago de Reajustes.

SOLICITUD Y ABONO DE ADELANTOS.

- a) A solicitud escrita de El Consultor, La Entidad abonará, el Adelanto Directo, hasta por el Veinte por ciento (20%) del Monto contractual.
- b) El abono del Adelanto Directo estará condicionado a la presentación que deberá efectuar El Consultor, de una garantía bancaria (Carta Fianza), por igual monto del adelanto, que deberá estar vigente hasta la amortización total del adelanto otorgado.
- c) La garantía deberá expresar literalmente las condiciones de: Solidaria, Irrevocable, Incondicionada y de Realización Automática a solo requerimiento de la Entidad. Dicho adelanto será descontado o amortizado proporcionalmente en cada uno de los pagos previstos en el presente documento.
- d) El plazo para que El Consultor solicite el Adelanto Directo será de ocho (08) días calendarios computados a partir de la suscripción del Contrato. La solicitud será efectuada por escrito, debiéndose adjuntar, necesariamente, el original de la garantía correspondiente y el recibo de honorario o factura correspondiente.
- e) La Entidad entregará el Adelanto Directo para la elaboración del Expediente Técnico Detallado dentro de los siete (07) días calendarios de haber recibido la garantía correspondiente.
- f) La Entidad sólo puede entregar los adelantos previstos en las Bases y solicitados por el Consultor, contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

22. CONTROL, SUPERVISIÓN Y REVISIÓN.

22.1 Control:

- a) El Consultor estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe La Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la elaboración del Expediente Técnico Detallado y de los compromisos contractuales asumidos.
- b) La Entidad designará un Coordinador de Proyecto, el que será acreditado de su propio plantel profesional (arquitecto, ingeniero, o profesional a fin); así como, eventualmente, un Equipo Revisor, que podrá ser contratado o de su propio plantel profesional; a quienes El Consultor brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones durante la elaboración del Expediente Técnico Detallado.
- c) El Coordinador estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión básica de los documentos formulados por El Consultor. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo, informar sobre la procedencia de pago de las valorizaciones del Servicio; gestionando los documentos administrativos que se requiera.
- d) La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del Contrato, podrá convocar a El Consultor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la elaboración del Expediente Técnico Detallado; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes al objeto del contrato.
- e) Son competentes para evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los informes que presente El Consultor: la Dirección Regional De Salud Cajamarca, el Coordinador de Proyecto y el Equipo Revisor.
- f) El Consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle La Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- g) No procederá la aprobación de los documentos presentados por El Consultor si éste no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas.
- h) El Consultor deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos Términos de Referencia, serán asumidos directamente por los profesionales que presente a La Entidad como parte de su equipo técnico. Cualquier reemplazo en el equipo profesional que deba efectuar El Consultor, deberá ser autorizada por La Entidad, y deberá justificarse en causas fortuitas o de fuerza mayor. El incumplimiento de esta obligación ameritará la aplicación de la penalidad establecida en el Numeral 22° del presente documento. La reincidencia en esta falta, se constituye en causal de resolución del Contrato, por incumplimiento de una obligación esencial de El Consultor.
- j) La calidad del Servicio prestado es de exclusiva responsabilidad de El Consultor. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule La Entidad, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos.

22.2 Coordinación y Seguimiento:

- a) El Consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con el Coordinador del proyecto, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- b) Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de la Entidad.
- c) Durante el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico Detallado, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre éste, El Consultor deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales de la Dirección Regional De Salud Cajamarca, ya sean éstos: Planeamiento Estratégico, el Coordinador de Proyecto, los Revisores o algún asesor externo convocado por La Entidad.

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (a)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Mirón Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lucy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

- d) La Entidad es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos, evaluaciones, y demás documentos formulados por El Consultor. En tal sentido, El Consultor no podrá negarse a subsanar las observaciones que la Entidad le formule a cualquier etapa del Servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de La Entidad.
- e) La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el Expediente Técnico Detallado elaborado por El Consultor, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.
- f) La Entidad se reserva el derecho de requerir a El Consultor información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El Consultor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.

23. PENALIDAD APLICABLE.

El Consultor será merecedor a que se le aplique la penalidad por mora prevista en el Contrato, cuando exceda los plazos previstos para la entrega de las etapas establecidas, o exceda los plazos que se le otorgarán para subsanar observaciones a que fueran realizadas por la Dirección Regional De Salud Cajamarca. La Entidad deducirá dicha penalidad en cualquiera de las oportunidades previstas en el Reglamento de Contrataciones del FSLG.

Si La Entidad se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión o aprobación de las etapas, dicho atraso no será computado con cargo a El Consultor.

La Entidad no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión y/o aprobación de las etapas del objeto del contrato.

Cuando el acumulado de las penalidades alcance el Diez por ciento (10%) del Monto Contractual Actualizado, La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor.

24. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

- a) La Liquidación del Contrato se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el Reglamento de Contrataciones del FSLG.
- b) La Liquidación del Contrato será formulada por El Consultor, y presentada por éste a La Entidad, sólo después de aprobada la última prestación del objeto del contrato.
- c) Para efectos de la Liquidación del Contrato, se entenderá que la aprobación de la "Última Prestación" corresponde a la Recepción del Expediente Técnico Detallado por parte de la Entidad.
- d) En la Liquidación del Contrato se reconocerán:
- Los saldos de valorización pendientes de pago.
 - Los saldos pendientes de retención.
 - Las penalidades que se hayan aplicado.
- e) La Liquidación del Contrato quedará consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro del plazo que establezcan la Ley, el Reglamento, Directiva N° 007/2005/CONSUCODE/PRE. o en defecto, El Contrato. Una vez que la Liquidación quede consentida, no cabrá reclamo o impugnación alguna sobre ella.
- f) La Liquidación consentida cierra el vínculo contractual; salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga El Consultor por la calidad del servicio prestado, y a lo establecido en el Numeral 11° del presente documento.

25. EXTENSIÓN DEL COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.

- a) El Consultor y su equipo profesional, asume con La Entidad el compromiso permanente de absolver y/o subsanar oportunamente, cualquier observación o consulta referida al Expediente Técnico Detallado, y que pueda provenir de La Entidad correspondiente durante el trámite de obtención

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lady del Rosario Tanteleán Díaz
ASESOR LEGAL

autorizaciones y/o licencias, durante el proceso de convocatoria para ejecución de la Obra, de parte del Supervisor durante la ejecución de la Obra; o de los órganos de fiscalización y control del Estado, o de la propia Entidad, en las oportunidades que éstas últimas lo estimen necesario.

- b) El Consultor se compromete expresamente a subsanar y/o rectificar, a su propio peculio, los documentos que integran el Expediente Técnico Detallado, si estos son observados durante el trámite de obtención de autorizaciones y/o Licencias.
- c) El Consultor asume estos compromisos bajo responsabilidad, para cuyo cumplimiento La Entidad podrá requerirlo para subsanar observaciones, ya sea por escrito, a través de reuniones de coordinación o mediante su presencia en la Obra; y en las oportunidades que sean necesarias. El Consultor no podrá negarse a cumplir dicha obligación bajo excusa alguna, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.
- d) El compromiso que asume El Consultor, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita, o en forma personal; ya sea en las oficinas de La Entidad o en las oficinas de la contratista.
- e) El Consultor asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del estudio, la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que lo integra.

26. CARÁCTER RESERVADO DE LA INFORMACIÓN.

- Considerando el carácter Reservado que tendrá la Obra que será ejecutada con la documentación técnica materia de la elaboración del Expediente Técnico Detallado, por ser destinada a la Dirección Regional De Salud Cajamarca; El Consultor se compromete expresamente a mantener la documentación técnica y administrativa que reciba y/o elabore de y para La Entidad, debidamente archivada, a efectos de garantizar que dichos documentos no sean utilizados por terceras personas.
- Concluido la elaboración del Expediente Técnico Detallado, El Consultor, bajo responsabilidad, devolverá toda la documentación que le haya sido proporcionada por La Entidad, incluso las reproducciones que hayan sido realizadas por él.
- La documentación técnica que elabore El Consultor para La Entidad, pasa a ser automáticamente propiedad de ésta última. No obstante, es plenamente aplicable al proyecto de construcción materia del objeto del contrato, los alcances establecidos en el Decreto Legislativo Nro. 822 - Ley sobre el Derecho de Autor, según su artículo 5°, incisos "g" e "i". Es también aplicable el alcance del Capítulo IV: De las Obras Arquitectónicas, de la citada norma legal.

27. PLAZO DE EJECUCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL PIP Y EXPEDIENTE TÉCNICO.

El plazo para la ejecución total es de **Noventa (90) días calendarios**, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se cumplan las condiciones establecidas en el Numeral 18° del presente documento. No se contabilizarán como parte del plazo de ejecución que tiene el contratista:

- El tiempo de revisión por parte de la Dirección Regional de Salud Cajamarca, en dar conformidad al proyecto.

El Plazo de Ejecución para la elaboración del PIP y Expedientes Técnicos Detallados está constituido por la sumatoria de los plazos parciales establecidos para el desarrollo de las diferentes etapas previstas para el cumplimiento del objeto del contrato.

En este plazo no se consideran, los plazos previstos para las revisiones respectivas ni los plazos considerados para la subsanación de observaciones, contabilizándose sólo los plazos que tiene El Consultor para la presentación del Expediente Técnico Detallado.

El Consultor podrá realizar la elaboración del Expediente Técnico Detallado en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicha etapa, no se acumularán para el desarrollo de las otras etapas, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones. La entrega anticipada genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución. En tal sentido, El Contratista deberá cerciorarse que la entrega que efectúe cumpla con

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Ingeniería y Contrataciones (e)



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Milton Arturo Castañeda Cabeza
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Abg. Lady del Rosario Tantañán Díaz
ASESOR LEGAL

todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que El Contratista emplee todo su plazo para el desarrollo del Expediente Técnico.

Cada etapa, además, con plazos definidos para la revisión que efectuará La Entidad y para la formulación de las observaciones que ésta considere pertinentes, de ser el caso. Asimismo, se han establecido plazos para que El Consultor efectúe las subsanaciones o correcciones que correspondan, estos plazos establecidos para la subsanación de observaciones los que no serán computados dentro del plazo de ejecución de cada etapa, razón por la cual no están sujetos a penalidad por mora. No obstante, los plazos que El Consultor requiera para subsanar nuevas observaciones, o para corregir observaciones no subsanadas, que se deriven ambas del pliego original de observaciones, ya sea por omisión o rectificación fallida; si se considerarán dentro del Plazo de Ejecución, derivando en atraso, lo que conllevará a la aplicación inmediata de la penalidad por mora en dicha etapa; según lo previsto en el Contrato, y en el Numeral 22° del presente documento.

28. MONTO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (OBRA, EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO Y MOBILIARIO).

El valor estimado para la elaboración del PIP y expediente técnico detallado, asciende a:
S/. 233,175.08 SOLES (Doscientos Treinta y Tres Mil, Ciento Setenta y Cinco con 08/100 Soles).

ESTRUCTURA DE COSTOS:

Estará expresado en soles e incluirá los gastos generales, utilidad y los impuestos de Ley. Sin embargo, es importante indicar que, en conformidad con Reglamento de Contrataciones del FSLG, se deberá realizar el respectivo estudio de mercado por la Oficina de Logística y Contrataciones para establecer el valor referencial del servicio.

Para tal efecto deberá considerar la Partida Plan de Contingencia (Incluye trámites), y consideraciones dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19

Estará expresado en soles e incluirá los gastos generales, utilidad y los impuestos de Ley.



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (a)



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Aby. Leidy del Rosario Taniálean Díaz
ASESOR LEGAL

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PARTICIPACION	TIEMPO (MESES)	PRECIO SI.	PARCIAL SI.
1.00	EQUIPO TECNICO						137,575.00
1.1	INGENERO O ARQUITECTO JEFE DE PROYECTO	UND.	1.00	100%	3.00	5,500.00	16,500.00
1.2	ARQUITECTO	UND.	1.00	100%	3.00	5,000.00	15,000.00
1.3	ING. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	UND.	1.00	80%	3.00	5,000.00	12,000.00
1.4	INGENIERO SANITARIO	UND.	1.00	80%	3.00	5,000.00	12,000.00
1.5	INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA - INST. ELECTRICAS	UND.	1.00	75%	3.00	4,000.00	9,000.00
1.6	INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA - INST. MECANICAS	UND.	1.00	75%	3.00	4,000.00	9,000.00
1.7	ARQUITECTO ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO	UND.	1.00	100%	3.00	5,000.00	15,000.00
1.8	INGENIERO AMBIENTAL	UND.	1.00	100%	3.00	5,000.00	15,000.00
1.9	ARQUITECTO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE OBRA	UND.	1.00	80%	3.00	4,000.00	9,600.00
1.10	ING. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	UND.	1.00	80%	3.00	4,000.00	9,600.00
1.11	TOPOGRAFO	UND.	1.00	25%	3.00	2,500.00	1,875.00
1.12	ESPECIALISTA EN EVALUACION ECONOMISTA	UND.	1.00	100%	2.00	6,500.00	13,000.00
2.00	OTROS						32,775.00
2.10	RESPONSABLE EN PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO -CIRA	UND.	1.00	40%	3.00	6,500.00	7,800.00
2.20	PROFESIONAL ESPECIALISTA EN PMF Y PMA	UND.	1.00	35%	3.00	4,500.00	4,725.00
2.30	ESPECIALISTA EN E.M.S	UND.	1.00		1.00	3,000.00	3,000.00
2.40	FACILIDAD DE SERVICIOS (AGUA Y LUZ)	UND.	1.00		1.00	1,500.00	1,500.00
2.60	CADISTA Y 3D	UND.	1.00	50%	3.00	1,500.00	2,250.00
2.80	PLOTEOS, IMPRESIONES Y OTROS	UND.	1.00			4,500.00	4,500.00
2.70	ALQUILER DE CAMIONETA CAMIONETA 4X4	UND.	1.00		1.50	4,000.00	6,000.00
2.80	ALQUILER DE ESTACION TOTAL	UND.	1.00		1.00	600.00	600.00
2.90	PLAN COVID 19	UND.	1.00	100%	3.00	800.00	2,400.00
	COSTO DIRECTO						170,350.00
	GASTOS GENERALES 10 %						17,035.00
	UTILIDAD 06 %						10,221.00
	SUB TOTAL						197,606.00
	IGV 18 %						35,569.08
	PRESUPUESTO TOTAL						233,175.08

29. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN OBRA EN LA ESPECIALIDAD Y EN GENERAL.

Haber elaborado y/o brindado servicios de consultoría de obra en: estudios de pre inversión, estudios definitivos y/o expedientes técnicos; En consultoría de obras en general y similares al objeto de la convocatoria en los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas del presente proceso de selección, tiempo que se computara desde la conformidad de la consultoría; monto facturado por consultoría de obras en general, **DOS VECES EL VALOR REFERENCIAL**, monto facturado por consultoría en obras similares **UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL**.

La experiencia en estudios de pre inversión no puede ser mayor a 50% ni menor de 20%, de la experiencia total que presente el postor en consultoría de obras similares.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato

La acreditación de la experiencia será mediante; copia simple de contratos y/o órdenes de servicio y sus respectivas conformidades o liquidación del contrato.

30. EQUIPAMIENTO MINIMO DEL CONSULOR.

- Computadora de mesa con procesador Core iV, o superior.
- Laptop con procesador Core iV, o superior.
- Estación total con precisión de 3" a 5", con certificado de calibración no mayor de 6 meses; mas implementos complementarios de trabajo (prismas, trípode, bastones, etc.).
- Impresora multifuncional.

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (c)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Casañeda Cebada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tamaleán Díaz
ASESOR LEGAL

- Plotter, para impresión de formatos A1, o superior.
- Camioneta Pick Up 4X4.

Los equipos pueden ser propios o alquilados.

Acreditación; Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.





Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (a)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA


Ing. Milton Arturo Cristóbal Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

 FONDO SOCIAL LA GRANJA


Abg. Ledy del Rosano Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

28. ANEXOS.

(Ver Anexo 1; 2; 3; 4; 5; 6; 7 y 8 del presente documento).




Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

 FONDO SOCIAL LA GRANJA

Abg. Leidy del Rosano Tentaleán Díaz
ASESOR LEGAL

ANEXO 01

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO





Mg. C.P.C. José Gilmar Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Letty del Rosario Tamayo
ASESOR LEGAL

ANEXO 01

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.
(LISTADO Y ORDEN DEL CONTENIDO)

VOLUMEN – I:

RESUMEN EJECUTIVO GENERAL.

Considera el resumen general del proyecto, exponiendo en forma genérica, pero clara el contenido y objetivo del mismo.

Contenido

Índice:



- a) **NOMBRE DEL PROYECTO.** Se debe indicar en forma clara el nombre de los proyectos contenidos, describiendo el código único de inversiones y/o código SNIP.
- b) **ANTECEDENTES.**
- c) **UBICACIÓN DEL PROYECTO.**
- d) **OBJETIVOS DEL PROYECTO.**
- e) **DESCRIPCIÓN DEL ÁREA EN ESTUDIO**

Donde se describirá:

- **UBICACIÓN.** Localidad, provincia, distrito, departamento, coordenadas de terreno, altitud promedio, mapas.
- **ACCESOS.** Tramos, distancias, tipos de vías, tiempos.
- **ÁREAS.** Áreas del terreno, áreas construidas, etc.
- **LÍMITES Y PERÍMETROS.**
- **CONDICIONES GEOGRÁFICAS Y CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA.** Clima, topografía, relieve, etc.



- f) **DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL.**

Donde se describirá:

- Diagnóstico de la situación actual (Edificaciones Existentes) por cada Especialidad.
- Conclusiones y Recomendaciones del Levantamiento Topográfico.
- Conclusiones y Recomendaciones del Estudio de Mecánica de Suelos.
- Conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de Servicios Básicos.



- g. **METAS DEL PROYECTO.** Metas físicas en ambientes y áreas por U.E.I. en conformidad con el Proyecto de Inversión a Nivel de Perfil.
- h. **DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO.** Descripción precisa y completa de los resultados y/o conclusiones de las estructuras proyectadas en todas las especialidades.
- i. **VALOR REFERENCIAL DE EJECUCIÓN DE OBRA.**
En conformidad con la siguiente estructura.

PROYECTO: " X X X X X "	
DESCRIPCIÓN	COSTOS
- Costos por especialidades.	
Costo Directo.	
- Gastos Generales (%CD).	

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

- Utilidad (%CD).	
Sub Total.	
- I.G.V. (18% S.T.)	
- Plan de monitoreo arqueológico.	
VALOR REFERENCIAL.	
- Plan de capacitación y sensibilización.	
- Gastos de Supervisión. (%VR)	
- Expediente Técnico (Monto de contrato).	
COSTO TOTAL DE FINANCIAMIENTO	S/. 0.00

- j. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.
k. MODALIDAD DE EJECUCIÓN.
l. PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA.
m. CUADRO COMPARATIVO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS.
Se adjunta modelo en Anexo 7 – “Modelo de cuadros y formatos”.
- n. RESUMEN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO.
- o. CUADRO CONSOLIDADOS
- CONSOLIDADO DE GASTOS GENERALES.
Se adjunta modelo en Anexo 7 – “Modelo de cuadros y formatos”.
 - CONSOLIDADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN.
Se adjunta modelo en Anexo 7 – “Modelo de cuadros y formatos”.
- p. Vistas en 3D.

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cebada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Leidy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.
(LISTADO Y ORDEN DEL CONTENIDO)

VOLUMEN – II:
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, y con la siguiente estructura:

Contenido
(PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD)

Índice:

1. MEMORIA DESCRIPTIVA.

- 1.1 NOMBRE DEL CENTRO DE SALUD
1.2 ANTECEDENTES.
1.3 UBICACIÓN DEL PROYECTO.
1.4 OBJETIVOS DEL PROYECTO.

1.5 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO.

- a) UBICACIÓN. Localidad, provincia, distrito, departamento, coordenadas de terreno, altitud promedio, mapas.
b) ACCESOS. Tramos, distancias, tipos de vías, tiempos.
c) ÁREAS. Áreas del terreno, áreas construidas, etc.
d) LÍMITES Y PERÍMETROS.
e) CONDICIONES GEOGRÁFICAS Y CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA. Clima, topografía, relieve, etc.

1.6 DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL.

- a) Diagnóstico de la situación actual (Edificaciones Existentes) por cada Especialidad.
b) Conclusiones y Recomendaciones del Levantamiento Topográfico.
c) Conclusiones y Recomendaciones del Estudio de Mecánica de Suelos.
d) Conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de Servicios Básicos.

1.7 DESCRIPCIÓN GENERAL Y METAS DEL PROYECTO.

1.8 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO POR ESPECIALIDAD.

En las especialidades de:

- a) Arquitectura.
✓ Concepción Arquitectónica del Proyecto.
✓ Distribución de Ambientes.
✓ Detalle de Acabados Arquitectónicos del Proyecto.
✓ Detalle de Mobiliario y/o Equipamiento.
✓ Vista 3D de las estructuras proyectadas.
✓ Conclusiones y recomendaciones.

b) Estructuras.

- ✓ Configuración Estructural.
✓ Consideraciones del Análisis Estructural.

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Legística y Contrataciones (a)



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Milton Arturo Cepeda Gabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Abg. Lady del Rosario Tantayari Díaz
ASESOR LEGAL

- ✓ Cargas Actuantes.
- ✓ Modelo de Análisis y datos preliminares espectro sísmico, etc.
- ✓ Resultado de Análisis (Desplazamientos, deformaciones, etc.).
- ✓ Normas de Diseño usados.
- ✓ Descripción de los elementos estructurales (Cimentación, Vigas, Columnas, Placas, Losas, Muros de contención, escaleras, cerco perimétrico, y otras estructuras de concreto armado como tanques sépticos, etc.).
- ✓ Conclusiones y recomendaciones.

c) Inst. Sanitarias.

- ✓ Parámetros de Diseño.
- ✓ Códigos y Reglamentos.
- ✓ Descripción del sistema de Agua Potable: Abastecimiento, dotaciones, volúmenes de almacenamiento, descripción de red alimentación, impulsión, succión, red de distribución, bombeo, etc.
- ✓ Descripción del sistema de Red de Desagüe: Dotaciones, disposición final, volúmenes, descripción de red, cajas, etc.
- ✓ Descripción del sistema de Drenaje Pluvial: Precipitaciones, sistema usado y descripción de los componentes, disposición final, etc.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones.

d) Inst. Eléctricas – Electromecánicas.

- ✓ Redes Eléctricas Exteriores.
- ✓ Suministro de Energía.
- ✓ Tablero General Principal.
- ✓ Tablero General y de Distribución.
- ✓ Alimentador Principal.
- ✓ Red de Iluminación Exterior.
- ✓ Puesta a Tierra.
- ✓ Máxima Demanda de Potencia y los parámetros considerados.
- ✓ Códigos y Reglamentos.
- ✓ Redes Eléctricas Interiores.
- ✓ Distribución.
- ✓ Alimentadores Secundarios.
- ✓ Red de Iluminación Interior.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones.

e) Seguridad y Señalización.

f) Mobiliario y Equipamiento.

1.9 CONCLUSIONES. Sobre los resultados del estudio de ingeniería Básica.

1.10 PRESUPUESTO.

1.11 TIEMPO DE EJECUCIÓN.

1.12 RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE PARTICIPARON EN LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO.

2. **CUADRO COMPARATIVO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS.**

Resumen de costos y metrados de acuerdo a los componentes y/o metas del Proyecto de Inversión.

3. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

Todas las Partidas del Presupuesto deberán contar con las Especificaciones Técnicas respectivas por cada especialidad.

Se deberá utilizar la relación de partidas y sus unidades respectivas según lo normado en el reglamento de metrados para obras de edificación.



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Ingeniería y Contrataciones (e)



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

Es Obligatorio, que la especificación técnica para cada una de las partidas se organice y presente el siguiente contenido:

- Definición de la Partida.
- Descripción de la Partida.
- Materiales.
- Método y/o proceso de construcción.
- Unidad de medida.
- Forma y/o base de pago.

Cada Especificación Técnica deberá considerar e indicar criterios de: Calidad de los materiales, Procedimientos constructivos, Sistema de control de calidad y otros, que definan la mejor y mayor calidad a obtener y que serán exigidos por el ingeniero supervisor y/o inspector en los trabajos.

4. PLANILLA DE METRADOS.

Considerar:

- En este numeral deben estar consignadas todas las planillas de metrados de cada una de las partidas del presupuesto, debidamente sustentadas con croquis y esquemas explicativos.
- Los metrados deben ser organizados respetando la nomenclatura (Número de Item) de las partidas consideradas en el presupuesto y en concordancia con las especificaciones técnicas.
- Es obligatorio que cada una de las partidas del Presupuesto cuente con una planilla de metrados y que estos deben ser detallados.
- Los metrados que se generen a partir de los Planos del Proyecto deben indicar referencia del Plano que corresponda.
- El Consultor deberá evitar el empleo de Metrados Globales o Estimados. Las partidas deben ser debidamente cuantificadas.
- De existir inevitablemente metrados considerados como globales deberán describir las características y cantidades de los materiales (Elementos) que lo componen.

5. PRESUPUESTO REFERENCIAL DE OBRA:

Considerar:

- Los precios de los insumos usados en el presupuesto deben de corresponder a los precios indicados en las cotizaciones.
- Los Costos que componen el Presupuesto Referencial que presente El Consultor, deberán ser actualizados a la fecha de la presentación final.
- Se indicara un listado del "Mobiliario y equipamiento" proyectado.
- Se deberá incluir las partidas y costos correspondientes a:
 - Conexiones domiciliarias y/o acometidas definitivas de los servicios de: Agua, Desagüe y Energía Eléctrica.
 - Costos de equipamiento y mobiliario.
 - Costos de C.I.R.A, Plan de monitoreo arqueológico.
 - Entre otros.
- Estará conformado por un cuadro resumen del presupuesto.

"MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS - LA GRANJA, DISTRITO QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO CAJAMARCA"	
DESCRIPCIÓN	COSTO (S/.)
- Estructuras.	
- Arquitectura.	
- Inst. Sanitarias	
- Inst. Eléctricas - Electromecánicas.	

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Ingeniería y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabeza
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díez
ASESOR LEGAL

- Equipamiento	
- Capacitación y/o Fortalecimiento de capacidades	
Costo Directo.	
- Gastos Generales (%CD).	
- Utilidad (%CD).	
Sub Total.	
- I.G.V. (18% S.T.)	
- Plan de monitoreo arqueológico.	
VALOR REFERENCIAL.	
- Plan de capacitación y sensibilización.	
- Gastos de Supervisión. (%VR)	
- Expediente Técnico (Monto de contrato).	
COSTO TOTAL DE FINANCIAMIENTO	S/.

6. PRESUPUESTO ANALÍTICO POR ESPECIALIDAD:

Considerar:

- Considerar como mínimo las siguientes especialidades en el desarrollo del presupuesto:

- Estructuras.
- Arquitectura.
- Inst. Sanitarias.
- Inst. Eléctricas – Electromecánicas.
- Equipamiento.
- Capacitación y/o Fortalecimiento de Capacidades.
- Mitigación Ambiental.
- Seguridad y Salud en el trabajo

- Incluye presupuesto del plan de contingencia.
- Incluye Presupuesto para la implementación del protocolo para la prevención y control ante la propagación del COVID.
- Los presupuestos analíticos por cada una de las especialidades: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas, estarán estructurados por Especificaciones 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 Fiscal 2020", sin considerar la Utilidad.

7. FORMULAS POLINÓMICAS:

Considerar:

- Se elaborarán las Fórmulas Polinómicas por especialidad: Arquitectura, cimentación y estructuración, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, etc. Debiendo estar actualizadas con las últimas modificaciones del presupuesto.
- Se adjuntara los agrupamiento preliminares de cada formula polinómica.
- Estarán sujetas a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 01-079-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

8. RELACIÓN DE INSUMOS, EQUIPOS Y RECURSOS POR ESPECIALIDAD:

Considerar:

- En esta lista aparecerán los insumos y recursos con las cantidades requeridas para la ejecución del proyecto.
- No se usarán insumos cuya unidad sea considerada como "Global", todos los insumos deberán ser desagregados en insumos comerciales.
- De existir insumos de unidad global, los precios de estos deberán ser sustentados por cotizaciones detalladas. Ejemplo: Mobiliarios, equipamientos, subcontratos, pre fabricados, etc.

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

9. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS POR ESPECIALIDAD:

Considerar:

- Todas y cada una de las partidas del Presupuesto Referencial, estarán justificadas 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.
- Los costos unitarios consideraran las cantidades y características exactas de los insumos necesarios según lo descrito en los planos definitivos de obra, debiendo haber compatibilidad entre las dos partes.

10. DESAGREGADO DE GASTOS DE OBRA:

Conformado por:

10.1 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES.

Los Gastos Generales estarán conformados por los Gastos Directos e Indirectos. Los gastos Indirectos son los gastos que están vinculados 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.

10.2 DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN.

Los Gastos 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 y los impuestos correspondientes.

11. CÁLCULO DE FLETES:

Conformado por:

11.1 FLETE TERRESTRE.

11.2 FLETE ZONA RURAL.

Considerar:

- En el cálculo de fletes, las cantidades de los insumos usados deberán ser los indicados en la "Relación de insumos y recursos".
- Los pesos unitarios y volúmenes de los materiales que sean considerados en el cálculo del flete, serán tomados de lo indicado en las especificaciones técnicas provistas de los fabricantes.
- Los costos del medio de transporte serán sustentados por cotizaciones.

12. CRONOGRAMAS DE OBRA:

Conformado por:

12.1 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA.

- Debe incluir cada una de las Partidas del Presupuesto consideradas en los diferentes componentes del proyecto, y deberá ser desarrollado mediante el software Ms Project.
- Se determinara el Plazo de Ejecución de Obra expresado en Diagrama de Barras Gantt, acompañado de la determinación de Cuadrillas de Mano de Obra óptimas para la zona de trabajo, de rendimientos y recursos acordes con los usados en los Análisis de Precios Unitarios.
- 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 fechas de inicio y fin, predecesoras, y la ruta crítica.
- Será presentado en un formato que ofrezca las óptimas condiciones de visibilidad y lectura.

Mg. C.P.C. José Gálvez Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Leidy del Rosario Tantañán Díaz
ASESOR LEGAL

12.2 CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA Y CURVA "S".

- El Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra Indicará el flujo económico de la ejecución de la obra en función a los tiempos y duraciones previstas en el Diagrama de Barras Gantt.
- El cronograma valorizado deberá ser expresado en periodos mensuales y/o quincenales, se indicara los porcentajes de avance mensual, y porcentajes acumulados.
- Será presentado en un formato que ofrezca las óptimas condiciones de visibilidad y lectura.
- Se adjuntara la curva "S" del cronograma.

12.3 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS.

- Cronograma de Desembolsos (A coordinar con La Entidad). Indicará el flujo económico de pagos que deberá realizar la entidad mensualmente por la ejecución de la Obra.

13. MEMORIAS DE CÁLCULO:

- Se presentará la memoria de cálculo para cada una de las siguientes especialidades.
- Se indica los cálculos sustentatorios mínimos a presentar, estos variaran por el tipo de proyecto y las estructuras proyectadas, pudiendo existir cálculos adicionales necesarios.

Conformado por:

13.1 CÁLCULOS ESTRUCTURAS.

13.1.1 Descripción de los parámetros de diseño.

13.1.2 Descripción del método de análisis Estático o dinámico (Espectro de diseño).

13.1.3 Pre dimensionamientos.

13.1.4 Diseños de Módulos:

- Diseño de cimentaciones.
 - zapatas aisladas.
 - Zapatas combinadas.
 - Vigas de conexión.
 - Vigas de cimentación.
 - Plateas.
 - Pilotes, etc.
- Diseño de columnas.
- Diseño de placas (Muros de concreto armado).
- Diseño de muros portante (Albañilería confinada o armada).
- Diseño de vigas de techo.
- Diseño de losas nervadas o aligeradas.
- Diseño de losas macizas.

13.1.5 Diseño de Tanque elevado y cisterna. Cimentaciones, columnas, vigas, losas, muros, cuba.

13.1.6 Diseño de Escalera.

13.1.7 Diseño de Muros de contención (Muros de gravedad, muros pantalla, etc.).

13.1.8 Estructuras de Coberturas metálicas y/o de madera.

13.2 CÁLCULOS DE INSTALACIONES SANITARIAS.

13.2.1 Descripción de los parámetros de diseño.

13.2.2 Cálculo de dotación y volúmenes de almacenamiento.

13.2.3 Diseño de sistema de impulsión (Bombas).

13.2.4 Diseño de redes de distribución, diseños indicaran las presiones de la red en conformidad con las presiones mínimas según normas.

13.2.5 Isométrico de las redes de agua fría y desagüe.

13.2.6 Diseño de tanque séptico y pozo percolador.

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

13.3 CÁLCULOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS.

- 13.3.1 Descripción de los parámetros de diseño.
- 13.3.2 Cálculo de máxima demanda: Tablero general, tableros de distribución.
- 13.3.3 Cálculo de cargas instaladas.
- 13.3.4 Cálculo de corriente nominal.
- 13.3.5 Descripción de los parámetros de diseño.
- 13.3.6 Diseño de redes interiores y exteriores.

14. ESTUDIOS BÁSICOS:

Conformado por:

14.1 LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO.

Sera elaborado conforme a lo descrito en el ANEXO 02 – “Exigencias referenciales para levantamiento topográfico y planímetro”.

14.2 ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS.

Sera elaborado conforme a lo descrito en el ANEXO 03 – “Exigencias referenciales para el estudio de mecánica de suelos”.

14.3 EVALUACIÓN DE FACTIBILIDAD Y LEVANTAMIENTO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS.

Considerar:

- Comprende la exploración, identificación, descripción, evaluación y replanteo de las redes públicas, y de las conexiones domiciliarias existentes, referidas a los servicios de agua potable, desagüe, energía eléctrica y telefonía. Incluye pronunciamiento sobre la calidad y frecuencia de los servicios indicados.
- La Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de los Servicios Básicos deberán ser desarrollados de manera independiente por servicio.
- Memoria Descriptiva de los Servicios Básicos existentes, con indicación de su estado operativo, diámetros, calibres, materiales, sistemas, demandas, capacidades, etc. Se presentará la documentación sustentadora del caso, incluido el análisis, las conclusiones y recomendaciones correspondientes. Se incluirá un anexo fotográfico que permita visualizar la situación expuesta. En caso de no existir dichos servicios públicos en la localidad, se describirán y evaluarán los sistemas alternativos empleados por los lugareños.
- El Consultor formulará el documento con las circunstancias que cuente el terreno o inmueble, tomando en consideración, como mínimo los siguientes puntos:

14.3.1 AGUA POTABLE:

Se identificará, o descartará, la existencia de redes o conexiones domiciliarias y públicas de abastecimiento de agua. Se describirá su situación operativa, su origen (Red pública, pozo, manantial, etc.), la ubicación exacta de la acometida en el terreno, la frecuencia horaria del abastecimiento, la existencia de medidor, el diámetro de la tubería de acometida, los sistemas alternativos de suministro, etc. Asimismo, se aportará cualquier otra información complementaria. La información será expuesta por escrito y mediante gráficos (Planos, esquemas, etc.)

El Informe contendrá los ítems: Descripción, evaluación, conclusiones y recomendaciones.

14.3.2 DESAGÜE:

Se identificará, o descartará, la existencia de redes o conexiones domiciliarias y públicas de desagüe. Se describirá su situación operativa, su origen (Red pública, pozo de percolación, acequia, etc.), la ubicación exacta por la cual sale del terreno, diámetro de la tubería de evacuación, pendiente, los sistemas alternativos de evacuación, etc., así como cualquier otra información complementaria: Buzones, acequias, etc. La información será expuesta por escrito y mediante gráficos (Planos, esquemas, etc.) El Informe contendrá los ítems:

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Construcciones (c)

Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

Descripción, evaluación, conclusiones y recomendaciones.

14.3.3 ENERGÍA ELÉCTRICA:

Se identificará, o descartará, la existencia de redes y conexiones domiciliarias y públicas de suministro eléctrico. Se describirá su situación operativa, su origen (red pública, generador eléctrico, etc.), la ubicación exacta de la acometida en el terreno, la frecuencia horaria del suministro, la existencia de medidor, el tipo de suministro (monofásico, trifásico), el tipo de acometida (aérea, subterránea), los sistemas alternativos de alumbrado, etc., así como cualquier otra información complementaria. La información será expuesta por escrito y mediante gráficos (Planos, esquemas, etc.). El Informe contendrá los ítems: Descripción, evaluación, conclusiones y recomendaciones.

14.3.4 TELEFONÍA:

Se identificará o descartará la existencia de redes domiciliarias y públicas de telefonía, la ubicación exacta de la acometida en el terreno, el tipo de acometida (Aérea, subterránea), etc., así como cualquier otra información complementaria. La información será expuesta por escrito y mediante gráficos (Planos, esquemas, etc.). El Informe contendrá los ítems: Descripción, evaluación, conclusiones y recomendaciones.

14.4 INFORME DE VULNERABILIDAD DEL TERRENO.

Considerar:

- Se presentará la documentación sustentadora del caso, incluida la descripción de los factores, el análisis o evaluación de los mismos, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes. Se anexarán los gráficos, mapas, planos o vistas fotográficas que permitan visualizar dichas vulnerabilidades.
- Comprende la identificación, descripción y evaluación de los factores, existentes o potenciales, así como de las situaciones de riesgo o vulnerabilidad, que puedan afectar o actuar sobre el terreno, y, por consiguiente, sobre la Obra a proyectar, como pueden ser: Aludes, deslizamientos, inundaciones, filtraciones, sismos, precipitaciones, asentamientos, afloramientos, pendientes, invasiones, etc. Se incluye la formulación de las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

14.5 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.

Considerar:

- Será elaborado conforme a lo indicado en la "LEY DE SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y SU REGLAMENTO"
- En la elaboración se tendrá en consideración:
 - ✓ Reglamento de protección ambiental para proyectos vinculados a las actividades de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento.
 - ✓ Reglamento para la gestión y manejo de los residuos de las actividades de la construcción y demolición.
- El contenido del estudio de impacto ambiental será conforme a lo Indicado en la ley descrita anteriormente, en el Capítulo II (Procedimientos) - Artículo 10º (Contenido de los Estudios de Impacto Ambiental), las cuales serán:
 - 14.5.1 Objetivos y Alcances.
 - 14.5.2 Descripción de la acción propuesta.
 - 14.5.3 Diagnóstico del Área de estudio y su ámbito de influencia.
 - 14.5.4 Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales.
 - 14.5.5 Estrategias de manejo ambiental o la definición de metas ambientales, incluyendo según sea el caso el: Plan de Manejo Ambiental, plan de contingencias, el plan de compensación y el plan de abandono.
 - 14.5.6 Plan de participación ciudadana.
 - 14.5.7 Planes de seguimiento, vigilancia y control.
 - 14.5.8 Resumen ejecutivo.

Mg. C.P.C. José Gilver Pérez Zamora
Especialista en Lógica y Contrataciones (s)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Leidy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

14.6 PLAN DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN. (Si corresponde).

14.7 PLAN DE SEGURIDAD EN LA EJECUCIÓN DE OBRA.

Considerar:

- Sera elaborado en conformidad con la norma G.050 "Seguridad durante la construcción" del reglamento nacional de edificaciones.
- El contenido mínimo será:
 - 14.7.1 Generalidades.
 - 14.7.2 Cálculos de evacuación.
 - 14.7.3 Condiciones de seguridad físicas y no físicas.
 - 14.7.4 Planos de evacuación.

14.8 PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (CIRA).

Se elaborará en conformidad con:

- Se tramitará en conformidad con el Decreto Supremo N° 054-2013-PCM, RVM N° 037-2013-VMPCIC-MC que aprueba la Directiva N° 001-2013-VMPCIC-MC.
- Decreto supremo N° 003-2014-MC. "Reglamento de intervenciones arqueológicas".
- Texto único de procedimientos administrativos – Tupa "Ministerio de cultura".

14.9 OTROS.

15. ANEXOS.

Conformado por:

15.1 FICHAS TÉCNICAS DE INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO.

Según lo aprobado en Informe I - Primera parte.

15.2 RESPUESTAS Y CARGOS DE LAS CARTAS DE SOLICITUD DE LA FACTIBILIDAD DE SERVICIO ELÉCTRICO, SERVICIO DE AGUA POTABLE Y/O DESCARGA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y TELEFONÍA.

15.3 COTIZACIONES

Considerar:

- Se presentara un Informe Técnico de Evaluación de los Costos de Construcción. Se informará sobre la ubicación de los principales proveedores y puntos de abastecimiento de materiales y equipos más cercanos al lugar donde se ejecutará la Obra.
- Se incluirá un listado resumen de costos.
- Las cotizaciones deberán indicar:
 - Empresa o entidad cotizada.
 - Nombre de insumo.
 - Características (Potencias, dimensiones, etc).
 - Unidad comercial.
 - Costos (Incluyen o no incluyen el IGV).
 - Lugar de abastecimiento (Puesto en obra o lugar de entrega, etc.), número y/o descripción de la cotización.
 - Cotizaciones deben ser avaladas por el responsable de la empresa cotizada.
- Se presentaran cotizaciones de:
 - Materiales en general.
 - Sub contratos.
 - Prefabricados.
 - Movilidad para Flete.
 - Equipos y Maquinarias.
 - Mobiliario y equipamiento, etc.
- Se presentará, asimismo; información similar a la descrita, para los casos en que deban efectuarse cotizaciones en otras localidades.

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cárdena
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

- Se presentará y expondrán los criterios de cotización asumidos por El Consultor, así como el análisis efectuado, y las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

15.4 OTROS.

16. PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA:

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:

16.1 PLANOS DE TOPOGRAFIA Y UBICACIÓN.

- Plano de Localización a escala 1/5,000 y Plano de Ubicación a escala 1/500.
- Planta topográfica. Indicando coordenadas UTM, sistema usado, leyenda, ubicación de Bms y puntos de referencia, curvas de nivel, etc.
- Plano perimétrico. Indicando linderos, colindancias, vértices del terreno y sus coordenadas, etc.
- Cortes y perfiles del terreno. Taludes y cortes, nivel de rasante, niveles de corte y relleno, volúmenes de movimiento de tierras.

16.2 PLANOS DE ARQUITECTURA.

- Cuadro de Parámetros Urbanísticos, Edificatorios y/o secciones viales.
- Cuadro de Áreas, altura de edificación, etc.
- Planos de Plantas, a escala 1/50.
- Planos de Cortes o Secciones, a escala 1/50, con un mínimo de Tres (03) cortes longitudinales y tres (03) cortes transversales, por zona de intervención.
- Planos de Elevaciones, Alzados o Fachadas, Frentes y exteriores, a escala 1/50.
- Plano de Techos, a escala 1/50. Se incluirán todos los techos de los componentes, indicando pendientes, cumbreras, aleros, coberturas, canaletas, montantes pluviales, etc.
- Diseños arquitectónicos de cercos, patios, puertas, ventanas, mamparas, escaleras, barandales, pasamanos, rampas, jardineras, etc., a escala 1/25, 1/20 o indicada.
- Detalles: Bancas de concreto, hasta de bandera, etc.
- Diseño y detalle de Servicios Higiénicos, a escala 1/25, 1/20 o indicada.
- Diseño de mobiliario fijo y/o móvil (Mesas, sillas, estantes, etc.; a escala 1/25, 1/20).
- Planos de Detalles Constructivos, a escalas 1/20, 1/25, 1/10, o indicada.
- Cuadro General de Acabados, Calidades y Texturas.
- Perspectivas Exteriores y interiores, a color, escala 1/50.

16.3 PLANOS DE ESTRUCTURAS:

- Estructuras existentes, remociones y demoliciones. Comprende: Muros, ventanas, puertas, coberturas, etc.
- Cimentaciones de módulos. Comprende: Cimentaciones (zapatas, cimientos, vigas de conexión, etc.), columnas, columnetas, etc.
- Aligerados y techos de módulos. Comprende: Aligerados, losas armadas, vigas, dinteles, etc.
- Planos de placas, calzaduras, escaleras.
- Cerco perimétrico y Pórtico de entrada.
- Cisterna y Tanque elevado. Comprende: Cimentación, columnas, vigas, cuba, estructuras metálicas (escalera de gato, tapas, etc.), caseta de bomba, etc.
- Tanque séptico y Pozo percolador.
- Muro de contención.
- Estructuras metálicas y estructuras de madera.
- Detalles:
 - Estructura de pisos (interiores, veredas, patios, losas)
 - Rampas, gradas, jardineras, sardineles

Mg. C.P.C. José Germán Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (a)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

- Estructuras de relleno (Áreas verdes).
- Planos de detalles constructivos.
- Planos de otros elementos estructurales considerados en el proyecto.

16.4 PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS:

- Planta general redes exteriores.
- Plantas de red de agua fría.
- Detalles agua fría: Salidas, zanjas, conexión domiciliaria, etc.
- Plantas de red de alcantarillado.
- Detalles red de alcantarillado: Salidas, zanjas, bajantes, tuberías de ventilación, cajas de registro, disposición final. etc.
- Plano sanitario de tanque elevado y cisterna.
- Plano sanitario de tanque séptico y pozo percolador.
- Planta general red de drenaje pluvial.
- Detalles drenaje pluvial: Cunetas, canaletas, bajantes, gárgolas, etc.
- Planos de sistema de agua contra incendio.
- Planos del sistema de recirculación de agua de la piscina olímpica (Si corresponde).

16.5 PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECAÑICAS Y ESPECIALES:

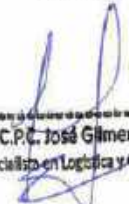
- Planta general de tableros (Tablero general y tablero de distribución).
Indicar cuadro General de Cargas, Diagrama de Circuitos, etc.
- Red de alumbrado, reflectores, luces de emergencia (Interiores y Exteriores).
- Red de tomacorrientes.
- Sistema de electrobomba.
- Red de telefonía interna e externa
- Planos de circuitos y redes de informática.
- Planos de acometidas eléctricas, telefónicas e informáticas.
- Planos de instalación de calentadores eléctricos, de ser el caso, a escala indicada.
- Planos de instalación de sistema de comunicación radial: Antena, etc., a escala indicada.
- Detalles de:
 - Pozo a tierra.
 - Reflectores.
 - Diseño de tableros eléctricos.
 - Diseño de pararrayos y pozos de tierra.
 - Detalles constructivos y Especificaciones Técnicas de los materiales, etc.
 - Diseño de conexiones domiciliarias a la red pública o a la fuente de suministro eléctrico propuesto.

16.6 PLANOS DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN:

- Planos de Planta que indiquen:
 - Rutas de evacuación.
 - Ubicación de extintores, botiquín, luces de emergencia, etc.
 - Ubicación de zonas seguras.
 - Ubicación y número de señales de emergencia.
 - Leyendas.

16.7 PROPUESTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA.

16.8 PROPUESTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE LA MAQUINARIA Y EQUIPOS A UTILIZARSE PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.


Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (E)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Milton Arturo Castañeda Caballero
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

 FONDO SOCIAL LA GRANJA

Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL



ANEXO 02

EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y PLANIMÉTRICO




Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Topografía y Contrataciones (e)


FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS


FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

ANEXO 02
EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y PLANIMÉTRICO

1. GENERALIDADES.

- Objetivo del Estudio: Indicar claramente el objetivo para el que ha sido encomendado el Levantamiento Topográfico y Planimétrico.
- Metodología de Trabajo: Indicar claramente el planeamiento, reconocimiento, monumentado, los trabajos de campo, el trabajo de gabinete, etc.
- Ubicación y Descripción del Área en Estudio: Deberá indicarse claramente la ubicación política y geográfica del área de estudio: Región, departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. Referencias geográficas: Latitud y longitud. Se incluirá una breve descripción del terreno, teniendo en cuenta el área de terreno, perímetro, colindancias, los límites del mismo y pendiente o pendientes del terreno expresada en porcentaje, etc.
- Acceso al Área de Estudio: Se deberá describir el acceso al área de estudio: Carretera ó pista asfaltada, trocha carrozable, etc. Los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar desde las localidades más próximas e importantes.
- Recopilación de Información: Se deberá recopilar información cartográfica y otras, relacionada al proyecto.

2. TRABAJOS DE CAMPO.

Los trabajos de campo están constituidos por el conjunto de observaciones y actividades que se realizan directamente sobre el terreno para realizar las mediciones requeridas por el proyecto, de acuerdo con las normas aplicables. Los cálculos y comprobaciones de campo se considerarán como parte integral de las observaciones. Se hacen inmediatamente al final de las mismas. Tienen como propósito verificar el cumplimiento de los trabajos con las normas establecidas.

a. Reconocimiento del Área de Estudio.

- Descripción del terreno en planimetría y altimetría.
- Deberá describirse cada una de las construcciones u elementos existentes dentro de la propiedad. En el supuesto de que existan construcciones, se indicarán los ambientes existentes, sus medidas, su emplazamiento dentro del lote, alturas, espesores de muros, vanos, materiales constructivos, estado de conservación de paredes, columnas, vigas, tijerales, techos, pisos, veredas, losas, etc., el estado de la construcción, niveles de pisos interiores y exteriores, y otros que ayuden a la apreciación del terreno. De existir construcciones colindantes, se deberán indicar y describir las mismas, identificando: propietario, tipo de uso, tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas) y datos de la cimentación existente.
- Indicar los linderos, perímetro, ángulos, diagonales y área del terreno, efectuando 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.

b. Red de Control Horizontal y Red de Control Vertical.

c. Monumentado de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias.

Considerar:

- Descripción de materialización de los puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias (mínimo 2 por cada Punto de Control).
- Todos los puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo), deben ser referenciados mediante Puntos de Referencia de Posicionamiento existentes (arista de esquinas de vivienda, postes, etc.) o Puntos de Referencia de Posicionamiento monumentados durante la

.....
Mr. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

.....
Ing. Milton Arturo Casañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

.....
FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantañán Díaz
ASESOR LEGAL

etapa del levantamiento topográfico, y deben estar ubicados fuera del área de futuros trabajos de movimiento de tierras.

- El posicionamiento de cada uno de los Puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) deben ser referenciadas, como mínimo por dos (02) Puntos de Referencia, expresadas mediante: a) Longitud (m) - Longitud (m), b) Longitud (m) - Angulo, c) Angulo - Angulo, etc.
- En el caso del Bench Mark (BM), adicionalmente se añadirá las cotas de los Puntos de Referencia.
- Los Bench Mark (BMs), deben dejarse monumentados en el terreno, en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perduren. El hito tendrá la siguiente especificación: Concreto $f'c = 140 \text{ Kg./cm}^2$ de $20 \times 20 \times 40 \text{ cm}$ de profundidad, colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4"), en el cual estará indicado el BM. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia.
- Se documentarán los vértices que conforman el perímetro del área del proyecto, con bloques de concreto simple enterrados de dimensiones $0.15 \times 0.15 \times 0.30 \text{ cm}$ de profundidad, adicionando una mecha de acero de $\frac{1}{2}$ " que indique la posición exacta del vértice.
- Precisión de los puntos de control horizontal (Poligonal Básica de Apoyo), el cual estará basado de acuerdo al Tipo de Precisión del Levantamiento Planimétrico empleado, siendo como mínimo una precisión de $1/10,000$. Se debe verificar que el Error de Campo (Error en el eje Oeste-Este y Error en el Eje Norte-Sur) de la toma de datos, transformado a precisión, sea inferior a la precisión Teórica correspondiente al Tipo de Levantamiento Planimétrico utilizado. Se recomienda utilizar una Poligonal Básica de Apoyo Cerrada de Tres vértices como mínimo.
- Precisión de los puntos de control vertical (Nivelación), el cual estará basado de acuerdo al Tipo de Nivelación empleado, pudiendo ser Nivelación Ordinaria, Nivelación de precisión, etc., verificándose que el Error de Campo de la toma de datos sea inferior al error teórico correspondiente al Tipo de Nivelación utilizado.
- La nivelación se debe efectuar como mínimo a los Puntos de la Poligonal de Básica de Apoyo y al Bench Mark (BM).

d. Levantamiento Topográfico Planimétrico.

- Descripción de la recolección de Datos de Campo correspondientes al Levantamiento Topográfico Planimétrico. Presentar los Datos de Campo.
- El número de puntos taquimétricos y estaciones topográficas (Poligonal Básica de Apoyo), al efectuar el levantamiento o replanteo, debe ser tal, que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos, por necesidad, se deberán indicar más detalles. Todos estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos auxiliares, con su ubicación y cotas respectivas, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m.

e. Levantamiento Topográfico Vertical.

- Descripción de la recolección de Datos de campo, correspondientes al Levantamiento Topográfico Vertical. Presentar los Datos de Campo.
- El número de puntos de Nivelación Vertical contendrá como mínimo a los Puntos de la Poligonal de Básica de Apoyo y al Bench Mark (BM). Todos estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos auxiliares, con su ubicación y cotas respectivas.

f. **Ficha Técnica.** Será presentada en formatos A4, a escalar y colores que proporcionen una correcta visibilidad.

g. **Ficha de Puntos Topográficos de Control Horizontal y Vertical.** Sera indispensable que se presente una libreta de campo con los puntos topográficos del proyecto.

h. **Equipos Topográficos.** Descripción de los equipos empleados, indicar el modelo, características, descripción del funcionamiento y precisión del equipo.

Mg. C.P.C. José Guiller Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milda Arturo Castañedo Cerna
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tamaleán Díaz
ASESOR LEGAL

3. TRABAJOS DE GABINETE.

Los cálculos de gabinete se ejecutan inmediatamente después de la etapa anterior, y están constituidos por todas aquellas operaciones que, en forma ordenada y sistemática, calculan las correcciones y reducciones a las cantidades observadas; determinando los parámetros de interés mediante el empleo de criterios y fórmulas apropiadas que garanticen la exactitud requerida. El ajuste o compensación deberá seguir, cuando sea aplicable, al cálculo de gabinete.

- a. Compensación y Cálculo de Coordenadas Planas UTM de los puntos de control horizontal (Poligonal Básica de Apoyo). Presentar Cuadros explicativos.
- b. Compensación y Cálculo de Coordenadas Planas UTM de los puntos de control vertical (BM y Poligonal Básica de Apoyo). Presentar Cuadros explicativos.
- c. Procesamiento de la información topográfica tomada en campo y descripción de la metodología del software utilizado. Presentar Cuadros explicativos.
- d. Cálculo de Coordenadas Planas UTM, Geográficas (en grados, minutos y segundos sexagesimales), ángulos internos y Nivel de Cota de los vértices del terreno. Presentar Cuadros explicativos.
- e. Área del terreno, área construida por niveles de los edificios existentes, área libre, etc. Presentar Cuadros explicativos.
- f. Longitud de cada uno de los lados del terreno, Perímetro Total del terreno y Propiedad de las áreas colindantes, identificando: propietario, tipo de uso, tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas) y datos de la cimentación existente, Ejemplo: Ministerio de Educación, Colegio, albañilería confinada de ladrillo, dos pisos (altura=5.50m), cimentación superficial compuesta por zapatas de concreto armado. José Pérez, Vivienda, adobe, un piso (altura=3.00m), cimentación superficial corrida de concreto ciclópeo.
- g. Se adjuntará los documentos legales que acrediten su posesión: Escritura Pública, Margesí, Constancia, o documentos que acrediten la donación del terreno u otros.
- h. Plano de localización. Ver Numeral 6.0 "Contenido Mínimo de Planos", del presente documento.
- i. Elaboración de planos topográficos a escalas adecuadas. Ver Numeral 6.0 "Contenido Mínimo de Planos", del presente documento.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.


Relacionadas al Levantamiento topográfico y otros.

5. OTROS.

- a. Presentación de Panel Fotográfico. Anexar fotografías incluyendo panorámica que sustente como mínimo:
 - Entorno urbano, calles, etc.
 - Levantamiento topográfico (Curvas de nivel, etc.)
 - Se adjuntarán vistas fotográficas de cada uno de los Puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias.
 - Se adjuntara vistas fotográficas de los vértices que conforman el perímetro del área.
 - Detalles de los edificios existentes (Estado del edificio, vanos, materiales, etc.)
 - Área de demoliciones (Fallas, causas, etc.).
 - Una de las tomas debe ser panorámica (Incluir el esquema de trabajo de campo).
 - Vistas panorámicas de los linderos e ingreso al local o terreno.
 - Cada fotografía mostrada debe presentar su respectiva ubicación en planta y ángulo de la vista.

6. CONTENIDO MÍNIMO, Y ESPECIFICACIONES DE PLANOS TOPOGRÁFICOS.

- a. **Plano de localización.** Urbana o rural (escala 1/5000), con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la localidad.
- b. Se presentará de acuerdo con el inciso d) del numeral 64.2 del Artículo 64° del Reglamento de la Ley de Regularización de Edificaciones, del procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Calaschada Cabrera
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común / Ley Nro. 27157 y su Reglamento / Decreto Supremo Nro. 008-2000-MTC.

- c. **Forma del Terreno.** Medida de los linderos, que se verificará con los títulos de propiedad. Se indicarán las colindancias con terceros y la orientación del Norte Magnético (Escala 1/200). La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de ubicación.
- d. El Levantamiento Topográfico estará referido a las Coordenadas Geográficas del IGN (en grados, minutos y segundos sexagesimales) y Coordenadas UTM del terreno.
- e. Cuadro de las Coordenadas de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM y Poligonal) y Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo) y Referencias, las mismas que deberán quedar monumentados. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:
- Identificación de cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
 - Distancia entre cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
 - Nivel de Cota de cada uno de Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
 - Coordenadas UTM y Geográficas (grados, minutos y segundos sexagesimales) de cada uno de los vértices del terreno.
 - Ángulos y Azimut de la Poligonal Básica de Apoyo, en grados, minutos y segundos sexagesimales.
- f. Curvas de nivel a cada 0.50 m. Cuando el terreno tenga una pendiente mayor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25m. Los puntos de relleno taquimétrico se mantendrán en el plano, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m. Se deberá también definir los puntos de inflexión del terreno. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas y/o lotes aledaños, de ser posible
- g. Ubicación y levantamiento exacto de todos los elementos componentes de la topografía, como: Árboles, edificios, postes, veredas, jardines, calles colindantes, pozos, buzones de alcantarilla, canales, sardineles, escaleras, muros de contención, pircas, elevaciones, cambio de niveles, depresiones del terreno así como taludes, etc.
- h. Un cuadro general de acabados, mostrando cuadro de vanos, puertas, ventanas, medidas y materiales, pisos.
- i. El Consultor deberá presentar como mínimo tres (03) cortes longitudinales y tres (03) transversales del área en estudio, mostrando e identificando, con claridad, los límites de propiedad los principales pabellones y vías aledañas, indicando con una línea vertical el límite de propiedad. Asimismo, se presentará el perfil longitudinal de las calles adyacentes, el cual estará referido al eje central de la calle y al Bench Mark (BM). Los cortes y perfiles longitudinales estarán relacionados a una trama reticular gráfica de referencia (indicando distancia en metros y cota en metros).
- j. El número de puntos y estaciones, al efectuar el replanteo y/o levantamiento, debe ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos por necesidad se deberán indicar más detalles. Todos estos puntos, incluidos los puntos de relleno, deberán aparecer dibujados en los planos con su ubicación y cotas respectivas y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m.
- k. Ubicación y localización exacta del Bench Mark (BM) tomado o asumido. Este BM debe dejarse
- l. Indicar linderos según título de propiedad u otro documento de Posesión y de acuerdo al levantamiento, indicar las medidas de todas las diagonales del terreno. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:
- Identificación de cada uno de los vértices del terreno.
 - Medición de cada uno de los lados o Linderos del terreno.
 - Medición de los ángulos de cada uno de los vértices del terreno, en grados sexagesimales, minutos y segundos sexagesimales.
 - Niveles de cota de cada uno de los vértices del terreno, tanto interiores como exteriores.
 - Coordenadas UTM y Geográficas (grados, minutos y segundos sexagesimales) de cada uno de los vértices del terreno.
 - Acimut (grados, minutos y segundos sexagesimales) de los Lados o Linderos.

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Leyes y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milon Arturo Cevallos Cahuide
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lady del Rosario Tantelean Díaz
ASESOR LEGAL

- Asimismo, se deberá indicar de manera precisa la existencia de cercos existentes, medianeros o independientes con sus niveles, medidas, alturas, materiales y estructuras y datos de la
- cimentación, así como su estado de conservación.
- m. Indicación de los exteriores del terreno. Calles perimétricas, indicando, además, los puntos o cotas exteriores del muro perimétrico o linderos, sección de vías, buzones de alcantarilla con sus cotas respectivas (Tapa, fondo, llegadas, salidas, etc.), postes de luz, teléfono, subestación eléctrica, etc, todo ello referido al BM principal.
- n. Indicar con precisión las curvas y niveles de terrenos colindantes. Mínimo 3 metros a partir de linderos con vecinos. En el caso de calles todo su ancho. De existir construcciones vecinas señalar el propietario, tipo de uso, tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas) y datos de la cimentación existente.
- o. Indicar dimensiones y niveles de veredas existentes, estado de conservación.
- p. Presentar Cuadros de Áreas del terreno, área construida por niveles de los edificios existentes, área libre, etc. Indicar distancia del terreno a la esquina más cercana y la distancia del terreno a la Plaza de Armas o hito importante.
- q. Presentar información de la existencia, características y situación actual de los servicios básicos de agua, desagüe, instalaciones eléctricas y telefonía.
- r. Indicar el sentido y dirección flujo natural de aguas pluviales (escorrentía) y que se indique en los planos.
- s. Incluir certificación de zonificación y alineación de vías.
- t. Norte Magnético o Geográfico. Se establecerá y consignará, con toda claridad, el norte magnético o geográfico, según corresponda.
- u. Los Planos incluirán un cuadro con los símbolos y leyendas, así como las escalas gráficas y numéricas empleadas.

7. FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS.

- a. Documentos Técnicos Gráficos - Planos:
Determinados en el anexo 04.
- b. Documentos Técnicos – Redactados:
Determinados en el anexo 04.
- c. Fotografías:
Determinados en el anexo 04.

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Topografía y Cimentaciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Cossacoma Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tentaleán Díaz
ASESOR LEGAL

ANEXO 03

EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS





Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)


FONDO SOCIAL LA GRANJA


Ing. Milton Arturo Céspedes Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS


FONDO SOCIAL LA GRANJA


Abg. Leidy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

ANEXO 03

EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

1. GENERALIDADES.

- 1.1 Objetivo del Estudio. Indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado el Estudio de Mecánica de Suelos (EMS).
- 1.2 Normatividad. El estudio deberá estar en concordancia con la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 1.3 Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
 - Deberá indicarse claramente la ubicación del área de estudio: Departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. Así como una breve descripción del terreno.
 - Adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación.

2. GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO.

- 2.1 Geología. Describir los aspectos geológicos más importantes (Geomorfología y Estratigrafía) con sus respectivo Mapa Geológico de la zona en estudio; así como también de acuerdo con la Geodinámica Externa. Indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra a ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.
- 2.2 Sismicidad.
 - Preferentemente los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.
 - Adjuntar mapa de zonificación sísmica (Norma E.030 de Diseño Sismorresistente).

3. INVESTIGACIÓN DE CAMPO.

- 3.1 El Consultor deberá ejecutar las técnicas de investigación aplicables a los EMS, de acuerdo con las técnicas establecidas en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones. Se debe explicar las características de las investigaciones de campo efectuadas, resumen de los trabajos de campo, etc.
- 3.2 El Consultor deberá definir su programa de investigación, debiendo necesaria y obligatoriamente, ubicarse dentro del área en la que se emplazarán las obras proyectadas (edificación, cercos perimétricos, losas deportivas, cisternas, tanques sépticos, etc), para cuyo efecto deberán demolerse áreas pavimentadas, si fuera necesario. Se debe explicar las características del programa de investigación efectuado. Resumen de los trabajos de campo. Muestreo de los registros de exploraciones, acompañadas de fotografías.
- 3.3 En el caso de encontrarse con niveles freáticos altos y no sea posible la excavación de las calicatas, es recomendable realizar el "Ensayo de Penetración Estándar (SPT)" o utilizar equipos de bombeo y encofrados.
- 3.4 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 450 m² de Área Construida, sin embargo el número mínimo de calicatas para todo el proyecto no deberá ser menor a **Diez (10) Calicatas.**

4. CIMENTACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA.

El Consultor deberá tener en cuenta que las estructuras que se proyecten, eventualmente podrán ser del tipo mixto. Sobre este orden de ideas, para determinar la capacidad admisible o CBR de diseño del terreno, se contemplará:

- 4.1 El tipo de estructura que se proyecte, el cual eventualmente será el descrito en el párrafo anterior.
- 4.2 Dimensiones de cimentaciones, de acuerdo con las dimensiones geométricas a utilizar en el

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lady del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

proyecto.

- 4.3 En los suelos cuya capacidad admisible sea menor de 0.5 Kg/cm^2 , El Contratista deberá presentar alternativas de solución. Dichas propuestas deberán ser económicas, funcionales y seguras para los intereses de La Entidad.

5. ENSAYOS DE LABORATORIO.

Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos:




- Granulometría.
- Clasificación de suelos.
- Contenido de humedad.
- Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
- Análisis químico de agresividad del suelo.
- Análisis químico de agresividad del agua (Cuando exista napa freática).
- Peso unitario.
- Coeficientes de esponjamiento y compactación.
- Densidad.
- Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo a las condiciones encontradas en el campo.
- Ensayo apropiado para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos.
- Ensayo de percolación, en el caso que las redes de desagüe no se encuentren operativas o no existan.

6. PERFILES ESTRATIGRÁFICOS.

Se indicarán claramente los perfiles estratigráficos referidos al Punto Topográfico de Control Vertical (Bench Mark: BM) y a los Puntos Topográficos de Control Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo). El número de calicatas y de muestras. Su clasificación: Origen, nombre y símbolo del grupo de suelo, según el sistema unificado de suelos (SUCS, ASTM D 2487). El espesor y profundidad del estrato, color, humedad, plasticidad, consistencia y/o densidad relativa, descripción, porcentaje en peso y dimensiones, tamaños máximos, etc., de acuerdo con los niveles de la estratigrafía de los estratos subyacentes, indicando, además, la napa freática o nivel de filtración en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.

ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN.

- 7.1 Profundidad de la Cimentación. Se indicará claramente la profundidad mínima a la que deberán cimentarse las estructuras proyectadas. En caso de existir alternativas de cimentación, deberán indicarse las que se han tomado para el cálculo de la capacidad admisible de carga, y en el caso que se presenten diferentes profundidades de cimentación deberán indicarse los diferentes tipos utilizados para el cálculo de la capacidad admisible de carga.
- 7.2 Tipo y Dimensión de la Cimentación. Se hará de acuerdo con lo descrito en los ítems 4.1 y 4.2 de este documento. En el caso que se presenten diferentes dimensiones geométricas de los elementos de la cimentación, se deberá tener en cuenta cada tipo para el cálculo de la capacidad admisible de carga.
- 7.3 Cálculo y Análisis de la capacidad admisible de carga. El Consultor deberá presentar la metodología del cálculo con sus respectivas Tablas para la determinación de la capacidad admisible de carga, mostrando los parámetros o características físico mecánicas de los suelos ubicados dentro de la zona activa de la cimentación. La ubicación del nivel freático y valores numéricos que se están empleando, según sea el caso y teniendo en cuenta los ítems 7.1 y 7.2; fundamentando los criterios para el empleo de la formulación propuesta.
- 7.4 Cálculo de Asentamientos. El Consultor deberá presentar el cálculo que sustente la estimación de los



Mg. C.P.C. José Glimmer Pérez Zamora
Especialista en Ingeniería y Contrataciones (e)



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milroy Arturo Cagañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Leidy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

asentamientos producidos por la presión inducida según los resultados de 7.3, en concordancia con las diferentes profundidades y tipos de cimentaciones de acuerdo a los ítems 7.1 y 7.2. Se señalarán explícitamente los valores utilizados y la fuente de información.

- 7.5 En concordancia con la normatividad vigente, los asentamientos diferenciales permisibles en ningún caso deben ocasionar una distorsión angular mayor a $L/500$. En los casos de que se presente este inconveniente, la capacidad admisible deberá ser reformulada.
- 7.6 En el caso de que la zona activa de la cimentación, se encuentren en suelos granulares saturados sumergidos, ya sea arenas limos no plásticos, o gravas contenidas en una matriz de estos materiales; el informe deberá evaluar el potencial de licuefacción de suelos, de acuerdo a la sección 6.4 establecida en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 7.7 Zonificación de Suelos. El Consultor deberá definir y presentar en un esquema la Zonificación de Suelos, con sus respectivos parámetros: Profundidades de la Cimentación, Tipos y Dimensiones de la Cimentación, Capacidades Admisibles de Carga, Asentamientos, etc. u otros parámetros que estime conveniente.
- 7.8 La Zonificación de Suelos se graficará con un achurado a 45° grados sexagesimales en relación con alguna de las líneas principales del perímetro de la edificación, en el caso de existir más de una Zona de Suelos, se graficarán con achurados perpendiculares a los utilizados anteriormente, de tal manera que en planta se diferencien unos de otros.

8. PROBLEMAS ESPECIALES DE LA CIMENTACIÓN.

El Consultor deberá presentar su informe acerca de los problemas especiales de la cimentación establecidos en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones; procediendo a su investigación correspondiente y/o descartándolo. Estos son los siguientes:




- 8.1 Suelos Colapsables. El Consultor efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la existencia de suelos colapsables, cuando estos puedan afectar a la estructura.
- 8.2 Ataque Químico a la Cimentación. El Consultor deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas y que ejerzan sobre los materiales y elementos constructivos: Corrosión, disgregación, disolución, erosión, etc., debiendo efectuar las recomendaciones para su protección y/o neutralización. De acuerdo con estos resultados, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

En el caso que se evidencie la presencia de napa freática deberá adjuntar en el estudio el análisis químico del agua, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a éstos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

- 8.3 Suelos Expansivos. El Consultor efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la existencia de suelos expansivos, cuando estos puedan afectar a la estructura.
- 8.4 Licuefacción de Suelos. El Consultor efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la ocurrencia del fenómeno de Licuefacción en los suelos ubicados bajo la napa freática.

- 8.5 Calzaduras. Donde sea aplicable, el informe del EMS, deberá incluir los parámetros de suelos requeridos para el diseño de las obras de calzada y sostenimiento de las edificaciones, muros perimetrales, pistas y terrenos vecinos, considerando que estos puedan ser desestabilizados como consecuencia directa de las excavaciones que se ejecuten para la construcción de las obras, o como consecuencia de un sismo o sobrecargas durante la ejecución de obras, las que deberán ser consignadas en cálculos respectivos.

Para cumplir con lo indicado, El Consultor deberá proveer toda la información referente al perfil de suelos que será involucrado por la obra de calzada y/o sostenimiento. Dicha información deberá incluir como mínimo: El perfil del suelo mostrando sus diferentes estratos y el nivel freático tal como se detalla en el Numeral 6.0 del presente documento, las características físicas, el peso unitario, el valor de la cohesión y el ángulo de fricción interna de los diferentes estratos que lo componen, según se aplique, debiendo obtenerse conforme se indica en la Norma E-050. Estos mismos parámetros deben ser proporcionados por El Consultor para el caso de una eventual saturación del suelo.



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Leyes y Contrataciones (s)



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Calvada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

En caso de ser requerido el bombeo de la napa freática para la construcción de las obras de calzada y/o sostenimiento, El Consultor deberá proponer los coeficientes de permeabilidad horizontal y vertical del terreno, aplicables al cálculo del caudal de agua a extraer y deberá prevenir cualquier consecuencia negativa que pueda ocasionar a la obra o a las edificaciones existentes, el acto de bombear o abatir la napa freática.

9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

- 9.1 Referencias. Se procederá a indicar con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación (pueden ser varias por zonas), capacidad admisible de carga con su respectivo asentamiento, (pueden ser varias por zonas y en cada zona con diferentes valores de acuerdo a los tipos y dimensiones geométricas de cimentaciones a utilizar en el proyecto), tipo de cemento a emplear, drenajes, etc.
- 9.2 Figuras. Además del esquema de ubicación del Proyecto, se incluirá el esquema de ubicación de las calicatas, indicando la cota de cada una respecto al Bench Mark (BM) topográfico; referenciadas con medidas que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificio existente.
- 9.3 Tablas. Se deberán presentar cuatro tablas, que corresponden a:
- Resumen de trabajos de campo.
 - Cantidad de ensayos de laboratorio.
 - Resumen de ensayos de laboratorio.
 - Elementos químicos agresivos a la cimentación.
- 9.4 Registro de Exploraciones. Se mostrarán todos los registros de exploraciones realizadas.
- 9.5 Ensayos de Laboratorio. Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio y certificados de análisis químicos; en original.

10. OTROS.

- 10.1 Presentación de Fotografías. El número de fotografías a presentar en el informe de suelos debe mostrar la ubicación, metodología y ejecución de los trabajos de campo realizados. Deben mostrar vistas fotográficas de cada uno de los puntos de investigación (Calicatas, Penetración Dinámica, DPL, SPT, etc.), incluyendo detalles del local o terreno en estudio, interiores, exteriores y/o alrededores. Cada fotografía mostrada debe presentar su respectiva ubicación en planta y ángulo de la vista.

Debe incluirse una fotografía panorámica del local o terreno en estudio, indicando la ubicación de las exploraciones realizadas.

- 10.2 Plano en Planta de Ubicación del Programa de Exploración y Zonificación.

Se adjuntará un plano en Planta de Ubicación del Programa de Exploración y Zonificación.

Se debe mostrar la ubicación en Planta (Coordenadas UTM) y Perfil (cota) de cada uno de los puntos de investigación (Calicatas, Penetración Dinámica, DPL, SPT, etc.), debiendo estar relacionado y referido al Punto Topográfico de Control Vertical (Bench Mark: BM) y a los Puntos Topográficos de Control Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo).

Cada uno de los puntos de investigación realizados, deben ser referenciadas con medidas y/o ángulos que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificación existente.

Se debe mostrar la Zonificación de Suelos con sus respectivos parámetros (Ejemplo, Zona Tipo I: Profundidades de la Cimentación, Tipos y Dimensiones de la Cimentación, Capacidades Admisibles de Carga, Asentamientos, etc.)

La Zonificación de Suelos se graficará con un achurado a 45° grados sexagesimales en relación con alguna de las líneas principales del perímetro de la edificación, en el caso de existir más de una Zona de Suelos, se graficarán con achurados perpendiculares a los utilizados anteriormente, de tal manera que en planta se diferencien unos de otros.

El Plano mostrará las curvas de nivel a cada 0.50m. Cuando el terreno tenga una pendiente mayor al 10%, se requerirá las curvas cada 0.25m. Asimismo, deberán indicarse los linderos, propietario,

usos del terreno, obras existentes, situación de la infraestructura, datos de la cimentación, disposición de las acequias y drenajes y se deberá mostrar la ubicación prevista para las obras según el Anteproyecto aprobado por La Entidad. En el plano de ubicación se emplearán nomenclaturas indicadas en la Tabla Nro. 2.4.2 de la Norma E-050.

- 10.3 Perfiles Estratigráficos en Corte Longitudinal y Transversal. Se adjuntarán Planos de los Perfiles Estratigráficos, en corte longitudinal y transversal al terreno; referidos al Punto Topográfico de Control Vertical (Bench Mark: BM) y a los Puntos Topográficos de Control Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo), de tal manera que se pueda visualizar y relacionar las exploraciones efectuadas con el levantamiento topográfico y el proyecto arquitectónico.
- 10.4 Presentación de Documentos, Ensayos, Certificados. Todos los documentos, certificados y ensayos; serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.
- 10.5 Para Casos de Obras Menores. Para el caso de obras menores, tales como cercos perimétricos, casetas, servicios higiénicos de 01 piso, etc.; se deberán de dar las recomendaciones pertinentes, teniendo en cuenta que transmiten cargas mínimas y probablemente la profundidad de cimentación no sea necesariamente la que corresponde a la infraestructura principal.
- 10.6 Recomendación Referida a Capa de Afirmado o Material Granular. El Contratista deberá recomendar si es necesario colocar capa de afirmado, material granular u otro, indicando los espesores de éstos (mínimo 10 cm.), y los grados de compactación necesarios para recibir las capas de concreto en la ejecución de obras exteriores, como patios, veredas, losas deportivas, pisos, etc. De la misma manera se procederá para las obras interiores, es decir, los pisos interiores. En ambos casos, se señalará el tratamiento de la sub rasante.
- 10.7 Recomendación Referida al Término de Trabajo e Investigación de Campo. El Contratista deberá, luego de efectuar su trabajo de investigación de campo, ejecutar la clausura de las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como fue encontrada.

11. FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

- 11.1 Documentos Técnicos Gráficos – Planos: Determinados en el anexo 04.
- 11.2 Documentos Técnicos – Redactados: Determinados en el anexo 04.
- 11.3 Fotografías: Determinados en el anexo 04.

12. CONTENIDO MÍNIMO E INDICE DEL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.

Contenido mínimo:

- a. Objetivos y Alcances.
- b. Aspectos generales.
- c. Investigaciones de campo.
- d. Ensayos de laboratorio.
- e. Ensayos Standard.
- f. Ensayos especiales
- g. Resultados de los ensayos in situ y de laboratorio.
- h. Perfiles estratigráficos.
- i. Descripción de la conformación del subsuelo del área en estudio.
- j. Análisis de la cimentación.
- j.1. Tipo y Profundidad de la cimentación.
- j.2. Cálculo de la capacidad portante.
- j.3. Cálculo de Asentamientos.
- k. Conclusiones y recomendaciones.

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantañán Díaz
ASESOR LEGAL



ANEXO 04

FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS





Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA


Ing. Milton Amelio Castañeda Cabrita
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
 

Abg. Ledy del Rosario Tartaleán Díaz
ASESOR LEGAL

ANEXO 4 FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

Documentos Técnicos Gráficos - Planos:

- Planos Topográficos, del Anteproyecto y del Proyecto de Construcción dibujados a través del software Autocad (Versión 2018 ó actual for Windows), Architectural Desktop (Versión 2008 ó actual for Windows).
- Planos impresos en Formato DIN – A1 (84x59,4cm)
- Los membretes de los planos conforme al anexo 05.
- Se deberá contar con láminas separadoras según la especialidad.

Documentos Técnicos – Redactados:

- Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Fórmula Polinómica y Relación de Materiales y Base de datos completa, con la finalidad de actualizar el presupuesto; formulados a través del software S-10 (Versión 1.0 ó actual for Windows) y exportado al software Microsoft Excel (Versión compatible con Windows 98; XP o Vista).
- Memorias Descriptivas, Especificaciones Técnicas y textos en general, formulados a través del software Microsoft Word (Versión compatible con Windows 98; XP o Vista).
- Plantilla de Metrados y Memorias de Cálculo, formulados a través del software Microsoft Excel (Versión compatible con Windows 98; XP o Vista) y/o software Microsoft Word (Versión compatible con Windows 98; XP o Vista).
- Cronograma de Ejecución de Obra, Cronograma Valorizado de Avance de Obra, y Calendario Mensual de Desembolsos, formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 98; XP o Vista).
- Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 98).

Fotografías:

- Formato Jumbo (10x15cm).
- Impresión a color de alta resolución. Acabado brillante.
- Indicación de fecha.
- Las fotografías serán escaneadas e impresas a color según el Anexo 07. Incluirán leyenda explicativa.
- Las fotografías serán tomadas de manera tal que permitan visualizar y comprender con claridad, el motivo o finalidad que exponen.

Fuentes Tipográficas:

- En la redacción de los textos se empleará fuente "Century Gothic". El tamaño de la letra para los Títulos Generales será de 12 puntos. Para Títulos de 11 puntos. Para los Subtítulos de 10 puntos, y para los Textos de 9.5 puntos.
- Se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Licitación y Contrataciones (e)



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Wilton Arturo Casanueva Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tamateán Díaz
ASESOR LEGAL



ANEXO 05

MODELO DE MEMBRETE PARA PLANOS





Ing. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Ingeniería y Contrataciones (r)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA

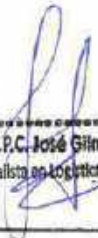

Ing. Milton Arturo Cabanero
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PLANOS

 FONDO SOCIAL LA GRANJA


Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA <small>AL SERVICIO DE SU SALUD</small>		GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA		DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA <small>OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO</small>	
PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS - LA GRANJA, DISTRITO QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO CAJAMARCA"					
PUESTO DE SALUD: SEÑOR DE LOS MILAGROS LA GRANJA				ESCALA: 1/50	
PLANO:				FECHA: DICIEMBRE DEL 2020	
CONSULTOR:				LAMINA:	
PROFESIONAL RESPONSABLE:				A-XX	
UBICACIÓN:		LOCALIDAD: XXXXXXX PROVINCIA: XXXXXXXXXXXX	DISTRITO: XXXXXXXXXXXX DEPARTAMENTO: XXXXX	DIBUJO:	TIPO DE OBRA: CONSULTARIA




Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
 Especialista en Logística y Contrataciones (e)


FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Milton Arturo Castañeda Caballero
 ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS


FONDO SOCIAL LA GRANJA

Abg. Lady del Rosario Tantaleán Díaz
 ASESOR LEGAL

ANEXO 06

FORMATO DE

ACTA DE INICIO DE CONSULTORÍA

ACTA DE ENTREGA DE TERRENO





Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA

Mg. Milagros Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

 FONDO SOCIAL LA GRANJA

Abg. Leidy del Rosario Tantañán Díaz
ASESOR LEGAL

ACTA DE INICIO DE SERVICIO DE CONSULTORÍA

Mediante el presente documento se deja constancia del inicio del servicio de la consultoría:

Elaboración del PIP y Expediente Técnico Detallado del Proyecto de Inversión

“MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS - LA GRANJA, DISTRITO QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO CAJAMARCA”

Adjudicado mediante proceso de selección:

Contrato:

Consultor:

Fecha de contrato: Fecha de inicio del servicio:

Plazo de ejecución del servicio:

Documentos alcanzados al consultor:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Observaciones:

.....

.....

.....

Firman en señal de conformidad, en la ciudad de, el día..... de.....


.....
Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA
.....
Ing. MIRON ANTONIO CASTAÑEDA CASADO
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA

.....
Abg. Ledy del Rosario Tentileán Díaz
ASESOR LEGAL

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
ASOCIACION FONDO SOCIAL LA GRANJA - QUEROCOTO
"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

ACTA DE ENTREGA DE TERRENO

Siendo las del día de del, en los ambientes de la Institución Educativa N° provincia de, Distrito de, departamento de se reunieron los representantes del Gobierno Regional el
....., representantes de la institución educativa el , quienes realizaron la entrega del terreno al consultor del proyecto el para la realización de la elaboración del expediente técnico del proyecto denominado:

"MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS - LA GRANJA, DISTRITO QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO CAJAMARCA"

Se deja constancia que a partir de la fecha la institución educativa, brindará las facilidades correspondientes de acceso al local educativo e información que requiera el Consultor del proyecto, para que realice los trabajos referentes a la elaboración del expediente técnico.

Siendo las del día de del, se dio por concluido el Acto de Entrega de terreno, por lo que se firma la presente en señal de conformidad.

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Mikael Arturo Debedenis Cabanda
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Jantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

ANEXO 07

MODELO DE CUADROS Y FORMATOS



.....
Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Lady del Rosario Tanteleán Díaz
ASESOR LEGAL

FICHA Nro.1

FICHA DE CONTROL HORIZONTAL Y VERTICAL DE PUNTOS TOPOGRÁFICOS

CONSULTORIA (PIP) :
CONSULTOR :
JEFE DE PROYECTO :
COORDINADOR - ESTUDIO :
FECHA DE ELABORACIÓN :

NOMBRE DE LA ESTACION O BENCH MARK		UBICACIÓN - UBIGEO	
<i>(Indicar la Estacion Topografica o el BM)</i>		País :	
		Departamento :	
Presición:	Fecha:	Provincia :	
1/20,000.00 ó 00 mm	12-ago-14	Distrito :	
		Localidad :	
COORDENADAS GEOGRÁFICAS			ELEVACIÓN/ COTA
Latitud:	Longitud:	Elipsoides:	Altitud:
00°00'00" S	00°00'00" W	WGS - 84 <input type="checkbox"/> (Check)	Cota Relativa (m)
		PSAD - 56 <input type="checkbox"/> (Check)	0,000.00
COORDENADAS U.T.M.			
Norte:	Este:	Zona U.T.M.	Cota Absoluta (m.s.n.m.m)
00°00'00" S	00°00'00" W	00 (5 6 L)	0,000.00
CROQUIS DE UBICACIÓN DE LA ESTACIÓN O BENCH MARK		VISTA FOTOGRAFICA	
DESCRIPCIÓN DEL PUNTO TOPOGRÁFICO			
PROFESIONAL RESPONSABLE:		REVISADO POR:	

Notas:

- (1) El croquis debe contar con la gráfica de orientación magnética. Debe indicar, asimismo, la escala.
- (2) La vista fotográfica corresponde al Punto Topográfico o BM (muros, postes, esquinas, veredas, etc). Indicar sus distancias o ángulos (Dist. Ref 1 - Dist. Ref - Ang. Ref 1 - Ang. Ref 2. Ang. Ref 2 - Ang. Ref 2), etc.
- (4) Metros sobre nivel medio del mar (m.s.n.m.m.)/ Metros (m)

M. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Cuesta Pineda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tanteleán Díaz
ASESOR LEGAL



FICHA Nro. 02

FICHA TÉCNICA DE INFORMACIÓN BÁSICA

CONSULTORIA (PIP) :
CONSULTOR :
JEFE DE PROYECTO :
COORDINADOR - ESTUDIO :
FECHA DE ELABORACIÓN :
PROFESIONAL EVALUADOR :

I. DATOS GENERALES		II. UBICACIÓN - UBIGEO	
Dependencia :		País :	
Jefe de la Dependencia :		Región Política :	
Teléfono / Fax :		Departamento :	
Correo Electrónico :		Provincia :	
Domicilio Dependencia :		Distrito :	
		Localidad :	
III. ÍNDICES POBLACIONALES		IV. ÍNDICES TERRITORIALES	
a) Población Local : 0,000 Habitantes		a) Superficie de la Localidad : 00,000.00 Km ²	
b) Población Distrital : 00,000 Habitantes		b) Superficie del Distrito : 000,000.00 Km ²	
c) Población Provincial : 000,000 Habitantes		c) Superficie de la Provincia : 0'000,000.00 Km ²	
V. CONTEXTO URBANO (Marcar según corresponda)		VI. CONTEXTO GEOGRÁFICO (Marcar según corresponda)	
<input type="checkbox"/> Zona Urbana (Ciudades)		<input type="checkbox"/> Costa (Región Costera hasta los 1,000 m.s.n.m)	
<input type="checkbox"/> Zona Urbano Marginal (A.A.H.H., P.P.J.J.)		<input type="checkbox"/> Litoral (Región a orillas del mar)	
<input type="checkbox"/> Zona Rural - Urbana (Pueblos)		<input type="checkbox"/> Desierto (Tablazo)	
<input type="checkbox"/> Zona Rural (Caseros, Anexos)		<input type="checkbox"/> Sierra (Región Andina)	
<input type="checkbox"/> Zona Eriaza (Área de expansión)		<input type="checkbox"/> Puna (Región Andina sobre los 4,000 m.s.n.m)	
		<input type="checkbox"/> Selva Baja (Llanura Amazónica)	
		<input type="checkbox"/> Selva Alta (Ceja de Selva)	
VII. TRANSPORTE (Marcar según corresponda)		VIII. CATEGORÍA DE VÍAS (Marcar según corresponda)	
<input type="checkbox"/> Aéreo (Avión)	<input type="checkbox"/> Lacustre (Vía lago)	<input type="checkbox"/> Asfaltada	<input type="checkbox"/> Adoquinada
<input type="checkbox"/> Aéreo (Helicóptero)	<input type="checkbox"/> Ferroviario (Tren)	<input type="checkbox"/> Pavimentada	<input type="checkbox"/> Otro (Indicar)
<input type="checkbox"/> Aéreo (Avioneta)	<input type="checkbox"/> Otro (Indicar)	<input type="checkbox"/> Afirmada	
<input type="checkbox"/> Terrestre (Vehículos)		IX. TIPOLOGÍA DE VÍAS (Marcar según corresponda)	
<input type="checkbox"/> Terrestre (Acémila)		<input type="checkbox"/> Autopista	<input type="checkbox"/> Camino de Herradura
<input type="checkbox"/> Terrestre (Peatonal)		<input type="checkbox"/> Carretera	<input type="checkbox"/> Trocha Peatonal
<input type="checkbox"/> Marítimo (Vía Mar)		<input type="checkbox"/> Vía Rural	
<input type="checkbox"/> Pluvial (Vía río)		<input type="checkbox"/> Vía Carrozable	
X. DISTANCIAS Y TIEMPO DE VIAJE (Desde el Terreno o Local)			
X. a) <u>Kilometraje</u>		X. b) <u>Tiempo Empleado</u>	
A la Capital Distrital : 0.00 Kilómetros		A la Capital Distrital : 00 Horas	
A la Capital Provincial : 00.00 Kilómetros		A la Capital Provincial : 00 Horas	
A la Capital Departamental : 000.00 Kilómetros		A la Capital Departamental : 00 Horas	
A la Capital de la República : 0,000.00 Kilómetros		A la Capital de la República : 00 Horas	
X. c) <u>Medio de transporte usado para el viaje (Indicar según corresponda)</u>			
<input type="checkbox"/> Aéreo (Avión)	<input type="checkbox"/> Terrestre (Vehículos)	<input type="checkbox"/> Marítimo (Vía Mar)	<input type="checkbox"/> Ferroviario (Tren)
<input type="checkbox"/> Aéreo (Helicóptero)	<input type="checkbox"/> Terrestre (Acémila)	<input type="checkbox"/> Pluvial (Vía río)	<input type="checkbox"/> Otro (Indicar)
<input type="checkbox"/> Aéreo (Avioneta)	<input type="checkbox"/> Terrestre (Peatonal)	<input type="checkbox"/> Lacustre (Vía lago)	




Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Asesoría y Contrataciones (s)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

 FONDO SOCIAL LA GRANJA

Abg. Lidia del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

FICHA Nro. 03

FICHA TÉCNICA DE INFORMACIÓN BÁSICA

CONSULTORIA (PIP) :
CONSULTOR :
JEFE DE PROYECTO :
COORDINADOR - ESTUDIO :
FECHA DE ELABORACIÓN :
PROFESIONAL EVALUADOR :

I. EXISTENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS	II. FUENTE DE ABASTECIMIENTO - SERVICIOS PÚBLICOS
<input type="checkbox"/> Red Pública de Agua Potable <input type="checkbox"/> Red Pública de Alcantarillado y Desague <input type="checkbox"/> Red Pública de Energía Eléctrica (Alumbrado) <input type="checkbox"/> Red Pública de Telefonía <input type="checkbox"/> Pistas (Afirmadas, adoquinadas o pavimentadas) <input type="checkbox"/> Veredas (Concreto o adoquín) <input type="checkbox"/> Mobiliario Urbano (Bancas, Papeleras, rampas, etc.)	A. Suministro Eléctrico <input type="checkbox"/> Central Hidroeléctrica o Termoelectrica <input type="checkbox"/> Grupo Electrógeno B. Suministro de Agua <input type="checkbox"/> Planta Potabilizadora de Agua <input type="checkbox"/> Pozo tubular (Captación Subterránea) <input type="checkbox"/> Fuente Natural (Río, lagos, lagunas, manantiales, etc)
III. TIPO DE CONEXIÓN DOMICILIARIA DE SERVICIOS BÁSICOS (Marcar según corresponda)	
A. Agua Potable: <input type="checkbox"/> Conexión a la Red Pública (Con medidor) <input type="checkbox"/> Conexión a la Red Pública (Sin medidor) <input type="checkbox"/> Pozo (Captación del subsuelo) <input type="checkbox"/> Lluvia (Captación libre) <input type="checkbox"/> Camión cisterna (Compra de agua) <input type="checkbox"/> Otro (Indicar)	B. Datos del Servicio de Agua Potable Convencional: <input type="checkbox"/> Calle donde se ubica la Red Pública : <input type="checkbox"/> Número de Medidor de servicio : <input type="checkbox"/> Diámetro de la Tubería de Acomedida : 0" Diámetro <input type="checkbox"/> Horas de prestación de servicios : 00 Horas <input type="checkbox"/> Consecionario del Servicio : <input type="checkbox"/> Funcionamiento del servicio : Inoperativo/Operativo
C. Desague: <input type="checkbox"/> Conexión a la Red Pública <input type="checkbox"/> Pozo de Percolación (Descarga al subsuelo) <input type="checkbox"/> Laguna de Oxidación <input type="checkbox"/> Otro (Indicar)	D. Datos del Servicio de Desague Convencional: <input type="checkbox"/> Calle donde se ubica la Red Pública : <input type="checkbox"/> Diámetro de la Tubería de Acomedida : 0" Diámetro <input type="checkbox"/> Consecionario del Servicio : <input type="checkbox"/> Funcionamiento del servicio : Inoperativo/Operativo



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contribuciones (e)



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Ing. Mónica Prieto Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA

Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

FICHA Nro. 04

FICHA TÉCNICA DE INFORMACIÓN DEL TERRENO O LOCAL

CONSULTORIA (PIP) :
CONSULTOR :
JEFE DE PROYECTO :
COORDINADOR - ESTUDIO :
FECHA DE ELABORACIÓN :
PROFESIONAL EVALUADOR :

I. LOCALIZACIÓN - UBIGEYO		II. POSESIÓN Y OCUPACIÓN DEL INMUEBLE:	
Domicilio :		A. Datos de la Posesión:	B. Datos de la Ocupación
Barrio :		<input type="checkbox"/> Propio	<input type="checkbox"/> Ocupado
Localidad :		<input type="checkbox"/> Alquilado	<input type="checkbox"/> Desocupado
Distrito :		<input type="checkbox"/> Cedido en Uso	<input type="checkbox"/> Ocupación Parcial
Provincia :		<input type="checkbox"/> Prestado	<input type="checkbox"/> Otro (Indicar)
Departamento :		III. SITUACIÓN FÍSICA DEL INMUEBLE:	
Región :		<input type="checkbox"/> Terreno Baldío	<input type="checkbox"/> Terreno Habilitado
País :		<input type="checkbox"/> Terreno Cercado	<input type="checkbox"/> Terreno Edificado
IV. MODALIDAD DE ADQUISICIÓN DEL INMUEBLE			
A. Datos de la Modalidad de Adquisición:		B. Información de la Adquisición:	
<input type="checkbox"/> Compra Venta	<input type="checkbox"/> Por Prescripción de Dominio	a) Vendedor :	
<input type="checkbox"/> Donación Incondicional	<input type="checkbox"/> Transferencia	b) Donante :	
<input type="checkbox"/> Donación Condicional	<input type="checkbox"/> Adjudicación	c) Adjudicador :	
Fecha del Acto:		d) Transferidor :	
Lugar del Acto:		Observaciones:	
Observaciones:			
V. DE LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (Marcar según corresponda)			
A. Datos de la Modalidad de Adquisición:		B. Datos de la Documentación de Propiedad:	
<input type="checkbox"/> Ficha Registral (RR.PP.)	Nro.:	Titular - Propietario	
<input type="checkbox"/> Minuta	Nro.:	Entidad Emisora :	
<input type="checkbox"/> Escritura Pública	Nro.:	Fecha de Emisión :	
<input type="checkbox"/> Decreto Supremo	Nro.:	Lugar de Emisión :	
<input type="checkbox"/> Decreto Regional	Nro.:	Observaciones:	
<input type="checkbox"/> Resolución de Alcaldía	Nro.:		
<input type="checkbox"/> Resolución Ministerial	Nro.:		
<input type="checkbox"/> Resolución Directoral	Nro.:		
<input type="checkbox"/> Resolución Jefatural	Nro.:		
<input type="checkbox"/> Acta de Acuerdo	Nro.:		
<input type="checkbox"/> Otro (Indicar)	Nro.:		


Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS


FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

FICHA TÉCNICA DE INFORMACIÓN DEL TERRENO O LOCAL

CONSULTORIA (PIP) :
 CONSULTOR :
 JEFE DE PROYECTO :
 COORDINADOR - ESTUDIO :
 FECHA DE ELABORACIÓN :
 PROFESIONAL EVALUADOR :

VIII. CROQUIS PERIMÉTRICO DEL TERRENO:	
A. Según los Documentos de Propiedad:	B. Según el Levantamiento Topográfico:



.....
 Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
 Especialista en Leyes y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA

 Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
 ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA

 Abg. Ledy del Rosario Tantañán Díaz
 ASESOR LEGAL

FONDO SOCIAL LA GRANJA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
CAJAMARCA

PRIMER INFORME
VOLUMEN – I

**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE
EXPEDIENTE TÉCNICO:**

PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

**“MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE
SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS - LA GRANJA,
DISTRITO QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA -
DEPARTAMENTO CAJAMARCA”**

..... - 2020

“.....” - CONSULTOR.


.....
Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)


FONDO SOCIAL LA GRANJA
.....
Mg. Néstor Andrés Casanueva Caballero
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

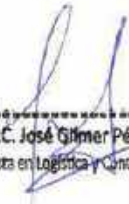

FONDO SOCIAL LA GRANJA
.....
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díez
ASESOR LEGAL



ANEXO 08

PROTOCOLO EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION





Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA


Ing. Miroslavo Castañeda Cebada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

 FONDO SOCIAL LA GRANJA


Abg. Ledy dal Rosano Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

1. En base a la Resolución Ministerial N° 239-2020- MINSa y sus modificatorias

El protocolo que será implementado en la elaboración del expediente técnico, tiene la finalidad de servir de base para la elaboración del plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.

El protocolo contemplará lo establecido en la RM 239-2020- MINSa el mismo que incluye los siguientes lineamientos mínimos a emplear:

- Limpieza y desinfección de los centros de trabajo
- Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo
- Lavado y desinfección de manos obligatorio
- Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo
- Medidas preventivas de aplicación colectiva
- Medidas de protección personal
- Vigilancia de la salud del trabajador en el contexto del COVID 19



2. En base a la Resolución Ministerial N° 87-2020 – VIVIENDA y sus modificatorias

Así mismo, el protocolo contemplará lo establecido en la Resolución Ministerial N° 87-2020 – VIVIENDA, la misma que incluye las siguientes medidas mínimas a emplear:

a. Medidas de prevención y control durante el trabajo

Se deberá Implementar un Protocolo en la ejecución de la obra, el cual servirá para la elaboración del plan de vigilancia, prevención y control del COVID en el trabajo. Respetando los lineamientos y protocolos establecidos por los sectores competentes.

Las medidas para la implementación de los protocolos serán tomadas en las fases de inicio, ejecución y cierre de actividades durante el proceso edificatorio.

El protocolo será desarrollado en la elaboración del expediente técnico respetando lo establecido en la Resolución Ministerial N° 87-2020 – VIVIENDA, considerando los contenidos mínimos establecidos.

Se implementaran los ambientes necesarios para la vigilancia, prevención y control del COVID-19, en las distintas zonas durante el proceso edificatorio.

- ZONA DE CONTROL PREVIO
- ZONA DE CONTROL DE DESINFECCION
- ZONA DE CONTROL DE VESTUARIOS
- ZONA DE TRABAJO

Croquis de zonas de control y prevención

b. Medidas de protección durante el trabajo

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Legalística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milán Arturo Casanueva Coloma
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tamaleán Díez
ASESOR LEGAL

El expediente técnico contemplará, los recursos necesarios que el contratista utilizará, durante la etapa de ejecución de la obra, con la finalidad implementar medidas de prevención y control durante el trabajo. Esto implica lo siguiente:

- Proyectar zonas comunes de descanso, en base al aforo máximo calculado, para el cumplimiento del cronograma de ejecución de obra, con los rendimientos establecidos y duración de las actividades en el proceso edificatorio.
- Disponer el uso de mascarillas y guantes para los trabajadores
- Disponer para uso del personal zonas dotadas de agua, jabón y papel secante para el lavado de manos y/o solución hidroalcohólica al 70% para su desinfección.
- Disponer de contenedores para los desechos, en determinadas zonas de la obra para evitar desplazamientos largos hasta los servicios higiénicos.



Así mismo, el expediente técnico incluirá todos los recursos y las partidas necesarias durante la ejecución de obra, para la prevención y control de la propagación del Covid-19 durante el trabajo, de acuerdo a lo establecido por los sectores competentes. Tomando como mínimo las siguientes medidas:

- Medidas preventivas en la fase de inicio o reinicio de actividades a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio
- Medidas preventivas en la fase de ejecución y fase de cierre a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio
- Medidas de protección durante el trabajo a cargo de los actores del proceso edificatorio
- Medidas de prevención del personal externo a la obra a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio
- Medidas para la operación de maquinaria pesada a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio y por el personal
- Medidas de prevención en la sala de ventas a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio y por el personal
- Medidas de protección del personal con síntomas de contagio a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio




Mg. C.P.C. José Glicer Pérez Zamora
Especialista en Técnica y Contrataciones (a)


FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Escobar Cateda
ASISTENTE DE CONTROL DE EJECUCIÓN


FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante presentación del documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante:

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las cuales en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo. La presente proforma de contrato es referencial.

Conste por el presente documento, la contratación de CONCURSO PUBLICO N° 019-2021-FSLG/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA, Contratación de Servicio de Consultoría para la formulación de (01) ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL TÉCNICO y elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS – LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" que celebran: ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA, con R.U.C. N° 20491601788, con domicilio legal en Calle comercio N° 365 del distrito de Querocoto, de la provincia de Chota y del departamento de Cajamarca, debidamente representada por [.....], identificado con D.N.I. N° [.....] y por el Sr. [.....], identificado con D.N.I. N° [.....] y con facultades otorgadas según Asamblea General de Asociados de la Asociación Fondo Social La Granja, a quien en adelante se denominará **LA ENTIDAD**.

- Y de otra parte [.....], con R.U.C. N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la

Ficha N° [.....] y Asiento N° [.....], debidamente representada por su Representante Legal, [.....], identificado con D.N.I. N° [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONSULTOR**.


 Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
 Especialista en Ingeniería y Contrataciones (e)

 FONDO SOCIAL LA GRANJA
 Ing. Milva Arturo Castañeda Cabada
 ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

 FONDO SOCIAL LA GRANJA
 Abg. Lady del Rosario Tantaleán Díaz
 ASESOR LEGAL

En los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PUBLICO N° 019-2021- FSLG/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA, Contratación de Servicio de Consultoría para la formulación de (01) ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL TÉCNICO y elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS – LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", que celebran: ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de Servicio de Consultoría para la formulación de (01) ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL TÉCNICO y elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS – LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" que celebran: ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, 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 la ejecución del servicio de consultoría de obra, materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: PAGO⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONSULTOR en Soles, en un pago único luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el numeral 2.5 de la sección específica de las bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de veinte (20) días desde la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que esto se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONSULTOR tendrá derecho al pago de intereses legales, de acuerdo a normatividad.

CLÁUSULA QUINTA: PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computará desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora; así como, los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONSULTOR entregó al momento del perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a

⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (el)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO], emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DE LA ENTREGA DEL SERVICIO.

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento de Contrataciones del FSLG. La conformidad será otorgada por la Gerencia de proyectos y Coordinador de Proyectos del FSLG.

CLÁUSULA NOVENA: DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

EL CONSULTOR declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el FSLG, en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (03) AÑO] año(s) contado (s), a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: PENALIDADES

Si EL CONSULTOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia, no se aplica penalidad cuando EL CONSULTOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al artículo 39 del Reglamento de Contrataciones del FSLG.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades 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 se debió ejecutar.


Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De ser el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes se debe resarcir los


Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
 Especialista en Logística y Contrataciones (4)


FONDO SOCIAL LA GRANJA
 Ing. Milton Arturo Castañeda Cebada
 ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS


FONDO SOCIAL LA GRANJA
 Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
 ASESOR LEGAL

daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONSULTOR se compromete a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato por el Reglamento de Contrataciones del FSLG y demás normativa que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda y demás normativa de derecho privado.

Del cumplimiento de la legislación laboral, municipal y social vigentes:

- EL CONSULTOR cumplirá estrictamente con las legislaciones laborales y municipales vigentes en la República del Perú y será también responsable de dicho cumplimiento; así como, el pago de tributos y obligaciones laborales.
- EL CONSULTOR será responsable y deberá mantener a EL FSLG liberada contra cualquier multa, penalidad, demanda de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa del incumplimiento o infracción de dicha legislación laboral, municipal o social u otras normas vigentes en la República del Perú.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO LEGAL DE LA ENTIDAD: Calle comercio N° 365 del distrito de Querocoto, la provincia de Chota y departamento de Cajamarca.

DOMICILIO DEL PROVEEDOR: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio declarado de las partes debe ser comunicada a la otra, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo a las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo

22
Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Legitimidad y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Adriano Castañeda Calzada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS


FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)


FONDO SOCIAL LA GRANJA


Ing. Milton Amayo Castañeda
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS


FONDO SOCIAL LA GRANJA


Abg. Ledy del Rosario Tantañán Díaz
ASESOR LEGAL

ANEXOS

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cobalva
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosano Tantelean Diaz
ASESOR LEGAL

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.

CONCURSO PUBLICO N° 019-2021-FSLG/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA, para la contratación de Servicio de Consultoría para la formulación de **(01) ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL TÉCNICO** y elaboración del **EXPEDIENTE TÉCNICO** del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS – LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**

El que 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 :			
R.U.C. :	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. Citación para la aplicación del criterio de desempate
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación

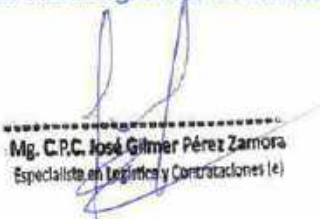
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles desde que la recepción de la misma,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante:

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
 Especialista en Legales y Contrataciones (e)

 **FONDO SOCIAL LA GRANJA**

Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
 ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

 **FONDO SOCIAL LA GRANJA**

Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
 ASESOR LEGAL

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

(ART. 21 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DE LA GERENCIA DEL FONDO SOCIAL LA GRANJA)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 019-2021-FSLG/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA, para la contratación de Servicio de Consultoría para la formulación de (01) ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL TÉCNICO y elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS – LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Presente.-

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

- 1.- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el FSLG, conforme al Reglamento de Contrataciones del FSLG.
- 2.- Conocer, aceptar y someterse a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 3.-Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta en el presente procedimiento de selección.
- 4.- No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción; así como, respetar el principio de integridad.
- 5.- Comprometerse a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- 6.-Conocer las sanciones contenidas en el Reglamento de Contrataciones del FSLG.

[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.

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabana
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 019-2021-FSLG/CS –SEGUNDA CONVOCATORIA, para la contratación de Servicio de Consultoría para la formulación de (01) ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL TÉCNICO y elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS – LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

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 para la formulación de (01) ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL TÉCNICO y elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS – LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". De conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el 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**


.....
Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Legística y Consultaciones (e)


.....
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS


.....
Abg. Ledy del Rosario Tantañán Díaz
ASESOR LEGAL

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DEL PLAZO FORMULACIÓN DE (01) ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL TÉCNICO Y ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN


CONCURSO PUBLICO N° 019-2021-FSLG/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA, para la contratación de Servicio de Consultoría para la formulación de (01) ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL TÉCNICO y elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS – LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

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



Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Legística y Contrataciones (e)



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cárdena
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Leidy del Rosano Tantañán Díaz
ASESOR LEGAL

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 019-2021-FSLG/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA, para la contratación de Servicio de Consultoría para la formulación de (01) ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL TÉCNICO y elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS – LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

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 al Proceso de Selección. Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, 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 de EL FSLG.

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] [%]⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁸

⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[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

Importante:

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.


.....
Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)


FONDO SOCIAL LA GRANJA
.....
Ing. Milton Arturo Castañeda Guebara
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS


FONDO SOCIAL LA GRANJA
.....
Abg. Ledy del Rosano Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 019-2021-FSLG/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA, para la contratación de Servicio de Consultoría para la formulación de (01) ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL TÉCNICO y elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS – LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [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 según los términos de referencia, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....

Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
 Especialista en Logística y Contrataciones (a)

FONDO SOCIAL LA GRANJA



Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
 ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA



Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
 ASESOR LEGAL

ANEXO N° 07

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SER PROVEEDOR LOCAL

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 019-2021-FSLG/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA, para la contratación de Servicio de Consultoría para la formulación de (01) ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL TÉCNICO y elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS – LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Mediante el presente, el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA] solicita la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total debido a que su representada se encuentra domiciliada en el distrito de Querocoto.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del postor

Importante:

- Para asignar la bonificación, el comité de selección verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- La dirección de su DNI del postor o representante legal debe ser verificable dentro del distrito de Querocoto.
- El postor debe presentar una carta de aval de la autoridad de su comunidad (Presidente de Rondas y/o Alcalde Delegado y/o Agente Municipal y/o Juez de Paz)


Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (a)


FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS


FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

ANEXO N° 08

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores:

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 019-2021-FSLG/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA, para la contratación de Servicio de Consultoría para la formulación de (01) ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL TÉCNICO y elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS – LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para la consultoría de obra: formulación de (01) ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL TÉCNICO y elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS – LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR³] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

Carrera o Especialidad	
Universidad	
Bachiller	Título Profesional
Fecha de expedición del grado o título	

B. Experiencia

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo acumulado
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y/O DÍAS]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución de la consultoría de obra.

³ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.


Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
 Especialista en Logística y Contrataciones (e)

 **FONDO SOCIAL LA GRANJA**

Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
 ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS

 **FONDO SOCIAL LA GRANJA**

Abg. Ledya del Rosario Tantaleán Díaz
 ASESOR LEGAL

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- La carta de compromiso de cada integrante del plantel profesional clave, debe contar con la firma legalizada.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.


Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (a)


FONDO SOCIAL LA GRANJA
Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS


FONDO SOCIAL LA GRANJA
Abg. Ledy de Rosano Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL

ANEXO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 019-2021-FSLG/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA, para la contratación de Servicio de Consultoría para la formulación de (01) ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL TÉCNICO y elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS – LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA DEL CONSULTOR:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹²	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁴
1										

¹⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión, asimismo, si en virtud de la escisión se transfiriere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

¹² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Mg. CPC. José Gilmer Pérez Zamora
 Especialista en Logística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
 Ing. Milión Jairo Casariego Cabeza
 PRESIDENTE DEL COMITÉ DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
 Abg. Leidy del Rosario Lantaoan Díaz
 ASESOR LEGAL

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 10	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE 11 DE:	MONEDA	IMPORTE 12	TIPO DE CAMBIO VENTA 13	MONTO FACTURADO ACUMULADO 14
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Mg. C.P.C. José Gámez Pérez Zamora
 Especialista en Legística y Contrataciones (e)

FONDO SOCIAL LA GRANJA
 Ing. Milton Muñoz Castellada Cabrada
 ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE PROYECTOS

FONDO SOCIAL LA GRANJA
 Abg. Levy del Rosario Tanialean Diaz
 ASESOR LEGAL

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DE NO ADEUDOS A ENTIDADES TRIBUTARIAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 019-2021-FSLG/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA, para la contratación de Servicio de Consultoría para la formulación de (01) ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL TÉCNICO y elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL PUESTO DE SALUD SEÑOR DE LOS MILAGROS – LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

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

- 1.- No tener adeudos a entidades tributarias y que no figura en reporte de centrales de riesgo por la entidad tributaria.

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor

Importante

- Cuando se trate de consorcios, esta solicitud debe ser presentada por cada uno de los consorciados.


Mg. C.P.C. José Gilmer Pérez Zamora
Especialista en Logística y Contrataciones (e)


Ing. Milton Arturo Castañeda Cabada
ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS


Abg. Ledy del Rosario Tantaleán Díaz
ASESOR LEGAL