



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud de Apurímac
Dirección de Estadística e Informática y Telecomunicaciones
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"



INVITACION PARA LA EJECUCION DE OBRA "ACONDICIONAMIENTO DEL ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURIMAC.

ACTIVIDAD DE PROGRAMACIÓN		
ETAPA	FECHA	LUGAR
CONVOCATORIA	DEL: 27 AL 28 DE MARZO 2019 HORA: DE 7:30 A.M A 4:30 P.M	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURIMAC- DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
EVALUACION	29 DE MARZO DEL 2019 HORA: 4:30 P.M	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC- DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
RESULTADOS	29 DE MARZO DEL 2019 HORA: 5:00 P.M	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC- DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

NOTA : PRESENTAR SOLICITUD (FUT) DIRIGIDO AL DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACION

ABANCAY, 27 DE MARZO DEL 2019

 GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección Regional de Salud Apurímac

Dr. Walter Féliz Bravo Chupa
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACION



TERMINOS DE REFERENCIA:

“PARA CONTRATACIÓN DE RESIDENTE DE OBRA”

“ACONDICIONAMIENTO DEL ALMACÉN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD, DISTRITO Y PROVINCIA DE ABANCAY DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”.



CONTENIDO:

1. INTRODUCCIÓN.
2. OBJETO.
3. SERVICIOS A REALIZAR.
4. MONTO FORMA DE PAGO Y FINANCIAMIENTO.
5. TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.
6. NATURALEZA DEL CONTRATO.
7. REQUISITOS.

1. INTRODUCCION:

La Dirección Regional de Salud Apurímac mediante la Resolución Administrativa N° -2019-DGA-DIRESA-AP. Aprueba el Expediente Técnico del Proyecto “ACONDICIONAMIENTO DEL ALMACÉN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD, DISTRITO Y PROVINCIA DE ABANCAY DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”; y para cumplir con la ejecución de la misma, se requiere del concurso de un Ingeniero civil, para desempeñarse como Residente de Obra, a fin que permita a la Dirección de Saneamiento Básico e Infraestructura, cumplir con los objetivos y metas trazadas.

2. OBJETO:

La contratación de los servicios de un Residente de Obra, es para dirigir, técnica – económica – administrativa, la ejecución de la Obra: “**ACONDICIONAMIENTO DEL ALMACÉN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD, DISTRITO Y PROVINCIA DE ABANCAY DEPARTAMENTO DE APURÍMAC**”

3. SERVICIOS A REALIZAR:

Dirigir técnica - económica – administrativa, la ejecución de la obra, de conformidad con las funciones del Contratado sin ser limitativas, está establecidos en el siguiente detalle:

- Jefaturar, Dirección Técnica la Residencia de la ejecución de las obras, en sus aspectos técnicos-económicos-administrativos, con sujeción a lo dispuesto por:
 - El Expediente Técnico de la Obra.
 - Las buenas prácticas y arte de la Ingeniería.
 - Asistir diaria y permanentemente al lugar de la obra a su cargo, permanencia en área de trabajo.
 - Del Cuaderno de Obra.
 - El cuaderno de obra, legalizado por Notario Público o Juez de Paz, tendrá un (01) original y tres (03) copias, será sellado y visado en todas sus páginas, por el Residente y por el Inspector de Obras.
 - Abrir el Cuaderno de Obra el mismo día de la recepción del terreno, registrando las condiciones en que se recibe el terreno.
 - Todas las anotaciones en el Cuaderno de Obra tendrán numeración correlativa, empezando por el número de la anotación, el día, la fecha y “Del Residente”, o “Del Inspector”. La numeración correlativa de las anotaciones será única independientemente de quien efectúe la anotación.
 - Solo el Residente y el Director de Saneamiento Básico e Infraestructura están autorizados a efectuar anotaciones en el Cuaderno de Obra.
 - Anotar en el Cuaderno de Obra, la fecha de inicio y término de los trabajos, las variaciones y/o modificaciones autorizadas, los avances mensuales físicos y financieros, los controles diarios de ingresos y salida de materiales y de personal, las horas-máquina trabajadas por los equipos propios y alquilados, los partes diarios de máquinas, los jornales semanales insumidas en la obra por el personal obrero, así como los problemas que pudieran afectar el cumplimiento del cronograma establecido. Del mismo modo deberá registrar en el Cuaderno de Obra, después de cada valorización de avance:
 - El porcentaje y monto del avance (físico) de la obra, parcial
 - El porcentaje y monto del avance financiero de la obra, parcial y acumulado.
 - La ratio: Avance físico/Avance financiero.
- Para mejor comprensión de la información que se requiere consignar en el cuaderno de obra, el Residente puede utilizar formatos especiales para cada insumo los mismo que se constituirán como documentos vinculantes válidos para el control técnico – administrativo de la obra.
- De los Informes:
 - Revisar el expediente técnico de la obra y emitir el informe de compatibilidad correspondiente, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de iniciada oficialmente la obra, recomendando a la Entidad, de ser el caso, las medidas que deban adoptarse en resguardo de la calidad y buena ejecución de los trabajos, que permitan el mejor cumplimiento de las metas propuestas.
 - Presentar el Calendario de Inicio de Obra.

- Presentar el informe semanal de la obra los lunes de cada inicio de semana, informe que tendrá el esquema técnico específico..
 - Presentar informes especiales: además del informe mensual, el Residente deberá presentar, cada vez que se le requiera los informes especiales sobre situaciones específicas que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras. Dichos informes especiales deberán ser presentados dentro de los CINCO (05) días de solicitados por la Dirección Regional de Salud de Apurímac –Dirección de Saneamiento Básico e Infraestructura, o quién haga sus veces, referentes a pronunciamientos sobre:
 - Prórrogas, y mayores metrados gastos generales.
 - Mayores metrados.
 - Adicionales.
 - Deductivos.
 - Cambio de especificaciones y/o diseño.
 - Reprogramación de obra, avance acelerado de obra, etc.
- Efectuar los trazos parciales y totales de la obra, los mismos que deberán contar con la aprobación del Director de Saneamiento Básico e Infraestructura.
 - Ajustar el Diagrama de Red. (CPM, método de las precedencias, o similar) a la fecha de inicio de la ejecución de la obra.
 - Ajustar el calendario de Adquisición de materiales e insumos de la obra, necesarios para su ejecución, valorizado mensualmente y debidamente armonizado con el calendario valorizado de Avance de Obra.
 - Formular los expedientes técnicos y sustentar, documentadamente, en su oportunidad, todas las variaciones y/o modificaciones que, a su criterio, deben realizarse al expediente técnico original.
 - Reformular el Diagrama de Red, el Calendario Valorizado de Avance de Obra fechado y el Calendario de Adquisición de materiales, cada vez que se produzcan variaciones y/o modificaciones a las condiciones preestablecidas en el expediente técnico original, que repercutan y modifiquen el plazo original.
 - Ejecutar la obra dentro del plazo oficial, actualizado y vigente (con las ampliaciones de plazo autorizadas, es decir aprobadas oficialmente por la máxima autoridad administrativa de la Entidad).
 - De los requerimientos que debe hacerse a la Oficina de Abastecimientos, con la aprobación previa del Inspector de obra.
 - Todos los insumos, materiales, servicios, etc., necesarios para la ejecución de la obra deben ser formulados por el Residente y presentados a la Oficina de Abastecimiento, o quién haga sus veces, por el Inspector, inmediatamente después de su aprobación.
 - Todos los requerimientos deben hacerse con la debida anticipación, señalando, en el formato respectivo, la fecha máxima para su entrega a pie de obra.
 - Disponer la recepción de los insumos (materiales, equipos y demás recursos) que remita a obra la Entidad, verificando previamente su cantidad, calidad y que cumplan con las especificaciones técnicas respectivas.
 - Rechazar los recursos que no cumplan con la calidad y especificaciones técnicas requeridas, ni con la provisión oportuna de los mismos, anotando en la guía de remisión las observaciones.
 - Elaborar, conjuntamente con el Inspector, las planillas de los metrados realmente ejecutados, que respalden a las correspondientes valorizaciones.
 - La valorización periódica de avance. Se adjuntarán las planillas que sustenten los metrados.
 - Disponer la elaboración de los ensayos de los materiales con la debida anticipación, y las pruebas de control de calidad de laboratorio y de campo, de los trabajos y de los materiales, con presencia del Inspector, y verificar que el resultado de los mismos esté de acuerdo a las exigencias del Expediente Técnico, caso contrario disponer los correctivos.
Los resultados de los ensayos deben informarse al inspector, así como en los informes técnicos, y presentados a la Comisión de Recepción y Liquidación de la Obra.
 - Presentar al Director de Saneamiento Básico e Infraestructura, para su aprobación, con la debida anticipación, los diseños de mezclas del concreto.
 - Ser ajeno a la variación y/o modificación unilateral del expediente técnico, por NO tener autoridad alguna para hacerlo.

- Verificar el funcionamiento de las instalaciones y equipos instalados que formarán parte integrante de la obra, conforme a las especificaciones técnicas correspondientes y a las recomendaciones de los fabricantes.
- Indicar en el Cuaderno de Obra la fecha de término de la misma.
- Solicitar la recepción de obra en la fecha de término de la misma.
- Administrar confidencialmente todos los documentos relativos a la obra.
- Elaborar los planos de "Post construcción", los mismos que deberán ser suscritos por el Residente.
- Entregar al Director de Saneamiento Básico e Infraestructura todo el acervo documentario producido durante la ejecución de la obra, debidamente ordenado por asuntos, foliados y encuadernados.
- Asesorar al Comité de Recepción y Liquidación de obras en la etapa de recepción de los trabajos.
- Elaborar el borrador del proyecto de declaratoria y/o memoria descriptiva valorizada para entregar al Comité de Recepción y Liquidación en su oportunidad.
- Elaborar la pre-liquidación técnica y financiera final de la obra, como máximo a diez (10) días de la fecha del acta de recepción de los trabajos, para entregar al Comité de Recepción y Liquidación.

4. MONTO, FORMA DE PAGO Y FINANCIAMIENTO:

Monto:

EL PROYECTO abonará al "EL CONTRATADO", como contraprestación del servicio, la suma de S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 Nuevos soles) mensuales, el cual incluye todos los impuestos y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio, a excepción de lo mencionado en el último párrafo del presente numeral.

Forma de pago:

El pago se realizará previa presentación del informe del Ingeniero Residente, el mismo que deberá ser aprobado por la Dirección de Saneamiento Básico e Infraestructura.

Los Recibos por Honorarios se emitirán en moneda nacional a nombre de la OBRA: "MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE CURAHUASI-DIRESA", con todos los requisitos exigidos por la SUNAT. En caso que "EL CONTRATADO" cuente con autorización de suspensión del Impuesto a la Renta, debe adjuntar en cada pago el formulario emitido por la SUNAT.

5. TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo será por un lapso de dos (02) Meses, hasta la ejecución final del servicio al 100% (finalización física del Mantenimiento).

6. NATURALEZA DEL CONTRATO:

El contrato será de naturaleza civil, por lo tanto "EL CONTRATADO" no estará sujeto a relación de dependencia frente a "LA INTERVENCIÓN", no generando por tanto vínculo laboral entre las partes, derecho a compensación por tiempo de servicios, ni beneficio social alguno y se enmarcará en el TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado y su Reglamento aprobados.

7. REQUISITOS:

- Título Profesional de Ingeniero Civil.
- Poseer experiencia profesional en construcción y mantenimiento de infraestructura.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el estado
- Estar autorizado por la SUNAT a emitir Recibo por Honorarios si fuera el caso.
- Estar inscrito en el RNP.

Abancay, 19 marzo 2019