

TERMINOS DE REFERENCIA

I. AREA USUARIA:

DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO Y GESTION

II. DENOMINACION DEL SERVICIO:

La institución requiere de un asistente profesional, para el desarrollo de actividades y proyectos programados por la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, para el cierre de este año y proyecciones para el año 2024.

III. JUSTIFICACION DEL SERVICIO:

Con Informe N° 054-2023-SBH/GAF-DEPG-ARQ-CJSH, elaborado por el Arq. Carlos Jesus Suarez Huamanlazo de fecha 27 de setiembre del año en curso refiere, que: (...) "Para realizar dicha valorización se debería contar con el equipo técnico mínimo necesario, porque hay que identificar muchos de los puntos que fueron instalados para remodelar los ambientes de esta edificación, (...) Si se siguen realizando trabajos sin contar con la participación de profesionales en su elaboración, seguiremos contando con muchas falencias en las diferentes sedes de la institución y con documentación faltante o inconclusa".

IV. OBJETIVO:

Se solicita la contratación de un profesional especialista en Ingeniería Civil, para que realicen los servicios encargados por el Departamento de Planeamiento y Gestión en cuanto a su especialidad y profesionalismo.

UBICACIÓN

Región : Junín
Provincia : Huancayo
Distrito : Huancayo
Lugar : Sede Central de la S.B.H. – Jr. Cuzco N° 1576

V. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

- a) Levantar las observaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional (OCI), en referencia a las obras, infraestructura de los locales institucionales y demás que fueran necesarias, de acuerdo a su especialidad y capacidades.
- b) Elaboración de estudios, diseños de proyectos de obras de infraestructura (Investigación y programación de áreas, Evaluación y levantamiento de planos de las construcciones existentes, elaboración de Anteproyecto Estructural para su aprobación, etc.)



- c) Elaboración de Planos de Estructuras a nivel de Obra y elaboración del Presupuesto a nivel de Proyecto.
- d) Formulación y Elaboración de Expedientes técnicos de ejecución de obra (metrados de las partidas, presupuesto, análisis de precios unitarios, fórmula polinómica, presupuesto de obra, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, relación de insumos, elaboración de cronogramas Gantt, Pert CPM, valorizado y de suministro de insumos, etc.)
- e) Elaboración de Expedientes Técnicos de Adicionales de Obra, Deductivos de Obra (Variación de costos), Corte de obra y de Saldos de Obra.
- f) Elaboración de Valorizaciones y Liquidaciones Técnicas de obra.
- g) Elaborar informes, reportes u otra documentación, que se requiera para las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia, según lo requiera la jefatura inmediata; a fin de contribuir a la adecuada toma de decisiones.
- h) Evaluación de Expedientes Técnicos de Obra en el ámbito de su competencia, según lo requiera la jefatura inmediata.
- i) Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y registrada en los sistemas informáticos de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, a fin de mantener la confidencialidad correspondiente.
- j) Realizar labores de campo, de dirección, control y supervisión de los trabajos y servicios a ejecutarse en los locales con los que cuenta la Sociedad de Beneficencia de Huancayo (Cementerios, Albergues, Negocios, Comedores, etc); a través de los servicios por terceros, personal obrero y/o de mantenimiento.
- k) Encargarse de la Residencia de obra, si fuera el caso y se necesitara la labor.
- l) Coordinación con los profesionales de la Entidad.
- m) Otros trabajos que le asigne el jefe del Departamento de Planeamiento y Gestión.

VI. PERFIL EXIGIDO AL POSTOR:

- Título profesional de Ingeniero Civil Colegiado y Habilitado; con una antigüedad no menor a 5 años. Deberá acreditarse con copias simples del Grado de bachiller, Título y certificado de habilidad emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- Diplomado y/o Especialización en la elaboración de Expedientes, residencia y/o Supervisión de Obras Públicas y Privadas, acreditar con certificado.
- Curso de Valorización y Liquidación de Obras, acreditar con certificado.
- Cursos en software de Ingeniería como: AutoCAD 2D y/o Costos y Presupuestos con S10 y/o Programación de Proyectos con Ms Project y/o AutoCAD Civil 3D. Acreditar con certificados y/o constancias.
- Conocimiento de Ofimática (Word, Excel, Power Point).

VII. COMPETENCIA DEL POSTOR:

- Capacidad de trabajo en equipo y organización.
- Sentido de responsabilidad y honestidad en el desempeño de sus funciones.
- Amplio criterio de organización e iniciativa.
- Capacidad de trabajo bajo presión.



- Proactivo

VIII. PLAZO DE SERVICIO

El plazo del servicio, será por el tiempo de 90 días calendarios a partir de la suscripción del Contrato de Servicio y/o Orden de Servicio.

IX. MODALIDAD Y SISTEMA DE CONTRATACION:

La modalidad será por terceros, en conformidad con los presentes términos de referencia y normatividad vigente para tal fin.

X. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados por el Departamento de Planeamiento y Gestión

XI. PRECIO

El costo del Servicio del Ingeniero Civil, será según los valores competitivos del Mercado que estará incluido los impuestos a todo costo.

XII. FORMA DE PAGO

El pago por el servicio prestado será realizado en 03 (tres) armadas:

- Primera armada a los 30 días calendarios, con la presentación anticipada de sus avances y el informe técnico respectivo, con 03 (tres) días hábiles de anticipación como mínimo.
- Segunda armada a los 60 días calendarios, con la presentación anticipada de sus avances y el informe técnico respectivo, con 03 (tres) días hábiles de anticipación como mínimo.
- Tercera armada a los 90 días calendarios, con la presentación anticipada de sus avances y el informe técnico respectivo, con 03 (tres) días hábiles de anticipación como mínimo.


Pago en Cheque o Transferencia Bancaria si dispone de cuenta en (Scotiabank e Interbank).

XIII. SUPERVISION DEL SERVICIO

El Departamento de Planeamiento y gestión de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, supervisará el servicio del Ingeniero Civil, debiendo absolver las consultas realizadas por el profesional Ingeniero Civil, gestionará y proporcionará la documentación técnica, administrativa y financiera con la debida oportunidad que garantice el cumplimiento de las obligaciones encomendadas.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO


Lic. Kendy M. Chavez Utos
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO Y GESTION