

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL ESQUEMA JOSÉ GÁLVEZ SECTOR 315 Y ESQUEMA VILLA ALEJANDRO EN LOS DISTRITOS DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO Y LURIN - LIMA" - ETAPA 2

Fecha de Precios:

VALOR REFERENCIAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

SISTEMAS DE CONTRATACIÓN: POR TARIFA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, PRUEBAS DE AUTOMATIZACION, CONFIGURACION-OPERACIÓN Y CONFIABILIDAD DEL SISTEMA SCADA HASTA RECEPCIÓN Y SUMA ALZADA PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA.

DETALLE DE LOS GASTOS GENERALES DE SUB PRESUPUESTO ÍTEM A.1 - SISTEMA DE CONTRATACIÓN POR TARIFA						
	U/M	CANT	INCIDENCIA %	TIEMPO MESES	COSTO U/M SOLES (S/)	IMPORTE SOLES (S/)
1 GASTOS GENERALES FIJOS						0.00
1.1 GASTOS DEL CONCURSO Y CONTRATACIÓN PARA LA OBRA:						
1.1.1 DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN (ADQUISICIÓN DE BASES Y GASTOS NOTARIALES)	estim.	1				0.00
1.1.2 VISITAS A LA ZONA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA	estim.	1				0.00
1.1.3 LEGALES Y NOTARIALES DE LA ORGANIZACIÓN	estim.	1				0.00
Fianzas: Contratación						
1.1.4 FIANZA POR GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO (VIGENCIA HASTA LA LIQUIDACIÓN)	estim.	1				0.00
1.1.5 FIANZA POR ADELANTO EN EFECTIVO	estim.	1				0.00
Seguros: Contratación						
1.1.6 PÓLIZA DE SEGUROS ESSALUD + VIDA PARA LOS TRABAJADORES	estim.	1				0.00
Expediente:						
1.1.7 ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA	estim.	1				0.00
PARCIAL 1						0.00
	U/M	CANT	INCIDENCIA %	TIEMPO MESES	HONORARIOS SOLES (S/)	IMPORTE SOLES (S/)
2 GASTOS GENERALES VARIABLES:						0.00
2.1 PERSONAL DE DIRECCIÓN (OFICINA PRINCIPAL - SEDE CENTRAL):						
2.1.1 DIRECTORIO	H / Mes	1	20%	21.5		0.00
2.1.2 GERENTE GENERAL	H / Mes	1	20%	21.5		0.00
2.1.3 INGENIERO JEFE DE ESTUDIOS	H / Mes	1	20%	21.5		0.00
2.1.4 INGENIERO JEFE DE SUPERVISIONES	H / Mes	1	20%	21.5		0.00
2.1.5 INGENIERO DE ANALISIS DE PROPUESTAS TECNICAS	H / Mes	1	20%	21.5		0.00
2.1.6 ADMINISTRADOR GENERAL	H / Mes	1	20%	21.5		0.00
2.1.7 ASESOR LEGAL	H / Mes	1	20%	21.5		0.00
2.1.8 CONTADOR	H / Mes	1	20%	21.5		0.00
2.1.9 ASISTENTES CONTABLES	H / Mes	2	20%	21.5		0.00
2.1.10 TESORERIA	H / Mes	1	20%	21.5		0.00
2.1.11 RECURSOS HUMANOS	H / Mes	1	20%	21.5		0.00
2.1.12 AUXILIAR ADMINISTRATIVO - LOGÍSTICO	H / Mes	1	20%	21.5		0.00
2.1.13 SECRETARIA	H / Mes	2	20%	21.5		0.00
2.1.14 MANTENIMIENTO - LIMPIEZA	H / Mes	1	20%	21.5		0.00
2.1.15 SEGURIDAD - VIGILANCIA	H / Mes	1	20%	21.5		0.00
2.1.16 CHOFERES	H / Mes	2	20%	21.5		0.00
2.1.17 LEYES SOCIALES (PAGO DE PERSONAL)			53%		0.00	0.00
PARCIAL 2.1						0.00
2.2 OFICINA PRINCIPAL - SEDE CENTRAL (Incl. equipamiento, servicios y artículos de oficina)						
OFICINA LOCAL PRINCIPAL DEL CONSULTOR (FACTOR= 20%).-						
2.2.1 ALQUILER O DEPRECIACIÓN DE OFICINA PRINCIPAL (INCL. AUTOVALÚO Y ARBITRIOS)	mes	1	20%	21.5		0.00
2.2.2 MOBILIARIO DE OFICINA	mes	1	20%	21.5		0.00
2.2.3 SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE OFICINA CENTRAL (LUZ, AGUA, ETC.)	mes	1	20%	21.5		0.00
2.2.4 SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINA CENTRAL	mes	1	20%	21.5		0.00

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA EL ESQUEMA JOSÉ GÁLVEZ SECTOR 315 Y ESQUEMA VILLA ALEJANDRO EN LOS DISTRITOS DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO Y LURIN - LIMA" - ETAPA 2

Fecha de Precios:

VALOR REFERENCIAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

SISTEMAS DE CONTRATACIÓN: POR TARIFA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, PRUEBAS DE AUTOMATIZACION, CONFIGURACION-OPERACIÓN Y CONFIABILIDAD DEL SISTEMA SCADA HASTA RECEPCIÓN Y SUMA ALZADA PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA.

2.2.5	EQUIPOS EN OFC. PRINCIPAL: PCS. PLOTTER, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, ETC.	mes	1	5%	21.5		0.00
2.2.6	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS EN OFC. PRINCIPAL: PCS. PLOTTER, IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS, ETC.	mes	1	20%	21.5		0.00
2.2.7	EQUIPO DE COMUNICACIÓN (RADIO TELEFONÍA)	mes	4	20%	21.5		0.00
2.2.8	CONEXIÓN INTERNET Y RED DE OFICINA PRINCIPAL Y TELEFONIA FIJA	mes	1	20%	21.5		0.00
MATERIAL PARA OFICINA CENTRAL RELACIONADO A LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA E INTERVENCIÓN SOCIAL Y OTROS SERVICIOS:							
2.2.9	PAPEL BOND A4 80 Grs SATINADO	millar	1	100%	21.5		0.00
2.2.10	TINTAS PARA IMPRESORA Y/O TONER	estim	1	100%	21.5		0.00
2.2.11	DIGITALIZACIÓN DE PLANOS Y DOCUMENTOS DE SUPERVISIÓN (Planos A0, A3 y documentación de Informes)	estim.	1	100%	21.5		0.00
2.2.12	ÚTILES DE OFICINA PRINCIPAL (folders, CDs., USB, lapiceros, etc.)	mes	1	100%	21.5		0.00
PARCIAL 2.2							0.00
2.3 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA SUPERVISIONES EN CALIDAD							
2.3.1	ELABORACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y CAPACITACIÓN PARA PERSONAL DE LA CONSULTORÍA	Und	1				0.00
2.3.2	EPP UNIFORME PARA PERSONAL PROFESIONAL (botín, chaleco multibolsillo con cinta reflectiva, casco con ratchet, etc) Incluye renovaciones para mantener EPP en buenas condiciones.	estim.	1				0.00
2.3.3	EXÁMENES MÉDICOS PRE-OCUPACIONAL y DE RETIRO DE LOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS QUE PARTICIPAN EN LAS SUPERVISIONES DE CALIDAD	estim.	1				0.00
2.3.4	AGUA EN BIDONES DE 20 LITROS PARA CONSUMO PERSONAL DE PERSONAL ADM. Y CONTROL	estim.	4	20%	21.5		0.00
PARCIAL 2.3							0.00
2.4 EQUIPOS DE OFICINA: ALQUILER Y/O DEPRECIACIÓN Y MANTENIMIENTO; SOFTWARE							
2.4.1	COSTOS POR ALQUILER Y/O DEPRECIACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESTACIÓN DE TRABAJO, PCS. IMPRESORAS, PLOTTER, COPIADORAS, ESCANER Y LICENCIAS POR SOFTWARE.	estim.	1				0.00
PARCIAL 2.4							0.00
2.5 GASTOS GENERALES, DURANTE LA ETAPA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA							
2.5.1	COSTOS POR PERSONAL DE DIRECCIÓN, OFICINA-PRINCIPAL, EQUIPOS Y ÚTILES DE OFICINA	mes			1.0		0.00
2.5.2	LEYES SOCIALES (PAGO DE PERSONAL)			53%		0.00	0.00
PARCIAL 2.5							0.00
TOTAL GASTOS GENERALES PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA							0.00