

REQUERIMIENTO

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 10851 DE CENTRO POBLADO LA PAMPA DISTRITO DE QUEROCOTO DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1. Finalidad Pública

La Ley N° 28044 – Ley General de la Educación establece en su Artículo 3 que “el estado garantiza el ejercicio del derecho a una educación integral y de calidad para todos”; en ese contexto y según las competencias establecidas para cada nivel de gobierno, el Gobierno Regional de Cajamarca en el marco de la Política Regional N° 12¹ “Promover una educación abierta a la comunidad enraizada en la potencialidad de sus territorios, garantizando aprendizajes y un desarrollo integral de los estudiantes en el departamento de Cajamarca”, requiere la formulación del estudio de pre inversión y elaboración del expediente técnico: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 10851 DE CENTRO POBLADO LA PAMPA DISTRITO DE QUEROCOTO DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**.

Dicho estudio de Preinversión y expediente técnico deben cumplir todas las exigencias del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), así como la normativa, guías, lineamientos y/o las consideraciones sectoriales establecidos para proyectos de infraestructura de Educación Básica Regular de nivel inicial, Normativa de Edificaciones y otras aplicables que corresponden a la materia de estos términos de referencia.

1.2. Descripción de la Unidad Productora a intervenir

1.2.1. Antecedentes:

La Institución educativa N° 10851, actualmente viene funcionando en el terreno ubicado en el centro poblado La Pampa del distrito de Querocoto, provincia de Chota y departamento de Cajamarca, el turno del servicio funciona de manera continua solo en la mañana.

1.2.2. Descripción General de la Institución Educativa:

a) Datos Generales

Tabla 1
IE INICIAL 82670

¹ Lineamientos de política regional para un gobierno inclusivo, participativo, concertado e innovador, periodo 2023-2027

Denominación	:	10851
Código Modular	:	1617117
Código de Local	:	579581
Nivel / Modalidad	:	Inicial - Jardín
Forma	:	Escolarizado
Genero	:	Mixto
Tipo de Gestión	:	Pública de gestión directa
DRE	:	DRE Cajamarca

b) Ubicación

La institución educativa Inicial N° 10851, viene funcionando en un terreno de propiedad del Ministerio de Educación, con una asignación de área de 2500.00 m2.

Tabla 2 Ubicación

Departamento	:	Cajamarca
Provincia	:	Chota
Distrito	:	Querocoto
Centro Poblado	:	La Pampa
Dirección:	:	La Pampa
Latitud	:	-6.340154
Longitud	:	-79.10274
Área Geográfica	:	Rural



Figura 1

Macro localización de la Institución Educativa

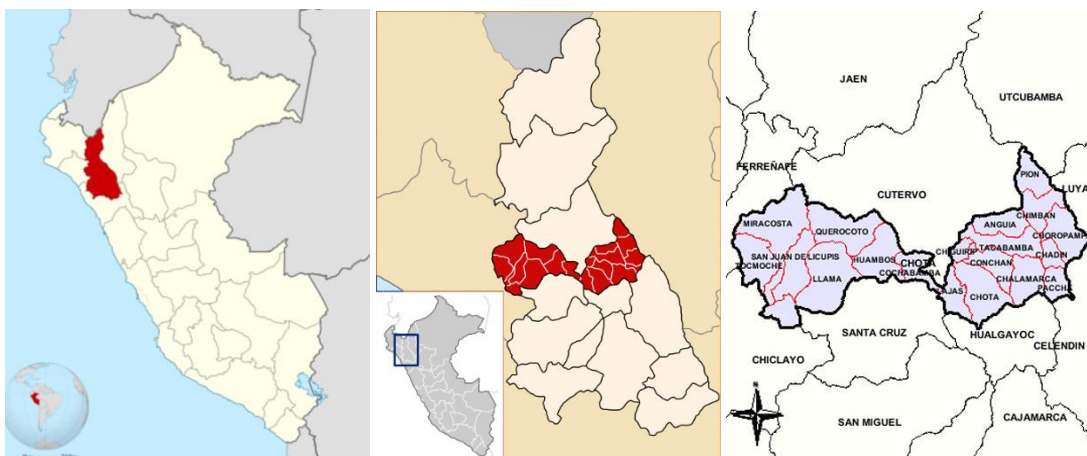
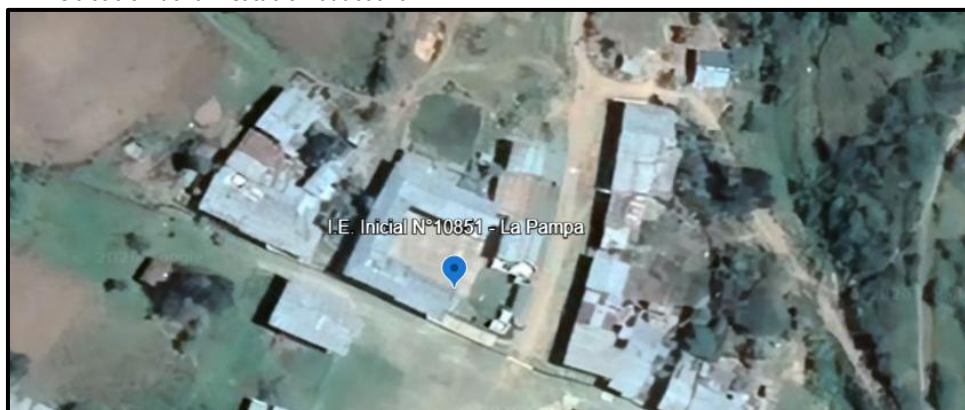


Figura 2

Ubicación de la Institución educativa



c) **Descripción del Terreno Actual**

La institución educativa inicial N° 10851, cuentan con un terreno de 2500.00m², según partida registral N°11109048, emitida por la SUNARP, a favor del Estado Peruano representado por la Dirección Regional de Educación Cajamarca; cuenta con las siguientes medidas y linderos:

- Por el Norte, En línea con I.E. Antonio Mata Osos 70.62 ml.
- Por el Sur, En línea quebrada con propiedad de terceros 51.37 ml
- Por Este, En línea carretera 38.133
- Por el Oeste, En línea quebrada con propiedad de terceros dividida por una quebrada 45.907ml.

d) **Datos Estadísticos**

IE INICIAL 10851

Según datos de ESCALE del Ministerio de Educación, la institución educativa contó con 18 alumnos matriculados en el año 2025, distribuidos en 01 aulas.

Tabla 3

Matricula por periodo según grado, 2013-2025

Matricula por periodo según edad, 2004-2025

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Total										22	28	30	32			16	18	19	16	14	15	18
0 Años										0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0
1 Año										0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0
2 Años										0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0
3 Años										10	9	9	11			5	5	8	3	4	7	6
4 Años										7	9	11	10			8	5	5	8	3	5	8
5 Años										5	9	10	11			3	8	6	5	7	3	4
6 Años										0	1	0	0			0	0	0	0	0	0	0
7 Años										0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0
Docentes, 2004-2025																						
	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025

Nota. Datos de página web ESCALE

Tabla 4
Secciones por periodo según grado, 2004-2025

Secciones, 2004-2025		2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Total											3	3	1	3			3	3	3	3	3	3	3
0 Años											0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0
1 Año											0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0
2 Años											0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0
3 Años											1	1	0	1			1	1	1	1	1	1	1
4 Años											1	1	0	1			1	1	1	1	1	1	1
5 Años											1	1	0	1			1	1	1	1	1	1	1
Multiedad											0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0

Cantidad promedio de Alumnos por Sección, 2025	
ALUMNOS/SECCIÓN	
Total	6.00

Nota. Datos de página web ESCALE

La institución educativa contó con 01 docentes en el 2025.

Tabla 5
Docentes, 2004-2025

Docentes, 2004-2025		2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Total											1	1	1	2			2	2	2	2	1	1	1

Nota. Datos de página web ESCALE

1.3. Objetivos del Contrato

1.3.1. Objetivo General

Elaborar el estudio de pre inversión y expediente técnico para el **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 10851 DE CENTRO POBLADO LA PAMPA DISTRITO DE QUEROCOTO DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**.

1.3.2. Objetivos Específicos

Contratar el Servicio de Consultoría de Obra para la formulación del estudio de pre inversión (Perfil) y expediente técnico, para el **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 10851 DE CENTRO POBLADO LA PAMPA DISTRITO DE QUEROCOTO DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, de acuerdo con los parámetros, metodología y normas técnicas establecidas por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) y el sector correspondiente, y según lo dispuesto en los presentes términos de referencia, respecto a los plazos, condiciones técnicas y administrativas.



1.4. Requisitos según Leyes, Reglamentos Técnicos, Normas Metodológicas y/o Sanitarias, Reglamentos y demás Normas

1.4.1. Base Legal General:

Referente al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones:

- Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; y sus modificaciones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; y sus modificaciones.
- Resolución Directoral N° 004-2019-EF, que aprueba el instrumento metodológico “Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión” en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; y sus modificaciones.
- Resolución Directoral N° 006-2021-EF, que aprueba la “Nota Técnica para la Identificación y Estimación de los Costos de Mantenimiento de Inversiones”, la “Nota Técnica para el uso de los Precios Sociales en la Evaluación Social de Proyectos de Inversión” y “Nota Técnica para el uso del Precio Social de Carbono en la Evaluación Social de Proyectos de Inversión”.
- Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/63.01, que aprueba la metodología general para evaluar la calidad de la declaratoria de viabilidad de proyectos de inversión y la calidad de la identificación y aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición (IOARR).

Referente a Edificaciones:

- Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones- (RNE); y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público; y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, Norma Técnica A.120 “Accesibilidad para Personas con Discapacidad y de Personas Adultas Mayores”.
- Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.
- Resolución Directoral N° 003-2019-INACAL/DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana 900.058.2019, Gestión de Residuos. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos 2a Edición.
- Decreto Supremo N° 014-2021-VIVIENDA, que aprueba el Código Técnico de Construcción Sostenible (CTCS).
- Reglamento de Metrados y Costos de CAPECO.

Referente a Educación:

- Ley N° 28044, Ley General de Educación; y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento la Ley N° 28044, Ley General de Educación.



- Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa"; y sus modificaciones.
- Resolución Ministerial N° 068-2020-VIVIENDA, que modifica integralmente la Norma Técnica A.040 "Educación", del numeral III.1 Arquitectura, del Título III Edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Resolución Viceministerial N° 017-2008-ED "Guía de aplicación de arquitectura bioclimática en locales educativos".
- Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU, que aprueba la "Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa".
- Guía de Estrategias de Diseño Bioclimático para el Confort Térmico.

1.4.2. Base Legal Específica

- R.V.M. N.° 153-2017-MINEDU, "Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025" - PNIE del Ministerio de Educación.
- R.V.M. N.° 010-2022-MINEDU, "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa".
- R.V.M. N.° 020-2023-MINEDU, "Deroga la Cuarta Disposición Complementaria Final y se incorpora la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N.° 010-2022-MINEDU.
- R.V.M. N.° 104-2019-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Nivel Inicial".
- R.V.M. N.° 164-2020-MINEDU, "Criterios de Diseño para mobiliario educativos de la Educación Básica Regular".
- R.V.M. N.° 019-2023-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular" (modificación de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N.° 164-2020-MINEDU).
- R.V.M. N.° 054-2021-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de diseño para ambientes de servicios de alimentación en los locales educativos de la educación básica".
- R.V.M. N.° 018-2023-MINEDU, Deroga la Quinta Disposición Complementaria Final y se incorpora la Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N.° 054-2021-MINEDU.
- Guía General "Parámetros de Mantenimiento de la Infraestructura Educativa".
- "Parámetros Específicos de Mantenimiento de Componentes de la Infraestructura Educativa".
- "Criterios de Diseño para el Taller de Especialidad de Educación para el Trabajo"
- "Guía de Criterios Generales de Diseño para los Pabellones Sistémicos de los niveles educativos de primaria y secundaria de la Educación Básica Regular".
- Otras normas técnicas o parámetros vigentes y sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias, conexas, o aquellas que las sustituyen.

1.5. Consideraciones Generales del Servicio

Las consideraciones generales de las actividades a desarrollar por EL CONSULTOR tienen como propósito determinar las pautas principales o ruta a seguir durante el proceso del desarrollo del diagnóstico, el proceso de elaboración de la propuesta arquitectónica (acorde a las necesidades y según normativa), la elaboración de los costos y presupuestos (correspondiente a la propuesta planteada en sus diferentes componentes, así como los parámetros técnicos requeridos en la normativa vigente en toda su extensión) y durante la evaluación de la



propuesta planteada; a efectos de garantizar el adecuado proceso y la transparencia del servicio desarrollado por EL CONSULTOR a favor del GORE Cajamarca; las cuales se detallan a continuación:

- a) El desarrollo del diagnóstico y de las especialidades de ingeniería (estructural, eléctrica, sanitaria y ambiental), la propuesta arquitectónica, los costos y el presupuesto deben ajustarse a la normativa establecida por el sector correspondiente. Además, el GORE Cajamarca tiene la facultad de profundizar en los contenidos requeridos con el propósito de ampliar el análisis del estudio y reducir los riesgos en la inversión. Los costos resultantes de esta aplicación serán asumidos por EL CONSULTOR y deben ser contemplados en su oferta económica.
- b) El estudio de preinversión deberá contar con la ficha técnica correspondiente para su registro en el Banco de Inversiones, así como la documentación necesaria de acuerdo con la normativa y cualquier otro requerimiento de la entidad contratante o área usuaria del servicio. Esta documentación deberá ser entregada por EL CONSULTOR previa solicitud de la entidad. **EL CONSULTOR es responsable de proporcionar todos los documentos de sostenibilidad necesarios para la implementación del proyecto.**
- c) **La Unidad Formuladora de Inversiones Sociales del Gobierno Regional de Cajamarca, en adelante UFIS, será responsable de emitir la declaratoria de viabilidad del Proyecto de Inversión. Asimismo, también podrá requerir la opinión técnica favorable de los órganos rectores del Sector Educación (MINEDU, DRE Cajamarca y/o UGEL que corresponda), con respecto a la documentación presentada por el consultor, durante el proceso de formulación y revisión de observaciones.**
- d) Para el objeto de la convocatoria, **EL CONSULTOR contratado deberá considerar la normatividad aplicable vigente, incluso si ésta es promulgada durante el proceso de prestación del servicio.**
- e) Como parte del levantamiento de información necesario para el desarrollo del objeto de la convocatoria, EL CONSULTOR llevará a cabo el trabajo de campo en la zona donde se llevará a cabo el proyecto y recopilará información a través de inspección directa, entrevistas y encuestas en profundidad, según corresponda, para lo cual seleccionará a los principales involucrados en el proceso.

En caso de requerir el acompañamiento de un representante del GORE Cajamarca u otro involucrado, EL CONSULTOR deberá comunicar por mesa de partes del GORE Cajamarca la fecha y el propósito de la visita con cinco (05) días calendario de anticipación a la UFIS, a fin de gestionar los permisos correspondientes en la entidad, cuyo período de tiempo no sería parte del plazo contractual.

- f) Las entidades involucradas solo proporcionarán la información disponible en el momento de la formulación, en su forma original y existente. Esto significa que el consultor no podrá solicitar, de ninguna manera, el llenado de un diseño o formato de recopilación de información para el proyecto a los trabajadores de las entidades involucradas. Por lo tanto, el consultor trabajará con la información proporcionada y la adaptará a las exigencias normativas y pertinentes durante el proceso de elaboración del estudio de preinversión y posterior elaboración del expediente técnico.
- g) Durante el proceso de evaluación del estudio de preinversión, la UFIS tendrá la facultad de realizar

revisiones de los avances y resultados hasta la culminación de dicha evaluación, tanto a solicitud de las entidades involucradas como por iniciativa propia. Asimismo, se encargará de supervisar los procesos para garantizar la correcta elaboración del estudio. Estas revisiones se realizarán mediante reuniones y exposiciones para la presentación de avances, convocadas por el GORE Cajamarca y otros involucrados. EL CONSULTOR y/o los integrantes del Equipo Técnico del estudio deben estar presentes en dichas reuniones, las cuales se llevarán a cabo en la ciudad de Cajamarca, en el ámbito del Proyecto o de manera virtual, según sea necesario.

- h) Las reuniones presenciales o virtuales con EL CONSULTOR y/o su equipo técnico deben programarse durante los días hábiles de la semana (lunes a viernes) en el horario de 7:30 a 15:00 horas. En caso de realizarse reuniones presenciales, se llevarán a cabo en las instalaciones del GORE Cajamarca o en el lugar indicado por los representantes del GORE Cajamarca, según los fines correspondientes. El GORE Cajamarca tiene la facultad de convocar reuniones extraordinarias en otros horarios, lugares y/o días, con la debida justificación.
- i) La UFIS tiene la facultad de realizar el seguimiento y solicitar información sobre el avance durante la prestación del servicio. En caso de que el GORE Cajamarca requiera conocer anticipadamente la información contenida en alguno de los entregables, o si requiere la presentación de un informe de avances que no esté contemplado como entregable, podrá solicitarlo a EL CONSULTOR en cualquier momento durante la formulación, evaluación o levantamiento de observaciones. Dicha solicitud puede ser remitida por escrito a la mesa de partes del GORE Cajamarca o mediante correo electrónico, sin que ello implique un pago adicional.
- Asimismo, las entregas parciales de avances emitidas por EL CONSULTOR a través de la mesa de partes o correos electrónicos no implicarán que el GORE Cajamarca emita una opinión sobre el avance ni estarán sujetas a los plazos destinados a la evaluación.
- j) EL CONSULTOR se hará cargo de todos los recursos y gastos requeridos para el objeto de la convocatoria tales como personal, equipos, herramientas, honorarios, impuestos, seguros, derechos de trámites, pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos, pago de oficinas entre otros, necesarios para el trabajo que realice durante el proceso de formulación del estudio de preinversión, elaboración de expediente técnico y el levantamiento de observaciones. EL CONSULTOR es responsable de cumplir con los aspectos técnicos normativos requeridos para la aprobación del proyecto.
- k) **EL CONSULTOR se hará cargo de las gestiones y trámites para la emisión de licencias, permisos, inspecciones, certificados, disponibilidad de servicios, aprobaciones de documentación, entre otros, que se requieran en la elaboración de los estudios. Estos procedimientos deberán estar contemplados dentro del plazo de elaboración del proyecto, mas no, el tiempo en atención de los organismos involucrados para la aprobación de algún avance.**



1.5.1. Contenidos Mínimos y Parámetros Técnicos del Servicio

1.5.2. Plan de Actividades de “EL CONSULTOR”

El presente producto contiene la planificación de las actividades a desarrollar por EL CONSULTOR durante todo el proceso de formulación del estudio de pre inversión y elaboración de expediente técnico, una vez suscrito el contrato, hasta el término de éste.

El propósito es establecer los recursos físicos y humanos, así como los procedimientos de formulación y control de calidad a emplear durante el desarrollo del Estudio en cada uno de sus módulos, de acuerdo con las consideraciones del servicio descritas en los términos de referencia.

El Plan de Actividades es primordial para el seguimiento del accionar de EL CONSULTOR, ya que plantea los instrumentos y procedimientos a emplear, así como los tiempos asignados. Se convierte en una herramienta de seguimiento y monitoreo de las actividades desarrolladas por EL CONSULTOR, con el objetivo de cumplir con la contratación.

El Plan de Actividades deberá ser revisado y aprobado por la UFIS y la UEI, para el caso del estudio de pre inversión y expediente técnico respectivamente, en relación con el desarrollo de las actividades propuestas según el periodo planteado y su cronograma, para su conformidad según la forma de pago establecida. Previo a la emisión de la opinión técnica de la Unidad Formuladora de Inversiones Sociales “UFIS” y/o Unidad Ejecutora de Inversiones “UEI”, en caso de existir, EL CONSULTOR deberá realizar el levantamiento de observaciones.

A continuación, se detalla los contenidos mínimos a considerar en el desarrollo del Plan de Actividades:

Tabla 6

Estructura del plan de actividades

- (1) Carátula
- (2) Denominación del producto a desarrollar (Incluir el Anexo N° 10 Invierte.pe – Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de proyectos de inversión)
- (3) Objetivo
- (4) Base Legal
- (5) Datos de EL CONSULTOR. Debe incluir:
 - Nombre de Persona Jurídica o Persona natural
 - Datos de representante legal (de ser el caso) o de Persona Natural
 - Nombre, teléfono (fijo y/o móvil) y correo electrónico.
 - Dirección de oficina (deberá adjuntar acreditación)
 - Número de contrato



(6) Recursos Humanos.

RELACIÓN DE PERSONAL CLAVE

NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESIÓN	ESPECIALIDAD	NÚMERO CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
---------------------	-----------	--------------	----------------	--------------------

(7) Descripción de las actividades a desarrollar, que incluye reuniones, entrevistas, talleres y demás actividades necesarias para el desarrollo del contenido específico de cada módulo.

COMPONENTE	ACTIVIDAD	SUB-ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DÍAS REQUERIDOS
COMPONENTE 01: Informe Diagnóstico General	ACTIVIDAD 01	SUB-ACTIVIDAD 01		
		SUB-ACTIVIDAD 02		
	ACTIVIDAD 02			
...	...	...	...	...
COMPONENTE 02: Informe	ACTIVIDAD "N"	SUB-ACTIVIDAD "N"		
...	...	...	...	...

(8) Cronograma de ejecución en formato GANTT. Se debe visualizar:

- Programación de actividades o sub-actividades (*dependiendo del nivel de desagregación utilizada*) (*)
- Principales hitos.
- Fechas de presentación de entregables.
- Programación de visitas de inspección técnica de campo, talleres, reuniones, entrevistas y/o encuestas a desarrollar.

(9) Descripción detallada de reuniones, entrevistas, talleres y/o encuestas a desarrollar (según corresponda).

1. REUNIONES / TALLERES / ENCUESTAS / ENTREVISTAS

DENOMINACIÓN	OBJETIVO	PRODUCTO ESPERADO	RESPONSABLE	PARTICIPANTES	RECURSOS NECESARIOS	LUGAR	FECHA
Reunión XXXXXX	1:						

De igual manera se planteará la estructura del plan de actividades para la elaboración del expediente técnico, el cual será posterior a la aprobación y declaratoria de viabilidad del estudio de pre inversión.

- Se deberá adjuntar en los anexos el programa y la metodología a desarrollar en cada reunión / talleres / encuestas / entrevistas (según corresponda).
- Especificar claramente fechas tentativas del taller de involucrados, socialización del Programa Arquitectónico, socialización del Anteproyecto Arquitectónico y presentación del planteamiento arquitectónico final.

(10) Anexos:

- Acreditación de la instalación de oficina en la ciudad de Cajamarca (Copia de documento que acredite propiedad y/o contrato de alquiler).
- Programa y/o la metodología a desarrollar en cada reunión / Talleres / Encuestas / Entrevistas (según corresponda).

Nota: (*) Deberá de considerar como referencia los 10 días hábiles correspondientes al proceso de evaluación para cada entregable, cuyo plazo no está contemplado dentro del plazo del consultor.

1.5.3. Estudio de preinversión:

Para la formulación del Estudio de preinversión, los contenidos deben seguir la estructura contemplada en la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), la normativa actual del sector para la tipología del proyecto, las consideraciones dispuestas en el literal a) del ítem 1.5.

Adicionalmente, la UFIS puede proporcionar precisiones a considerar durante la formulación y evaluación de cada uno de los módulos del estudio. Estas precisiones no son restrictivas ni limitativas. Por lo tanto, EL CONSULTOR tiene la libertad de proponer una metodología basada en fuentes oficiales para mejorar la formulación, siempre y cuando se garantice la coherencia con la normativa en cada una de las especialidades involucradas y se cuente con la conformidad del área usuaria.

La estructura a desarrollar corresponde a un Informe Técnico que permitirá consolidar y sustentar la Ficha Técnica Estándar, del Ministerio de Educación; el cual se enmarca en lo establecido en la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.

La estructura del informe técnico es el siguiente:

Tabla 7

Estructura del informe técnico

Ítems		Especificaciones
1. Ficha Técnica Estándar y Formato 07-A		
2. Resumen Ejecutivo		
3. Informe de Diagnóstico General	3.1. Índice	Deberá estar numerado
	3.2. Aspectos generales	Deberá especificar: > Denominación de la inversión > Datos de profesional (es) que elabora(n) informe (Nombre, profesión, nro de colegiatura, correo electrónico) > Describir denominación de Unidad Productora, código modular y de local, servicio que brinda, ubicación geográfica.
	3.3. Área de estudio y/o área de Influencia	> Describir y analizar el área de estudio y/o área de influencia, explicando los criterios para su delimitación según nivel de servicio, el ámbito territorial donde se identificó el problema y a las II.EE alternativas, la procedencia de los alumnos, radio normativo, accesibilidad, información demográfica, etc. > Identificar la localización del espacio geográfico de donde proceden los alumnos, se podrá considerar a nivel de provincias, distritos o a nivel de localidades o centro poblados.
	3.4. Población afectada del área de influencia	> Describir y analizar a la población afectada: alumnos matriculados y del área de influencia que no vienen siendo atendidos por otra II.EE alterna. > Identificar la localización del espacio geográfico de donde proceden los alumnos, se podrá considerar a nivel de provincias, distritos o a nivel de localidades o centro poblados. > Caracterización de la población afectada > Matriz de involucrados

Ítems		Especificaciones
4. Informe de Análisis de Oferta y Demanda	3.5. Factores de producción de la Unidad Productora	3.5.1. Diagnóstico del terreno Deberá incluir: > Descripción de las Características Físicas del Terreno > Descripción del Saneamiento Físico Legal > Descripción de la Situación Actual de los Servicios Básicos > Descripción del estado de la arquitectura e infraestructura por ambientes y de obras exteriores > Descripción de instalaciones eléctricas y sanitarias > Descripción de Peligros
		3.5.2. Diagnóstico del mobiliario y equipamiento Estado actual de mobiliario y equipamiento con evidencia fotográfica.
		3.5.3. Prácticas de mantenimiento de la UP Describir las prácticas actuales de mantenimiento de la UP, en términos del tipo de mantenimiento (rutinario, periódico o correctivo), su frecuencia, costo y área u órgano responsable de dicho mantenimiento.
		3.5.4. Diagnóstico del recurso humano Se deberá describir la cantidad de RR.HH. con el que cuenta la institución, así como, el tipo de contrato, entre otros datos relevantes.
	3.6. Definición del Problema, sus Causas y Efectos Se debe hacer referencia del sustento o evidencia que respalda a cada uno de ellos (Elaborado según guía ex ante del invierte.pe)	
	3.7. Planteamiento del Proyecto Corresponde a la descripción del objetivo central, los medios, fines y alternativas de solución (Elaborado según guía ex ante del invierte.pe)	
	3.8. Conclusiones y recomendaciones	
	3.9. Anexos	3.9.1. Informe de Diamantina De corresponder
		3.9.2. Informe de Demolición De corresponder
		3.9.3. Estudio Topográfico Incluida colocación de puntos IGN
		3.9.4. Estudio de Mecánica de Suelos
		3.9.5. Informe de Evaluación de Riesgos (EVAR)
		3.9.6. Documento de saneamiento físico legal Documentos que acrediten título de propiedad u otro documento que respalde el saneamiento físico legal (documento con fecha de expedición no mayor a 4 meses) del terreno seleccionado.
		3.9.7. Inventario Patrimonial Con visto bueno de las autoridades de la UP
		3.9.8. Planilla Personal Incluye boletas de pago. Visado por el responsable del área competente
		3.9.9. Acta de taller de involucrados
	4.1. Índice Deberá estar Numerado	
	4.2. Aspectos generales Deberá especificar: > Denominación de la inversión > Datos de profesional (es) que elabora(n) informe (Nombre, profesión, nro de colegiatura, correo electrónico) > Describir denominación de Unidad Productora, código modular y de local, servicio que brinda, ubicación geográfica.	
	4.3. Horizonte de evaluación Elaborado según guía ex ante del invierte.pe	
	4.4. Estimación de la demanda con y sin proyecto Se debe mencionara los principales parámetros, supuestos y fuentes de información asumidas para la proyección de la Demanda. Se deberá adjuntar archivo editable de cálculo de demanda.	
	4.5. Estimación de la oferta actual de la Unidad Productora y la oferta Optimizada Elaborado según guía ex ante del invierte.pe	
	4.6. Brecha Oferta – Demanda La Oferta corresponde a la Oferta Optimizada de la Institución Educativa y la Demanda corresponde a la Demanda Efectiva con Proyecto	
	4.7. Beneficiarios directos	
	4.8. Conclusiones y recomendaciones	
	4.9. Anexos	4.9.1. Nóminas de matrícula y actas de evaluación integral 5 años previos. Visado por el responsable del área competente
	5.1. Índice Deberá estar numerado	

Ítems		Especificaciones
5. Informe de Propuesta Técnica	5.2. Aspectos generales	Deberá especificar: > Denominación de la inversión > Datos de profesional (es) que elabora(n) informe (Nombre, profesión, nro de colegiatura, correo electrónico) > Describir denominación de Unidad Productora, código modular y de local, servicio que brinda, ubicación geográfica.
	5.3. Análisis Técnico del Proyecto	Sustento de la elección de una alternativa técnica de tamaño, localización y tecnología, en mérito a las características particulares de cada tipología de proyecto de inversión.
	5.4. Riesgo de desastres y cambio climático	Elaborado según guía ex ante del invierte.pe
	5.5. Impactos ambientales	Elaborado según guía ex ante del invierte.pe
	5.6. Diseño preliminar de las alternativas técnicas factibles	
	5.7. Conclusiones y recomendaciones	
	5.8. Anexos	
	5.8.1. Anteproyecto Arquitectónico	> Documento de visación de anteproyecto Arquitectónico por parte de la DRE Cajamarca > Programa Arquitectónico > Memoria descriptiva de Arquitectura > Planimetría (<i>Plano de ubicación y localización, plantas generales de arquitectura, Cortes generales, elevaciones generales, planos de seguridad, planos de Mobiliario, otros detalles</i>) > Plan de contingencia (Memoria Descriptiva, planos de Arquitectura - *.dwg- y compromisos firmados por autoridades que garanticen el cumplimiento de la propuesta) > Modelamiento 3D (Vistas 3D, recorrido virtual y archivo 3D) > Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios y/o resolución de licencia de habilitación urbana. (<i>Para zona urbana, de corresponder</i>)
	5.8.2. Anteproyecto Estructural	> Debe incluir predimensionamiento y Planos de prediseño.
	5.8.3. Anteproyecto Instalaciones Eléctricas	> Debe incluir cálculo demanda eléctrica y planos.
	5.8.4. Anteproyecto Instalaciones Sanitarias	> Debe incluir cálculo demanda de agua, volúmenes de almacenamientos y planos.
	5.8.5. Informe de Impacto ambiental	> Incluye recomendación de instrumento de gestión ambiental a desarrollarse a nivel de Expediente técnico.
6. Informe de Propuesta de Costos	6.1. Índice	Deberá estar Numerado
	6.2. Aspectos generales	Deberá especificar: > Denominación de la inversión > Datos de profesional (es) que elabora(n) informe (Nombre, profesión, nro de colegiatura, correo electrónico) > Describir denominación de Unidad Productora, código modular y de local, servicio que brinda, ubicación geográfica.
	6.3. Estimación de costos de inversión	
	6.4. Estimación de los costos de inversión en la fase de funcionamiento	
	6.5. Costos de operación y mantenimiento	Corresponde al cálculo de la operación y mantenimiento sin proyecto y con proyecto. Elaborado en base a "Nota Técnica para la Identificación y Estimación de los Costos de Mantenimiento de Inversiones" (RD N° 006-2021-EF/63.01)
	6.6. Flujo de costos incrementales a precios de mercado	
	6.7. Metas físicas, costos y plazos	
	6.8. Cronograma de inversión según componentes	
	6.9. Cronograma de metas físicas	
	6.10. Conclusiones y recomendaciones	
	6.11. Anexos	
	6.11.1. Metrados	
	6.11.2. Presupuesto General	
	6.11.3. Presupuesto de Infraestructura	
	6.11.4. Presupuesto de Mobiliario y Equipamiento	

Ítems		Especificaciones
	6.11.5. Costos Unitarios	
	6.11.6. Cotización de materiales principales	
	6.11.7. Programa de recursos humanos	> Corresponde al cálculo de la brecha de recursos humanos. Tomar en consideración R.V. N° 019-2021-MINEDU
	6.11.8. Estimación de costos de control concurrente	> Elaborado según Anexo N° 01 de la Directiva N.° 018-2022-CG/GMPL
7. Informe de Evaluación del Proyecto	7.1. Índice	Deberá estar numerado
	7.2. Aspectos generales	> Denominación de la inversión > Datos de profesional (es) que elabora(n) informe (Nombre, profesión, nro de colegiatura, correo electrónico) > Describir denominación de Unidad Productora, código modular y de local, servicio que brinda, ubicación geográfica.
	7.3. Identificación de Beneficios Sociales	
	7.4. Estimación de Beneficios Sociales (con y sin PI)	
	7.5. Flujo de Beneficios sociales incrementales	
	7.6. Estimación de Costos sociales (con y sin PI)	Para su cálculo se deberá de tomar en cuenta la "Nota Técnica para el Uso de los Precios Sociales en la Evaluación Social de Proyectos de Inversión" (Resolución Directoral N° 006-2021-EF/63.01)
	7.7. Flujo de Costos sociales incrementales	
	7.8. Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social	Se deberá adjuntar archivo editable de cálculo de indicadores de rentabilidad social y análisis de sensibilidad (Elaborado según guía ex ante del invierte.pe)
	7.9. Análisis de sostenibilidad	Describir la sostenibilidad institucional, ambiental, técnica, etc.
	7.10. Identificación de las Medidas de reducción de riesgos en el proyecto de inversión	
	7.11. Impacto Ambiental	Se deberá de describir los impactos negativos durante la Ejecución y el funcionamiento y especificar medidas de mitigación y el costo que deviene de ello.
	7.12. Costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático	Elaborado según guía ex ante del invierte.pe
	7.13. Unidad Ejecutora presupuestal que asumirá el financiamiento de la operación y mantenimiento	Elaborado según guía ex ante del invierte.pe
	7.14. Plan de implementación del proyecto	
	7.15. Financiamiento de la inversión del proyecto	Modalidad de ejecución prevista y fuente de financiamiento
	7.16. Matriz de Marco Lógico	
	7.17. Conclusiones y recomendaciones	
7.18. Anexos	7.18.1. Opinión favorable de la entidad a cargo de la operación y mantenimiento	Compromiso de O y M por parte de la UGEL correspondiente.
	7.18.2. Opinión favorable de la entidad a cargo de la ampliación de plazas	Emitido por la entidad correspondiente UGEL (de corresponder)
	7.18.3. Constancia de priorización y pertinencia	Emitido por la entidad correspondiente (DRE o UGEL)
	7.16.2. Factibilidad de servicios básicos	Adjuntar constancia donde se verifique la factibilidad de los servicios (Energía eléctrica, agua, entre otros), emitidos por la entidad prestadora correspondiente.

1.5.4. Expediente técnico:

Para la elaboración del expediente técnico, los contenidos deben seguir la estructura, sin ser limitativa, estándar de elaboración de expedientes técnico, acorde al siguiente contenido propuesto referencialmente:

1. RESUMEN EJECUTIVO
2. MEMORIA DESCRIPTIVA
3. PLANILLA DE METRADOS



- RESUMEN DE METRADOS
- DETALLE DE METRADOS
- 4. PRESUPUESTO
 - RESUMEN DE PRESUPUESTO
 - PRESUPUESTO
 - FLETE
- 5. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
- 6. INSUMOS
- 7. GASTOS GENERALES
- 8. CRONOGRAMAS
 - CRONOGRAMA DE OBRA
 - CRONOGRAMA VALORIZADO
- 9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 10. ESTUDIOS BÁSICOS Y DE ESPECIALIDAD
 - EVALUACIÓN DE RIESGOS
 - CIRA
 - ESTUDIOS DE MEDIA TENSION
 - ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA
 - ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS
 - INFORME GEOLOGICO
- 11. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS
 - PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
 - PLAN DE MANEJO AMBIENTAL
- 12. PLANOS
 - PLANO DE UBICACIÓN
 - PLANO DE TOPOGRAFÍA
 - PLANOS DE ARQUITECTURA Y DETALLES
 - PLANOS DE ESTRUCTURAS Y DETALLES
 - PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y DETALLES
 - PLANOS INSTALACIONES SANITARIAS Y DETALLES
- 13. PANEL FOTOGRÁFICO

1.6. Requisitos y Recursos del Consultor

1.6.1. Requisitos del Consultor:

EL CONSULTOR está obligado a cumplir con lo ofrecido en su Propuesta Técnica.

EL CONSULTOR, deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el rubro Consultoría de Obra. No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE categoría B o (2) o superior.

1.7. Condiciones de los consorcios:

Para los consorcios se deberá de cumplir::

- 1) El número máximo de consorciados es de DOS (02) INTEGRANTES.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de CUARENTA POR CIENTO (40%) de cada integrante del consorcio.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de CINCUENTA POR CIENTO (50%).

1.1. Requerimientos Mínimos del Equipo Técnico del Estudio o Personal Clave

EL CONSULTOR, deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que en estricto cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes términos de referencia, de modo tal que se garantice la calidad de la formulación de los componentes del Proyecto de Inversión.

Todos los profesionales que participen, elaboren y suscriban los estudios materia de la presente consultoría (de acuerdo a las exigencias normativas), deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma.

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será pasible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, **titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional**, según corresponda².

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del proceso de selección involucra únicamente a EL FONDO SOCIAL LA GRANJA y EL CONSULTOR, quienes suscriben el respectivo contrato.

Cada profesional del Equipo Técnico del Estudio asumirá su especialidad de acuerdo a sus funciones; asimismo, el profesional que cumpla con los requisitos de Jefe de Proyecto podrá desempeñar las funciones de coordinación con el equipo técnico del área Usaria.

El Jefe de Proyecto podrá asumir sus actividades y así mismo de acuerdo a su especialidad, podrá integrar el equipo técnico de profesionales.

1.1.1. Relación de Profesionales del Equipo Técnico del Estudio de Preinversión:

Tabla 8

Equipo técnico para el Estudio de Pre Inversión y Expediente Técnico

² Ver Pronunciamiento N° 1329-2013/DSU del OSCE de fecha 26.DIC.2013



N	PERSONAL	ACTIVIDADES	PERFIL
1	Jefe De Proyecto	Liderar, dirigir, planificar y ejecutar el desarrollo de la consultoría; articulando y coordinando con el equipo de especialistas para el estudio de preinversión.	▪ Ingeniero Civil o Arquitecto o Economista.
2	Especialista en Arquitectura	Elaborar el diagnóstico y ante proyecto de Arquitectura de la Preinversión, del Plan de Contingencia de corresponder.	▪ Arquitecto.
3	Especialista en Formulación, y Evaluación Económica de proyectos	Elaborar el diagnostico, formulación, planteamiento del proyecto y evaluación económica de las alternativas propuestas para el estudio de preinversión.	▪ Economista o Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero Economista.
4	Especialista en Estudio de Evaluación de Riesgos (EVAR)	Elaborar el EVAR de las Instituciones Educativas en el estudio de preinversión.	▪ Ingeniero civil o Arquitecto. ▪ Contar con la certificación de Cenepred.

1.1.2. Relación de Profesionales del Equipo Técnico del Expediente Técnico:

Tabla 9

Equipo técnico para el Estudio de Pre Inversión y Expediente Técnico

N	PERSONAL	ACTIVIDADES	PERFIL
1	Jefe De Proyecto	Liderar, dirigir, planificar y ejecutar el desarrollo de la consultoría; articulando y coordinando con el equipo de especialistas para el expediente técnico.	▪ Ingeniero Civil o Arquitecto.
2	Especialista en Arquitectura	Elaborar el diseño, memorias de cálculo del diseño de arquitectura, metrados, especificaciones técnicas propias de la especialidad para el expediente técnico.	▪ Arquitecto.
5	Especialista en Estructuras	Elaborar el diseño, memorias de cálculo del diseño de estructuras, metrados, especificaciones técnicas propias de la especialidad para el expediente técnico.	▪ Ingeniero Civil.
6	Especialista en Costos y Presupuestos	Elaborar los análisis de costos unitarios, presupuestos, fórmulas polinómicas y programaciones para el expediente técnico.	▪ Ingeniero Civil.
7	Especialista en Instalaciones	Elaborar el diseño, memorias de cálculo del diseño de instalaciones eléctricas y comunicaciones, metrados,	▪ Ingeniero Electricista o

N	PERSONAL	ACTIVIDADES	PERFIL
	eléctricas y/o comunicaciones	especificaciones técnicas propias de la especialidad para el expediente técnico.	Mecánico electricista.
8	Especialista en Instalaciones sanitarias	Elaborar el diseño, memorias de cálculo del diseño de instalaciones sanitarias, metrados, especificaciones técnicas propias de la especialidad para el expediente técnico.	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.

1.1.3. Sustitución de Profesionales que Conforman el Equipo Técnico del Estudio Durante la Elaboración del Proyecto

Los profesionales que conforman el Equipo Técnico del Proyecto, propuesto por EL CONSULTOR en su oferta técnica, podrán ser sustituidos sólo por razones de caso fortuito o fuerza mayor, la cual estará sujeta a evaluación y aprobación a través de la UFIS, siendo el máximo permitido para el cambio, el 50% de los profesionales con los que se adjudicó el contrato, y sólo un cambio por cada profesional.

EL CONSULTOR 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.

La sustitución del personal propuesto debe solicitarse a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el contratista y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (08) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución, en caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.

1.2. Contenido de los Entregables

El objetivo del servicio de consultoría es formular el proyecto de inversión, siguiendo los requisitos mínimos de presentación establecidos en el Anexo N° 07 de Invierte.PE, así como los parámetros técnicos exigidos para la elaboración de la Ficha Técnica Estándar.

La entrega del estudio se realizará en forma de productos o secciones denominadas Entregables, los cuales serán sometidos a evaluación y seguimiento técnico para su aprobación. Asimismo, EL CONSULTOR asume la formulación del contenido y lo que ello demande, en cumplimiento de la normativa vigente y los requisitos establecidos en los procesos de evaluación.

Los entregables serán debidamente firmados por el jefe del proyecto y refrendados por cada especialista según corresponda.

La presentación se divide en los siguientes entregables:

Tabla 10
Contenido de los Entregables Estudio de Pre inversión

ENTREGABLE	CONTENIDO (*)
Entregable I	Plan de actividades del consultor

Entregable II	● Informe de Diagnóstico General ● Informe de Análisis de Oferta y Demanda ● Estudio de Topografía ● Informe de Propuesta Arquitectónica
Entregable III	● Informe de Propuesta Costos ● Informe de Evaluación del Proyecto ● Resumen Ejecutivo ● Ficha Técnica Estándar y Formato 07-A

(*) Su contenido mínimo y parámetros técnicos se estipulan en el ítem 1.5, numeral 1.5.3 de los presentes términos de referencia.

Tabla 11

Contenido de los Entregables Expediente Técnico

ENTREGABLE	CONTENIDO (*)
Entregable IV	● Informe Geológico ● Estudio de Mecánica de Suelos ● Diseño Arquitectónico
Entregable V	● Diseño y memorias de cálculo de Estructuras, Instalaciones Eléctricas e Instalaciones Sanitarias. ● Costos, Presupuestos y Cronogramas. ● Especificaciones técnicas. ● Planos.

(*) Su contenido mínimo y parámetros técnicos se estipulan en el ítem 1.5, numeral 1.5.4 de los presentes términos de referencia.

Asimismo, EL CONSULTOR debe mantener la consistencia entre entregables, donde los precedentes a pesar de contar con aprobación y pago, puede estar sujetos a modificaciones o actualizaciones, a fin de garantizar la coherencia técnica del estudio de preinversión y del expediente técnico.

1.3. Plazo del Servicio

El plazo máximo del servicio de consultoría es de **CIENTO CINCO (105) DÍAS CALENDARIO**. Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la elaboración del Estudio de Preinversión y Expediente técnico (que incluye también la elaboración del Plan de Actividades), no incluye los plazos que EL GORE Cajamarca y las entidades involucradas en la evaluación requieren para la revisión y conformidad de los entregables, ni el tiempo que se brinda a EL CONSULTOR para el levantamiento de observaciones.

La contabilización del plazo del servicio inicia al día siguiente de realizada la respectiva entrega de terreno al CONSULTOR por parte del ÁREA USUARIA, lo cual quedará constatado en el acta correspondiente.

Los plazos para la formulación del Estudio de Preinversión, son los siguientes:

Tabla 12

Contenido de los Entregables Plazo de presentación de los entregables



N°	ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN
1	Entregable I	A los Tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de firmada el acta de entrega de terreno al CONSULTOR por parte del ÁREA USUARIA, lo cual quedará constatado en el acta correspondiente.
2	Entregable II	A los Veintisiete (27) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del Entregable I por parte del GORE Cajamarca y pago del adelanto solicitado.
3	Entregable III	A los Treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del Entregable II por parte del GORE Cajamarca, con la aprobación definitiva del diseño arquitectónico con visto bueno de la entidad del sector correspondiente.

Los plazos para la formulación del Expediente Técnico, desde el siguiente día de la fecha de viabilidad del proyecto en base al estudio de pre inversión aprobado, son los siguientes:

Tabla 13

Contenido de los Entregables Plazo de presentación de los entregables

N°	ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN
1	Entregable IV	A los Veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de declarada la viabilidad del estudio de pre inversión.
2	Entregable V	A los Veinticinco (25) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del Entregable II por parte del GORE Cajamarca.

1.4. Forma de Presentación de Entregables

EL CONSULTOR debe presentar los entregables a EL GORE Cajamarca, por escrito en mesa de partes, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida al GORE CAJAMARCA - Gerencia Regional de Desarrollo Social, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR con atención al área usuaria (UFIS o UEI).
- Copia del documento mediante el cual EL GORE Cajamarca – Gerencia Regional de Desarrollo Social a través del área usuaria otorga conformidad del entregable precedente. Solo para el caso del Entregable I del estudio de preinversión, se adjuntará copia del Contrato y el Acta de presentación de EL CONSULTOR.
- Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.
- Entregable que corresponda, en un (01) ejemplar físico original y un (01) DVD con los archivos digitales editables, según las características requeridas en estos TDR.

Revisado el entregable por el área usuaria, y de encontrarse observaciones a los entregables, éstas serán comunicadas por EL GORE CAJAMARCA – Gerencia Regional de Desarrollo Social por escrito al FONDO SOCIAL LA GRANJA y EL CONSULTOR, debiendo éste realizar el levantamiento de observaciones en los plazos que EL GORE Cajamarca otorgará para tal efecto, y remitirlas siguiendo las pautas de presentación descritas en el TDR.

Luego de la opinión favorable del GORE Cajamarca – Gerencia Regional de Desarrollo Social al estudio de preinversión completo, y de producirse observaciones por parte del GORE Cajamarca– Gerencia Regional de Desarrollo Social, EL CONSULTOR tiene la obligación de realizar el levantamiento de observaciones correspondiente, hasta obtener la declaratoria de viabilidad. Las observaciones mencionadas serán remitidas

a EL CONSULTOR por las entidades involucradas, ya sea en forma escrita, reunión técnica y/o correo electrónico institucional. Igualmente se seguirán las mismas pautas para la culminación del expediente técnico.

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL CONSULTOR, deberán presentarse mediante documento escrito en la mesa de partes de EL GORE Cajamarca– Gerencia Regional de Desarrollo Social, siendo la única vía para la presentación de solicitudes. En este caso es de aplicación las causales, el procedimiento y plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado su Reglamento vigente, de manera supletorio y conforme corresponda.

En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la evaluación del entregable, deberá adjuntarse la documentación de autorización de EL GORE Cajamarca– Gerencia Regional de Desarrollo Social. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del profesional del Equipo Técnico del Estudio y EL CONSULTOR.

1.4.1. Pautas de presentación de los entregables:

EL CONSULTOR deberá presentar cada Entregable, siguiendo las pautas descritas a continuación:

- 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 11 puntos, sangría a criterio, el espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.
- Todas las tablas y figuras deberán de ser enumeradas y llevar un título adecuado relacionado a la información presentada. Asimismo, deberán de tener un tamaño adecuado que permita visualizar el contenido de manera legible y muy clara.
- La impresión del entregable será en papel bond A4 (210x297mm) de 75 gr, a color y en óptima calidad (600 dpi).
- Se presentará un (01) ejemplar físico en original debidamente foliado (desde el último archivador al primero), rubricado y sellado en todas las hojas por el Jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad, para cada etapa donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan los profesionales.
- Los archivos digitales se presentarán en un (01) DVD, que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en softwares como Word, Excel, AutoCAD, etc. (editables); correspondientes al ejemplar físico. Se deberá de especificar el tamaño de almacenamiento que ocupan los archivos en DVD y la cantidad de archivos.
- Respecto a 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 mínimo 90gr, en formato DIN – A3, A2, A1 o A0, impresión que facilite su lectura, y presentados en archivadores plastificados y 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 y El GORE Cajamarca – Gerencia Regional de Desarrollo Social.
 - Se emplearán exclusivamente los membretes que suministrará EL GORE Cajamarca – Gerencia Regional de Desarrollo Social.

1.5. Revisión de los Informes

La UFIS y UEI de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Cajamarca, revisarán cada uno de los Entregables según la etapa de su competencia y le notificará a EL CONSULTOR el resultado de la revisión según los tiempos establecidos.

EL CONSULTOR tendrá un plazo máximo de hasta 15 días calendario para subsanar las observaciones, plazo que no forma parte del plazo contractual del consultor. Si pese al plazo otorgado, EL CONSULTOR no cumple con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Cuando los informes requieran de la opinión favorable de otras entidades (DRE Cajamarca u otros), los plazos de revisión que estos requieran no estarán contenidos en el plazo de revisión de LA ENTIDAD.

En caso de que el informe presentado por EL CONSULTOR, no cumpla con las características y condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia, LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

1.6. Adelantos

Considerando que la intervención es integral, desde el estudio de preinversión y el expediente técnico, para garantizar la elaboración de los estudios, se otorgará un adelanto máximo del 30% del monto total de la consultoría para el estudio de preinversión y expediente técnico, el cual se entregará conjuntamente con la aprobación del entregable del plan de trabajo antes del inicio del estudio de preinversión.

1.7. Forma de Pago

La ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA, realizará pagos parciales, incluyendo el adelanto (que corresponderán a porcentajes respecto del total del monto para cada etapa una vez obtenida las condiciones para el pago, en el marco del Convenio Especifico suscrito entre el GORE CAJAMARCA y el FONDO SOCIAL LA GRANJA según lo especificado a continuación:

Tabla 14

Porcentaje de pago de los entregables para el Estudio de Pre Inversión

PAGOS	% DE PAGO	ENTREGABLE RELACIONADO	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO
Pago 1	30%	Entregable I	-Informe Técnico de aprobación del Entregable I
Pago 2	30%	Entregable III	-Informe Técnico de aprobación del Entregable III -Conformidad del área Usuaria UFIS.

NOTA: De añadirse una entidad con facultades de evaluación, otorgadas por normativa, se incluye al nivel que corresponda su aprobación del respectivo entregable.

Tabla 15

Porcentaje de pago de los entregables para el Expediente Técnico



PAGOS	% DE PAGO	ENTREGABLE RELACIONADO	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO
Pago 3	40%	Entregable V	-Informe Técnico de aprobación del Entregable V -Conformidad del área Usuaria UEI.

NOTA: De añadirse una entidad con facultades de evaluación, otorgadas por normativa, se incluye al nivel que corresponda su aprobación del respectivo entregable.

1.8. Conformidad del Servicio

- ✓ La conformidad de la formulación del Estudio de Preinversión, será emitida por la Unidad Formuladora de Inversiones Sociales “UFIS” de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del GORE Cajamarca.
- ✓ La conformidad de la elaboración del Expediente Técnico, será emitida por la Unidad Ejecutora de Inversiones “UEI” de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del GORE Cajamarca.

De existir conformidad, el Área Usuaria, emitirá el respectivo Informe de Conformidad y solicitará a la Asociación Fondo Social La Granja que efectúe las acciones necesarias para el pago correspondiente, una vez que EL CONSULTOR presente la documentación descrita en el ítem 1.7.

La ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA hará efectivo el pago una vez valida la conformidad del entregable correspondiente a través de área de Coordinación de Proyectos y la Gerencia General de La ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA, dentro del cronograma de pagos de la ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

Para efectos del pago del servicio prestado, deberá presentar la siguiente documentación:

- Carta solicitando el pago del servicio
- Informe de Ejecución del servicio
- Factura o recibo por honorarios
- Copia del contrato y/o OS
- Copia del CCI

1.9. Responsabilidades del GORE Cajamarca

Dentro de los tres (03) días calendarios de haberse notificado al área usuaria la suscripción del contrato, **EL GORE Cajamarca a través del Área Usuaria realizará una ‘Reunión de Coordinación’ con EL CONSULTOR**, sobre los aspectos técnicos a desarrollar durante la evaluación, así como absolver sus consultas sobre los requerimientos solicitados en el servicio. Asimismo, se coordinará la fecha y el lugar para la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, suceso que marcará el inicio del plazo del servicio y, por ende, el plazo para la presentación del entregable inicial.

Asimismo, en ese mismo plazo como parte del primer entregable, el consultor adjuntará, de considerarlo pertinente, la documentación para el adelanto previsto en el ítem N° 1.6 Adelantos, de los presentes TDR.

Es responsabilidad de EL GORE Cajamarca absolver consultas técnicas a solicitud de EL CONSULTOR. Las consultas solicitadas por EL CONSULTOR, se realizará en los tiempos destinados a la elaboración de los

entregables, en ningún caso se realizará durante los tiempos de evaluación de los entregables. Las asesorías técnicas y/o consultas por parte del GORE Cajamarca no constituyen condicionantes para la presentación de entregables, ni para sustento de ampliación de plazo.

De autorizarse el cambio de profesional, su carta de presentación será remitida a EL CONSULTOR, dentro de los cinco (05) días hábiles a partir de la autorización por el GORE Cajamarca. EL CONSULTOR es responsable de los tiempos que demande lo precitado, no existiendo ampliación de plazo de los entregables.

1.10. Responsabilidades del Consultor

EL CONSULTOR, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación 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 el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Del mismo modo es responsable del contenido del proyecto de Inversión, el cual deberá ser elaborado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas ingeniería y arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de evaluación, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para el GORE Cajamarca – Gerencia Regional de Desarrollo Social.

EL CONSULTOR está obligado a subsanar las observaciones planteadas por el GORE Cajamarca – Gerencia Regional de Desarrollo Social y aquellas que han sido emitidas por las entidades involucradas en el proceso de evaluación y otras con las facultades de evaluación en el proceso, tales como las OPMI Gobierno Regional, OPMI Educación y la Dirección General de la Inversión Pública (DGIP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), y que hayan sido canalizadas por EL GORE Cajamarca – Gerencia Regional de Desarrollo Social

De ser requerido EL CONSULTOR y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el Estudio de Preinversión sin que conlleven a un pago adicional por EL GORE Cajamarca – Gerencia Regional de Desarrollo Social, el cual será asumido por EL CONSULTOR.

De ser necesario ambientes o terrenos para plantear el Plan de Contingencia, estos serán identificados por EL CONSULTOR en base a los requerimientos técnicos que se desprendan del estudio en elaboración, y será el encargado de la gestión hasta la obtención de las autorizaciones correspondientes. Del mismo modo, si durante el proceso de evaluación se determina reubicación o demolición total de la infraestructura actual, EL CONSULTOR gestionará ante la autoridad correspondiente el Informe Técnico de Seguridad en Edificaciones (ITSE), cuyo tiempo no será parte del plazo contractual.

Culminados los servicios realizados por EL CONSULTOR, toda la información otorgada por EL GORE – Gerencia Regional de Desarrollo Social Cajamarca y las distintas entidades durante el proceso de evaluación, deberán ser devueltas a EL GORE Cajamarca – Gerencia Regional de Desarrollo Social, en las mismas condiciones en las que les fue canalizado. De no proceder de acuerdo lo mencionado, no se otorgará la Conformidad final e integral del servicio prestado a EL CONSULTOR.

1.11. Seguros

EL CONSULTOR debe contar con los Seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre EL

CONSULTOR y su equipo de profesionales, pues EL GORE Cajamarca – Gerencia Regional de Desarrollo Social, no tiene obligaciones con aquellos.

1.12. Confidencialidad del Consultor

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por EL GORE Cajamarca en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a EL CONSULTOR, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

1.13. Propiedad Intelectual

EL GORE Cajamarca tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONSULTOR. Esto incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, EL GORE Cajamarca tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

1.14. De la Evaluación y Coordinación del Servicio

EL GORE Cajamarca a través de la Unidad Formuladora de Inversiones Sociales (UFIS) y de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, es el responsable de la evaluación de la prestación del servicio. En ese contexto establecerá los mecanismos de evaluación de los procesos de elaboración del Estudio de Preinversión y del Expediente Técnico, podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.

Los mecanismos principales de evaluación involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes términos de referencia y los contenidos que se estipulan en cada uno de los entregables del presente estudio. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometiendo a las penalidades respectivas de corresponder.

En tal sentido, se evaluará el estudio de preinversión mediante la Unidad Formuladora de Inversiones Sociales (UFIS) y el expediente técnico mediante la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Cajamarca, para tal fin y mediante visitas de supervisión inopinadas y aleatorias, tanto en la realización del Taller de Involucrados como en las actividades de campo y/o gabinete que desarrolla EL CONSULTOR, así mismo se realizarán solicitudes de información de avances y convocatorias a reuniones a los integrantes del Equipo Técnico del Estudio, a efectos de garantizar el adecuado progreso de los productos.

En cada una de las reuniones donde participe EL CONSULTOR y/o su Equipo Técnico, se les solicitará la presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI) que certifique ser el integrante con el que EL CONSULTOR se adjudicó el proceso de selección o aquel que cuente con la autorización de EL GORE Cajamarca – Gerencia Regional de Desarrollo Social, en caso haya habido cambio de profesional. Las medidas de control establecidas son las siguientes:



Tabla 16
Medidas de Control

N°	MEDIDAS DE CONTROL	ACTIVIDAD o PRODUCTO A CONTROLAR	RESPONSABLE	PRODUCTO
1	Visita de supervisión	Trabajos de campo y/o gabinete, realizados por el consultor.	Equipo técnico evaluador	Informe de visita de supervisión.
2	Convocatoria a reuniones técnicas	Estudios Especializados / Programa Arquitectónico / Planos de distribución arquitectónica / Avances parciales, presentados por el consultor	Equipo técnico evaluador	Acta de reunión con recomendaciones, observaciones u otras consideraciones
3	Revisión de entregables	Entregables presentados por el consultor	Equipo técnico evaluador	Informe de aprobación o informe de observaciones de entregables
4	Revisión de Estudio de Preinversión completo para declaración de viabilidad y ficha técnica para su registro.	Preinversión completo	Equipo técnico evaluador	Informe Técnico de UFIS con opinión favorable
5	Revisión de Expediente Técnico completo.	Expediente técnico completo.	Equipo técnico evaluador	Informe Técnico de UEI con opinión favorable.

NOTAS:

- Las medidas de control 1 y 2, se realizan permanentemente en cualquier etapa de la Consultoría.
- La medida de control 3, se realiza luego de presentados los Entregables.
- Las medidas de control 4 y 5 se realizan una vez se cuente con los estudios completos.

El Jefe de Proyecto de EL CONSULTOR, juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con EL GORE Cajamarca – Gerencia Regional de Desarrollo Social, a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de los entregables de EL CONSULTOR, dando las facilidades de llevar a cabo de manera exitosa la evaluación.

Es importante precisar que, durante el proceso de evaluación, también se podrá involucrar a la Dirección Regional de Educación de Cajamarca, la OPMI del Gobierno Regional y del Ministerio de Educación, además de la DGIP del MEF. Por tanto, EL GORE Cajamarca coordinará con las entidades precitadas, a fin de dar cumplimiento a su rol durante la prestación del servicio.

1.15. Penalidades

Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados POR EL CONSULTOR y autorizados por EL GORE Cajamarca – Gerencia Regional de Desarrollo Social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento vigentes.

En caso de atraso por causas imputables a EL CONSULTOR en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora el monto máximo de penalidad es del 10% (Diez por ciento), comunicando al Fondo Social La Granja para las acciones a las que crea pertinentes. Para su cálculo se aplicará de manera supletoria

Por otro lado, se establecen otras penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en la siguiente tabla:

Tabla 16
Supuestos para aplicación de otras penalidades



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el CONSULTOR incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de la UIT, vigente a la aplicación de la penalidad.	Según informe del supervisor o coordinador del servicio o área usuaria.
2	El personal del Equipo Técnico del Estudio no asiste a las reuniones convocadas por EL GORE Cajamarca.	10/1000x C, por la inasistencia de cada integrante citado C= Monto del Contrato vigente	Según informe del supervisor o coordinador del servicio o área usuaria.
3	En caso el consultor incumpla con alguno de los lineamientos estipulados en el Plan de Actividades	0.5 de la UIT, vigente a la aplicación de la penalidad.	Según informe del supervisor o coordinador del servicio o área usuaria.
4	EL CONSULTOR no remite informes de avances a solicitud del EL GORE Cajamarca.	PD= (0.10xC)/(0.25xP) Donde: PD=Penalidad Diaria C= Monto del Contrato vigente P=Pazo de Ejecución El atraso se contabiliza desde el día siguiente de vencido el plazo otorgado para su presentación.	Según informe del supervisor o coordinador del servicio o área usuaria.

(*) Si los supuestos de aplicación de penalidad persisten durante los siguientes entregables, serán aplicadas en cada pago.

(**) La citación puede ser a través de correo electrónico u otro documento formal de la Entidad.

(***) Conforme a lo indicado en el ítem 5, literal "f", EL CONSULTOR deberá informar por lo menos con cinco (05) días calendario de anticipación.

NOTAS:

- Las penalidades se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso.
- Los descuentos por las penalidades son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado.

1.16. Responsabilidad por Vicios Ocultos

La conformidad del servicio por parte del GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, EL CONSULTOR es el responsable por la calidad y contenido ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de TRES (03) años, contados a partir de la conformidad del Informe Final otorgado por GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.

1.17. Subcontratación

EL CONSULTOR no podrá subcontratar el servicio objeto de la consultoría.

1.18. Sistema De Contratación

Suma Alzada.



1.19. Cláusula 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 a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

Además, el PROVEEDOR se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de las que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

❖ Jefe De Proyecto

Requisito

Experiencia Mínima de Doce (12) MESES, computados a partir de la obtención de la colegiatura; como gerente de proyecto y/o jefe de proyecto y/o coordinador de proyecto y/o formulador y/o evaluador y/o supervisor y/o proyectista y/o consultor, en estudios a nivel de pre inversión (Estudios a nivel de ficha técnica simplificada, ficha técnica estándar o IOARR o perfil o pre factibilidad o factibilidad, declarado viable) y/o estudios de inversión (expedientes técnicos o estudios definitivos) de infraestructura educativa, debiendo ser al menos un estudio de pre inversión o a nivel de perfil y un estudio definitivo o expediente técnico.

❖ Especialista en Arquitectura

Requisito:

Experiencia Mínima de Seis (6) MESES, computados a partir de la obtención de la colegiatura; de haber participado como especialista en arquitectura o responsable de diseño arquitectónico en la formulación y/o evaluación y/o supervisión en estudios a nivel de pre inversión (Estudios a nivel de ficha técnica simplificada, ficha técnica estándar o IOARR o perfil o pre factibilidad o factibilidad, declarado viable) y/o estudios de inversión (expedientes técnicos o estudios definitivos) de infraestructura educativa, debiendo ser al menos un estudio de pre inversión o a nivel de perfil y un estudio definitivo o expediente técnico.



❖ **Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos**

Requisito:

Experiencia Mínima de Seis (6) MESES, computados a partir de la obtención de la colegiatura; de haber participado como especialista o responsable de Formulación y/o Evaluación y/o Supervisión, en la elaboración de estudios de pre inversión (Estudios a nivel de ficha técnica simplificada, ficha técnica estándar o IOARR o perfil o pre factibilidad o factibilidad) en edificaciones en general.

❖ **Especialista en Estructuras**

Requisito:

Experiencia Mínima de Seis (6) MESES, computados a partir de la obtención de la colegiatura; de haber participado como especialista en estructuras y/o diseño estructural, en la formulación y/o evaluación y/o supervisión en estudios a nivel de pre inversión (Estudios a nivel de ficha técnica simplificada, ficha técnica estándar o IOARR o perfil o pre factibilidad o factibilidad, declarado viable) y/o estudios de inversión (expedientes técnicos o estudios definitivos) de edificaciones en general.

❖ **Especialista en Costos y Presupuestos**

Requisito:

Experiencia Mínima de Seis (6) MESES, computados a partir de la obtención de la colegiatura; de haber participado como especialista en costos y presupuestos y/o costos, presupuestos y/o programación, o la combinación de estos en la formulación y/o evaluación y/o supervisión en estudios a nivel de pre inversión (Estudios a nivel de ficha técnica simplificada, ficha técnica estándar o IOARR o perfil o pre factibilidad o factibilidad, declarado viable) y/o estudios de inversión (expedientes técnicos o estudios definitivos) en edificaciones en general.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 01** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha

de la presentación de ofertas.

- *Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

▪ Jefe De Proyecto

Requisito:

- ✓ Ingeniero Civil o Arquitecto

▪ Especialista en Arquitectura

Requisito:

- ✓ Arquitecto

▪ Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos

Requisito:

- ✓ Economista o Ingeniero Civil o Ingeniero Economista o Arquitecto

▪ Especialista en Estructuras

Requisito:

- ✓ Ingeniero Civil

▪ Especialista en Costos y Presupuestos

Requisito:

- ✓ Ingeniero Civil

Acreditación:

El título profesional, será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso que el título profesional, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 01** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).



B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerarán servicios de consultorías similares a los siguientes: Formulación (Actualización y/o Reformulación), y/o evaluación y/o supervisión de Estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o Ficha Técnica estándar y/o Ficha Técnica Simplificada y/o Ficha técnica de baja y mediana complejidad y/o IOARR y/o Perfil técnico y/o factibilidad y/o Estudio Definitivo y/o Expediente Técnico; Creación o Construcción o Instalación o Mejoramiento o Ampliación o Reconstrucción de proyectos de infraestructura educativa.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 02** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 02** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.



ESTRUCTURA DE COSTOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN Y ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 10851 DE CENTRO POBLADO LA PAMPA DISTRITO DE QUEROCOTO DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Plazo:

Precios al

Modalidad:

ITEM	DESCRIPCION	CAN T	C.UNIT S/	MES	INCID.	C. PARC. S/	C.TOTAL S/
A	PERSONAL (A todo costo)						
A 1.0	Personal Profesional						
A.1.1	Jefe de Proyecto						
A.1.2	Especialista en Arquitectura						
A.1.3	Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos						
A.1.4	Especialista en Evaluación de Riesgos						
A.1.5	Especialista en Estructuras						
A.1.6	Especialista en Costos y Presupuestos						
A.1.7	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones						
A.1.8	Especialista en Instalaciones Sanitarias						
A.1.9	Conductor						
A.1.10	Secretaria						
B	Estudios Básicos o de Especialidad						
B.1.	Estudios de Mecánica de Suelos						
B.1.1	Ensayos por calicata para edificaciones: Granulometría, contenido de humedad, LL-LP-IP, pe, Clasificación SUCS						
B.1.2	Ensayos especiales triaxial						
B.1.3	Ensayos p / edificac.: Análisis químico determinación de contenido en sales, sulfatos, cloruros						
B.1.4	Ensayos por calicata para muro perimétrico, losas, patio: Granulometría, contenido de humedad, LL-LP-IP, pe, Clasificación SUCS.						
B.2	Informe Geológico						
B.3	Informe de Seguridad y Salud Ocupacional						
B.4	Informe de Manejo Ambiental						
B.5	CIRA						
C	Estudio Topográfico						
C.1.	Levantamiento topográfico (incluido punto geodésico)						
C.1.1	Topógrafo						
C.1.2	Dibujante CAD						
C.1.3	Auxiliar de topografía						
C.1.4	Peón de levantamiento topográfico y nivelación						
D	Gastos logísticos para el equipo de la consultoría, traslado, viáticos, estadía, reuniones con involucrados, movilidad, etc.						

E	COSTO DIRECTO (A+B+C+D)		
F	GASTOS GENERALES	= % (E)	
G	UTILIDAD	= % (E)	
H	SUB TOTAL (E+F+G)		
I	IMPUESTO	= 18%H	
	TOTAL GENERAL = H+I		



ANEXO N° 01

PERSONAL PROPUESTO PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Común de _____, declaro bajo juramento que la información del personal propuesto para la ejecución del Servicio de Supervisión del Proyecto es el siguiente:

RELACIÓN DE PERSONAL PROPUESTO

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO

Cajamarca; Julio del 2026



ANEXO N° 02

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTÓ EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO FACTURADO ACUMULADO
1										



N°	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTÓ EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO FACTURADO ACUMULADO
5										
TOTAL									S/	