

**TERMINOS DE REFERENCIA**

DESCARGARPORTADAS.COM

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE LA FICHA TECNICA DE PROYECTOS DE INVERSION



“. MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL N°1005 BARRIO CENTRO DE COTABAMBAS, N°1024 CHECCHECALLA DE TAMBOBAMBA,N°716 DIVINO NIÑO JESUS DE HAQUIRA Y N°1008 CHOCHOCA DE COYLLURQUI, PROVINCIA DE COTABAMBAS, REGION APURIMAC”

OFICINA REGIONAL DE FORMULACION Y EVALUACION DE INVERSIONES – ORFEI – GOBIERNO REGIONAL APURIMAC

2020

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**

Servicio de consultoría para la Elaboración de la Ficha Técnica Estándar de Proyecto de Inversión denominado: “. MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL N°1005 BARRIO CENTRO DE COTABAMBAS, N°1024 CHECCHECALLA DE TAMBOBAMBA,N°716 DIVINO NIÑO JESUS DE HAQUIRA Y N°1008 CHOCHOCA DE COYLLURQUI, PROVINCIA DE COTABAMBAS, REGION APURIMAC”

1. **FINALIDAD PUBLICA:**

Considerando los nuevos lineamientos en materia de inversión pública, definidos en el D.L. N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), y sumado a éste, el enfoque de presupuesto por resultados y en concordancia con las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual, se requiere contar con el sustento técnico-económico necesario para verificar si la reformulación del proyecto: “. MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL N°1005 BARRIO CENTRO DE COTABAMBAS, N°1024 CHECCHECALLA DE TAMBOBAMBA,N°716 DIVINO NIÑO JESUS DE HAQUIRA Y N°1008 CHOCHOCA DE COYLLURQUI, PROVINCIA DE COTABAMBAS, REGION APURIMAC”, evidencia estar alineado al cierre de brechas, contribuye de manera efectiva al bienestar de la población beneficiaría (alumnos matriculados) y al resto de la población en general, y que dicho bienestar será sostenible durante el período de funcionamiento de dicho proyecto.

El Gobierno Regional de Apurímac ha priorizado en su Programa Multianual de Inversiones 2021-2023 la elaboración del presente proyecto para la intervención en las Instituciones Educativas mencionadas, de modo que se contribuya de modo efectivo a la mejora de las condiciones en que se brindan actualmente los servicios educativos a la población de su área de influencia.

Por esta razón, se requiere la contratación de un Servido de Consultoría para la elaboración de la Ficha Técnica Estándar de Proyecto de Inversión - Sector Educación, que permita a la Oficina Regional de Formulación y Evaluación evaluar la inversión propuesta y de este modo proseguir con el siguiente ciclo de inversiones.

1. **MARCO NORMATIVO**

Este servicio deberá ejecutarse según normas y leyes, donde el profesional deberá conocer y ceñirse como también respetar de manera obligatoria toda la base legal, así como se hace referencia:

* ley del sistema nacional de inversión INVIERTE PE.
* Ley Nº 27785 Ley del Sistema Nacional de Control.
* Ley Nº 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
* Ley de Contrataciones del Estado – Ley 30225 – Decreto Legislativo Nº 1341 y sus modificaciones .
* Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias.
* Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
* Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
* DECRETO SUPREMO Nº 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225.
* Según el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, con fecha 11 de marzo del 2020, se aprueba el “decreto supremo que declara en emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
* Según la Resolución Ministerial N° 145-2020-MINSA, con fecha 31 de marzo del 2020, se aprueba la directiva sanitaria para la vigilancia epidemiológica de la enfermedad por coronavirus (COVID-19) en el Perú. Así mismo, se presenta la Directiva Sanitaria N° 089-MINSA/2020/CDC, “Directiva Sanitaria para la vigilancia epidemiológica de la enfermedad por coronavirus (COVID-19) en el Perú”.
* Según la Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA, con fecha 08 de mayo del 2020, “aprueban el protocolo sanitario del sector vivienda, construcción y saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la reanudación de actividades”. Art. 2.- Aplicación Complementaria. El protocolo sanitario aprobado en el artículo precedente es de aplicación complementaria a los “lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, aprobados por resolución ministerial N° 239-2020-MINSA.
* Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 082-2019-EF.
* NORMAS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA:
  + “Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa” R.S.G. N° 239-2018-MINEDU
  + “Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial” R.V.M. N° 104-2019-MINEDU

1. **ANTECEDENTES:**

- El 05/04/2019 se registra la idea de proyecto con código de idea 49265, considerando a las I.E.I N° 1105, N°92 - Reyna de Los Angeles, N°1106 Y N°79 Cristo Redentor en Los Distritos de Abancay y San Pedro de Cachora

- Posteriormente se incluye la I.E.I 812 San Juan de Dios, por pertenecer al mismo ámbito de estudio y demostrar necesidad expresa de intervención.

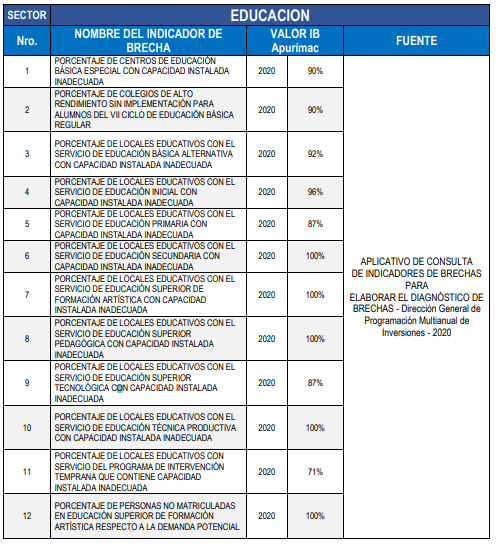
- Mediante Informe N° 140-2020-GRAP-09.04/SGPMI La Subgerencia de Programación Anual de Inversiones, comunica la priorización de la Idea de Proyecto para su formulación durante el año 2020.

1. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**
   1. **Objetivo General**

Determinar la base referencial que oriente en el aspecto técnico y de los contenidos temáticos a desarrollar en el Estudio de Pre inversión a fin de sustentar técnicamente la concepción del proyecto y determinar la mejor alternativa de solución al problema a través de la elaboración de la Ficha Técnica Estándar de Proyecto de Inversión - Sector Educación: . MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL N°1005 BARRIO CENTRO DE COTABAMBAS, N°1024 CHECCHECALLA DE TAMBOBAMBA,N°716 DIVINO NIÑO JESUS DE HAQUIRA Y N°1008 CHOCHOCA DE COYLLURQUI, PROVINCIA DE COTABAMBAS, REGION APURIMAC.

Dicho proyecto esta alineado al cierre de brechas de infraestructura de servicios públicos y ha sido priorizado en la Programación Multianual de Inversiones 2021-2023.

La brecha identificada para el presente proyecto es la que a continuación se indica:



4.2. Objetivos específicos.-

• Definir el adecuado dimensionamiento, localización y tecnología del proyecto que permita mejorar la calidad del servicio educativo que reciben los alumnos de las Instituciones Educativas Iniciales 1005 Barrio centro, 1024, 716 Divino Niño Jesus

Y 1008 Chochoca

• Plantear un prediseño de la Infraestructura que responda a los requerimientos de la demanda, en fundón a las normas técnicas actuales emitidas por el MINEDU, y de acuerdo a los estándares de calidad del Sector.

• Definir el monto de la inversión a plantear, que permita una evaluación sobre la conveniencia de la misma en términos sociales.

• Establecer si la solución planteada responde a las expectativas de los involucrados en el proyecto, principalmente los ubicados en la zona de Influencia del mismo.

1. **Alcances y descripción del servicio de Consultoría:**

El Servicio de Consultoría se llevará a cabo en el marco normativo del Sistema Nacional de Programación Muítianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), creada por el D.L. N° 1252, así como su Reglamento aprobado por D.S. N° 027-2017-EF, sus modificatorias y la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, aprobada por Resolución Directoral N" 001-2019- EF/63.01.

Los alcances de las actividades a desarrollar por el consultor y/o el contratista, tienen como propósito determinar las pautas principales o ruta a seguir durante el proceso de la formulación del proyecto de inversión pública, exigidas por las entidades involucradas en la evaluación y los parámetros técnicos requeridos en la normativa vigente en toda su extensión; a efectos de garantizar el adecuado proceso y la trasparencia del mismo entre EL CONSULTOR y LA ENTIDAD, las cuales se detallan a continuación:

a) La elaboración del Estudio de Pre Inversión es obligatoria y se enmarcará en los Objetivos del Milenio, el Acuerdo Nacional, los Lineamientos de Política Sectorial-funcional, los Planes de Desarrollo Concertados y el Programa Multianual de Inversión Pública, en los contextos nacional, regional y local.

Se regirá de acuerdo con los contenidos de la Ficha Técnica Estándar de Proyecto de Inversión del sector Educación, de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, tomando referencialmente en cuenta los alcances necesarios de los contenidos en correspondencia al contenido mínimo del estudio de preinversión a nivel de perfil para proyectos de inversión - Anexo N°7 y la Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, debiendo también cumplir lo dispuesto en la Directiva Nº 002-2017-EF/63.01 ‘Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones’ y en las normas que las modifiquen o reemplacen, así como en los Lineamientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe) .

EL CONSULTOR tiene las facultades de profundizar los contenidos requeridos en el anexo precitado, por ser una estructura mínima, siempre y cuando tenga como propósito ampliar el análisis del estudio y disminuir los riesgos en la inversión. Esta facultad se deriva de las atribuciones asignadas a las entidades evaluadoras del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe) y demás normativas pertinentes. Los costos que, eventualmente, se deriven de esta aplicación serán asumidos por EL CONSULTOR Y/O CONTRATISTA, por lo que deberán ser previstos en su oferta económica.

b) La declaratoria de viabilidad del PI será realizado a un solo nivel de estudio de Pre-Inversión (Ficha Técnica Estándar), y estará a cargo de la Unidad Formuladora del Gobierno Regional (Oficina Regional de Formulación y Evaluación de Inversiones). En caso corresponda, el proceso mencionado podría requerir también la opinión técnica favorable de otros órganos rectores del Sector Educación.

Así mismo, la Unidad Formuladora tiene facultades de poder realizar seguimiento durante la prestación del servicio. En cada uno de los casos, el estudio desarrollado por EL CONSULTOR, será evaluado por las entidades precitadas, debiendo participar en el levantamiento de observaciones que correspondan, hasta obtener la conformidad o aprobación. En caso corresponda, partes del proceso mencionado podría requerir también la opinión técnica favorable de otros órganos rectores del Sector educación.

c) Para la elaboración del Estudio de Pre inversión, EL CONSULTOR debe considerar la normatividad vigente aplicable al momento de la formulación y de aquella que, eventualmente, se promulguen durante la prestación del servicio; es decir, aplicar las normas técnicas de educativas, normas técnicas de ingeniería, el Reglamento Nacional de Edificaciones, normas y regulaciones vinculadas con la gestión del riesgo de desastres, evaluación de impactos ambientales, anexos y formatos vinculantes de la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe), así como los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y los protocolos recientes pertinentes relacionados a la emergencia sanitaria.

d) EL CONSULTOR como parte del levantamiento de información necesario para la formulación del PI, efectuará el trabajo de campo en la zona donde intervendrá el proyecto; ya sea a través de inspección directa, entrevistas y encuestas a profundidad, según corresponda, seleccionando a los involucrados importantes dentro del proceso. EL CONSULTOR deberá informar por lo menos con cinco (5) días calendario de anticipación considerando la fecha y objetivo de la visita, a efectos de ser presentados y/o acompañados por LA ENTIDAD o algún otro involucrado, en caso se requiera.

e) Las entidades involucradas solo proveerán información que se tenga al momento de la formulación, en su forma original y existente, es decir, EL CONSULTOR no podrá encargar en ninguna forma, el llenado de un diseño o formato de acopio de información para el proyecto a trabajadores de las Institución Educativas; por tanto, EL CONSULTOR trabajará y procesará la información según le haya sido canalizada y lo adecuará a las exigencias normativas y pertinentes durante el proceso de formulación.

f) Durante el proceso de elaboración del estudio, LA ENTIDAD tendrá la facultad de realizar revisiones de los avances y resultados, hasta la culminación del Estudio de Preinversion,; así como la supervisión de los procesos para asegurar la correcta formulación del estudio. Lo mencionado se realizará obedeciendo al requerimiento de reuniones y exposiciones, por parte de LA ENTIDAD y demás mencionados.

Según lo requerido, EL CONSULTOR y/o los integrantes de su Equipo Técnico de formulación del Estudio deben estar presentes en dichas reuniones, que serán convocadas por LA ENTIDAD, las mismas que podrán realizarse en la localidad que se acuerde con los beneficiarios del Proyecto.

g) Las reuniones con EL CONSULTOR y/o su Equipo Técnico del Estudio, serán llevadas a cabo en las instalaciones de LA ENTIDAD o utilizando las herramientas informáticas según se disponga, según los fines del mismo. Las reuniones serán programadas los días de semana (lunes a viernes) en el horario de 8:00 a 17:30 horas. Es facultad de LA ENTIDAD convocar de forma extraordinaria en otros horarios, lugares y/o días.

h) En caso de que LA ENTIDAD requiera conocer por anticipado la información contenida en alguno de los entregables o la presentación de informe de avances no considerada como entregable, podrá ser solicitado a EL CONSULTOR en cualquier momento de la formulación o levantamiento de observaciones. La misma podrá ser remitida por escrito en la mesa de partes de LA ENTIDAD o mediante correo electrónico, sin que ello signifique pago adicional alguno. Asimismo, las entregas de avance parcial emitida por EL CONSULTOR a través de mesa de partes o correos electrónicos, no conllevarán a que LA ENTIDAD emita opinión respecto al avance, y no corresponderán a los tiempos destinados para evaluación, asumiendo EL CONSULTOR sus tiempos destinados a la formulación o levantamiento de observaciones.

i) EL CONSULTOR se hará cargo de todos los recursos y gastos requeridos para la formulación del estudio, tales como: personal, equipos, herramientas, honorarios, impuestos, seguros, derechos de trámites como CIRA, ITSE u otros estudios complementarios que se requiera, pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos, entre otros; y todo aquél costo que se requiera para el desarrollo de la labor y/o trabajo que realice durante la formulación, evaluación y levantamiento de observaciones; siendo responsable de los costos que demande cumplir los aspectos técnicos normativos requeridos para su aprobación. Asimismo, EL CONSULTOR se hará cargo de las gestiones y trámites para la emisión de licencias, permisos, inspecciones, certificados, disponibilidad de servicios, entre otros, que se requieran en la elaboración del PIP.

* 1. **Actividades**

La elaboración de la Ficha Técnica Estándar de proyecto de inversión del sector educación y su respectivo sustento técnico, serán de responsabilidad del equipo técnico multidisciplinario propuesto por el consultor, para lo cual se cumplirán las siguientes actividades:

1. **Elaboración del Plan de Trabajo o Plan de Actividades:**

Contiene la planificación de las actividades a desarrollar por EL CONSULTOR durante todo el proceso de la formulación, una vez suscrito el contrato, hasta el término del mismo.

El propósito es establecer los recursos físicos y humanos, así como los procedimientos de formulación y control de calidad a emplear durante la elaboración del Estudio de Pre inversión en cada uno de sus módulos y acorde a las consideraciones del servicio, descritas en los términos de referencia.

El Plan de Actividades es primordial para el seguimiento del accionar de EL CONSULTOR debido a que plantea los instrumentos y procedimientos a emplear durante el desarrollo del servicio, así como los tiempos destinados; por lo que se convierte en una herramienta para el seguimiento y monitoreo a las actividades desarrolladas por EL CONSULTOR con el propósito de cumplir con el objetivo de la contratación.

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

Carátula

Índice de contenidos

Marco legal y normativa técnica a aplicar

Objetivos del Plan de Actividades (general y específicos)

Metodología de la formulación del Estudio, para cada módulo (\*).

Descripción de las actividades a ejecutar. Siendo su contenido mínimo lo siguiente:

- Responsabilidades y actividades de cada integrante del Equipo Técnico del Estudio, por cada módulo

- Cuadro donde se identifiquen los contenidos del Estudio, los tiempos de elaboración de cada ítem y los profesionales a cargo.

- Cronograma de desarrollo de las actividades el PI (Diagrama Gantt).

- Programación de visitas y actividades de campo (reuniones, talleres, entrevistas, encuestas, estudios, evaluaciones, entre otras), detallando objetivos, entidades y funcionarios clave con los que requiere coordinar.

- Mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia de la formulación de cada módulo

- Relación de profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio. Incluir datos de contacto (número de teléfono, correo electrónico), N° de colegiatura y N° de documento de identidad.

- Recursos físicos destinados al desarrollo del Estudio, incluir dirección, teléfono de la oficina y dirección de correo electrónico empresarial.

1. **Estudio de Pre Inversión**

Los contenidos del Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar, deben seguir la estructura contemplada el instructivo de la Ficha Técnica y conceptualmente en lo establecido en la Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.

Adicionalmente, LA ENTIDAD puede incluye algunas precisiones o profundizaciones a considerar durante la elaboración de cada uno de los capítulos del estudio, la misma que no es restrictiva, ni limitativa; por ello, EL CONSULTOR puede proponer una metodología basada en fuentes oficiales a fin de mejorar la propuesta de su planteamiento técnico, siempre que garantice la coherencia con la normativa en cada una de las especialidades involucradas en la formulación. La estructura a seguir es la siguiente:

**Contenido**

**RESUMEN EJECUTIVO**

EL CONTRATISTA desarrollará el Resumen Ejecutivo según lo estipulado en el Anexo N° 7 Contenido mínimo del Estudio de PreInversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión,

Para el estudio de Pre Inversion deberá estar de acuerdo a lo establecido en la Ficha Técnica Estándar y aplicará cada una de los parámetros técnicos determinados en todo el desarrollo de los módulos precitados, y su respectiva correspondencia

**CONTENIDO DE LA FICHA TECNICA**

1. ASPECTOS GENERALES

2. SECCIÓN A: ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA

A1. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL

A2. ARTICULACIÓN CON LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)

3. SECCIÓN B: INSTITUCIONALIDAD

4. SECCIÓN C: FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

C1. IDENTIFICACIÓN

C2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

C3. ALTERNATIVAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

C4. ESTIMACIÓN DE DEMANDA, NÚMERO DE AULAS Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN

C5. UNIDAD PRODUCTORA, ACCIONES, COSTOS DE INVERSIÓN y CRONOGRAMA DE INVERSIÓN

C6. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

C7. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN.

C8. ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD DE LA ALTERNATIVA RECOMENDADA

C9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN PREVISTA:

C10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

C11. RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

C12. CONCLUSIONES:

**Anexos**

EL CONTRATISTA debe garantizar bajo su responsabilidad el adjuntar los documentos originales en físico y debidamente firmados y sellados por el profesional y entidad correspondiente, según lo requerido en cada uno de los ítems del proyecto y en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa respectiva de cada especialidad y estudio. De encontrarse alguna documentación adjunta con vicios o signos de manipulación, se someterá a las sanciones correspondientes. Mínimamente se considerarán los siguientes anexos, además de los anexos y documentos de sustento señalados en la Ficha Técnica Estándar:

1. Nóminas de matrícula de los últimos 5 años
2. Cuadros de procedencia de los alumnos
3. Inventario de bienes
4. Recibo de servicios básicos
5. Transferencia presupuestaria para el Mantenimiento de la I.E.
6. Relación de personal de la I.E. indicado modalidad de contrato, remuneración.
7. Documentos que acrediten propiedad del terreno
8. Informe topográfico
9. Estudio de suelos
10. En caso de cambio de ubicación de la I.E. se presentará CIRA
11. Análisis de Vulnerabilidad y Riesgos
12. Evaluación Impacto Ambiental
13. Actas de Operación y Mantenimiento de la UGEL
14. Actas de taller de involucrados
    1. Primer Taller de presentación del proyecto y definición de los acuerdos y compromisos
    2. Segundo Taller con el visto bueno de los involucrados sobre el dimensionamiento del proyecto.
15. Disponibilidad de Servicios básicos
16. Planos de arquitectura y memoria descriptiva
17. En caso requiera, Planos y memorias de obras exteriores y complementarias
18. **PLAZO DE ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION, PLAZOS PARA PRESENTACION, REVISION Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS:**

Del Cómputo de Plazos

El presente estudio de Pre-inversión, obedece a plazos que el CONSULTOR debe cumplir con la ENTIDAD. La normatividad referida al INVIERTE.PE establece los plazos de atención los que están previstos para esta tipología de estudios, a fin de evaluar, levantar las observaciones y posterior viabilización de los estudios, adicionalmente, está establecido lo indicado en el Art. 121° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los plazos de ejecución de la consultoría se computan en días calendarios, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° y en el Artículo 184° del Código Civil.

* 1. Del Plazo Total de la Consultoría

El plazo máximo para la prestación del servicio de consultoría es de NOVENTA Y CINCO (95) DÍAS CALENDARIO.

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONSULTOR Y/O CONTRATISTA para la formulación del Estudio de Pre inversión (que incluye también la elaboración del Plan de Actividades), no incluye los plazos que LA ENTIDAD y las entidades involucradas en la evaluación requieren para la revisión y conformidad de los entregables. Tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones, que LA ENTIDDAD determinará y aplicará, para cada entregable, según lo previsto en el art. 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el caso, que EL CONSULTOR Y/O CONTRATISTA efectúe la presentación de los entregables después de los plazos previstos para ello, o no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por LA ENTIDAD; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en el Art. 133° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado y que también se encuentra definida en el numeral correspondiente del presente documento.

**6.2 Inicio del Plazo de Ejecución de la Consultoría**

La contabilización del plazo del servicio inicia al día siguiente de la firma del contrato.

**6.3 Plazos para Presentación de los Entregables**

Los plazos para la formulación del Estudio de Pre-inversión, son los siguientes:

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES**

| **N°** | **ENTREGABLE** | **PRODUCTO** | **PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | ENTREGABLE INICIAL | Plan de Actividades | A los cinco (5) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el contrato |
| 2 | ENTREGABLE 1 | 1. Aspectos Generales  2. Sección A: alineamiento a una brecha prioritaria  3. Sección b: institucionalidad  4. Sección c: formulación y evaluación  c1. Identificación.  Con sus respectivos informes de sustento y anexos:  Nóminas de matricula  Cuadro de procedencia de Alumnos  Inventario de bienes  Relación de personal  Informe de Diagnostico general  Avance de la ficha técnica estándar. | A los treinta y cinco (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de que LA ENTIDAD, notifica la conformidad del Entregable Inicial. |
| 3 | ENTREGABLE 2 | c2. justificación del proyecto de inversión  c3. alternativas del proyecto de inversión  c4. estimación de demanda, número de aulas y capacidad de producción  c5. unidad productora, acciones, costos de inversión y cronograma de inversión  Con sus respectivos informes de sustento y anexos:  Informe de Análisis de oferta y demanda  Informe de Propuesta técnica  Informe de propuesta costos  Anexos 01, 02, 03 y 04 de la FTE  Avance de la ficha técnica estándar.  Informe Topografico  Estudio de suelos  CIRA  ITSE  Analisis de Vulnerabilidad y Riesgos  Evaluacion de Impacto Ambiental | A los treinta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de que LA ENTIDAD. notifica la conformidad del Entregable 1. |
| 4 | ENTREGABLE 3 | c6. operación y mantenimiento  c7. criterios de decisión de inversión.  c8. análisis de sostenibilidad de la alternativa recomendada  c9. modalidad de ejecución prevista:  c10. fuente de financiamiento  c11. responsables de la elaboración de la ficha técnica estándar  c12. conclusiones  resumen ejecutivo  Con sus respectivos informes de sustento y anexos:  Informe de Evaluación  Ficha Técnica Estándar concluida.  Formato 07 A  Actas de sostenibilidad  Actas de taller de involucrados  Disponibilidad de servicios básicos  Planos y memorias descriptivas  Planos y memorias de obras exteriores y complementarias | A los veinte (35) días calendario contados a partir del día siguiente de que LA ENTIDAD, notifica la conformidad del Entregable 2. |

EL CONSULTOR Y/O CONTRATISTA podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicho entregable no se acumularán para el desarrollo de los otros entregables, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas, o en el que pueda incurrir en etapas posteriores. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones.

La entrega anticipada en alguna de los entregables genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución del Servicio, según se colige del propio artículo 133° del Reglamento de la Ley. En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá cerciorarse de que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que EL CONTRATISTA emplee todo su plazo para el desarrollo del servicio.

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

1. Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD., emitida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
2. Entregable que corresponda, en un (1) ejemplar físico original y un (1) CD o DVD con los archivos digitales, según las características requeridas de presentación.
3. Copia del documento mediante el cual LA ENTIDAD otorga conformidad del entregable precedente. Solo para el caso del entregable inicial, se adjuntará copia del Contrato.
4. Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.

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

De ser admitido y revisado el entregable, y de encontrarse observaciones a los entregables, se notificará a EL CONSULTOR Y/O CONTRATISTA, para su respectivo levantamiento en un plazo establecido por LA ENTIDAD en cada informe de observaciones.

La conformidad de cada entregable estará a cargo de la Oficina Regional de Formulación y Evaluación de Inversiones, como área técnica de LA ENTIDAD, incluyendo, de ser necesario, la opinión favorable de las entidades encargadas del proceso de evaluación según el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe).

En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la formulación del entregable, EL CONSULTOR deberá adjuntar la documentación de autorización de LA ENTIDAD. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del profesional del Equipo Técnico del Estudio y EL CONSULTOR Y/O CONTRATISTA.

Luego de producirse observaciones (Si es que las hubiera) por parte de la ENTIDAD, 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.

**6.4 Ampliación del Plazo de la Consultoría**

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL CONSULTOR, deberán presentarse mediante documento escrito o virtual al correo institucional de la Unidad Formuladora o en la mesa de partes de LA ENTIDAD, siendo la única vía para la presentación de solicitudes. En este caso es de aplicación las causales y el procedimiento y plazos establecidos en el Art. 34° de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Art. 140º de su Reglamento. Las solicitudes de ampliación del plazo no serán procedentes si éstas se tramitan luego de vencido el plazo contractual.

**6.5 Levantamiento de Observaciones**

EL CONSULTOR deberá presentar cada Entregable, de acuerdo con los contenidos estipulados en los presentes términos de referencia.

EL CONSULTOR presentará los entregables en mesa de partes de LA ENTIDAD o al correo electrónico que la Unidad Formuladora ponga a disposicion. De existir observaciones a los entregables, éstas serán comunicadas por LA ENTIDAD por escrito a EL CONSULTOR, debiendo éste realizar el levantamiento de observaciones en los plazos que LA ENTIDAD otorgará para tal efecto en sus informes de evaluación y analizando la naturaleza de las mismas (Se aplicarán los criterios establecidos en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado), y remitirlas siguiendo la misma presentación de los entregables.

1. **NUMERO Y CONTENIDOS DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARAN:**

Definido los contenidos mínimos de presentación del Estudio de Pre inversión y los parámetros técnicos exigidos para la formulación, se plantea la entrega del mismo en productos o secciones, llamados ‘Entregables’, las mismas que se someterán a evaluación y seguimiento técnico para su aprobación. Asimismo, EL CONSULTOR asume la actualización del contenido y lo que ello demande, en todos los casos que la normativa vigente y los procesos de evaluación lo requiera, hasta la aprobación y viabilidad final del estudio. Por cada I.E. se presentara una Ficha Técnica Estándar, por separado, con sus respectivos anexos e informes de sustento.

Para el registro en el bando de proyectos, se presentara un solo formato 07 y un solo Resumen Ejecutivo, con un anexo de la evaluación de las 05 I.E.

**ENTREGABLE INICIAL: PLAN DE ACTIVIDADES DE EL CONTRATISTA**

Su contenido mínimo y parámetros técnicos se estipulan en los presentes términos de referencia.

**ENTREGABLE 1: (POR CADA INSTITUCION EDUCATIVA)**

Su contenido mínimo se detalla a continuación:

1. Aspectos Generales

2. Sección A: alineamiento a una brecha prioritaria

3. Sección b: institucionalidad

4. Sección c: formulación y evaluación

c1. Identificación.

Con sus respectivos informes de sustento y anexos:

Nóminas de matricula

Cuadro de procedencia de Alumnos

Inventario de bienes

Relación de personal

Informe de Diagnostico general

Avance de la ficha técnica estándar.

**ENTREGABLE 2: (POR CADA INSTITUCION EDUCATIVA)**

Su contenido mínimo se detalla a continuación:

c2. justificación del proyecto de inversión

c3. alternativas del proyecto de inversión

c4. estimación de demanda, número de aulas y capacidad de producción

c5. unidad productora, acciones, costos de inversión y cronograma de inversión

Con sus respectivos informes de sustento y anexos:

Informe de Análisis de oferta y demanda

Informe de Propuesta técnica

Informe de propuesta costos

Anexos 01, 02, 03 y 04 de la FTE

Avance de la ficha técnica estándar.

Informe Topográfico

Estudio de suelos

CIRA

ITSE

Análisis de Vulnerabilidad y Riesgos

Evaluación de Impacto Ambiental

**ENTREGABLE 3: (POR CADA INSTITUCION EDUCATIVA)**

Su contenido mínimo se detalla a continuación:

c6. operación y mantenimiento

c7. criterios de decisión de inversión.

c8. análisis de sostenibilidad de la alternativa recomendada

c9. modalidad de ejecución prevista:

c10. fuente de financiamiento

c11. responsables de la elaboración de la ficha técnica estándar

c12. conclusiones

resumen ejecutivo

Con sus respectivos informes de sustento y anexos:

Informe de Evaluación

Ficha Técnica Estándar concluida.

Formato 07 A

Actas de sostenibilidad

Actas de taller de involucrados

Disponibilidad de servicios básicos

Planos y memorias descriptivas

Planos y memorias de obras exteriores y complementarias

**Forma de presentación del estudio de Pre Inversión:**

El CONSULTOR deberá presentara los Entregables en mesa de Partes de la ENTIDAD en los plazos previstos, al finalizar el ESTUDIO DE PRE-INVERSION, se deberá presentar de la siguiente manera:

* Impreso en papel bond A4 (210x297mm) de 75 gr, 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.
* La impresión debe ser en óptima calidad y los gráficos o cuadros en tamaño adecuado que permita visualizar el contenido de manera legible y muy clara.
* Se presentará un (01) ejemplar físico en original debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el Jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda.
* Archivo digital, en un (01) disco (DVD o CD), que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en softwares como Word, Excel, AutoCAD etc. (editables); correspondientes al ejemplar físico.
* 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 LA ENTIDAD.

1. **DESCRIPCION DE LAS COORDINACIONES QUE DEBERA REALIZAR EL CONSULTOR**

Para el desarrollo del presente estudio de pre inversión EL CONSULTOR deberá: coordinar en forma directa y obligatoriamente con los directores de las I.E. Iniciales a fin de solicitar información primer orden para el adecuado dimensionamiento de la infraestructura

De la misma forma el consultor deberá tener como aliado estratégico a la UGEL del área de influencia para obtener las actas pertinentes a la sostenibilidad.

Debe quedar establecido que los datos de los censos con que cuenta el INEI son de carácter oficial en ese sentido el CONSULTOR deberá tenerlo presente a fin de relacionar la información estadística registrada

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a EL CONSULTOR Y, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio de consultoría contratado, éste se obliga a coordinar con las instancias que corresponde y compromete a cumplir con lo siguiente:

* Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
* Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
* Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.
* Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en la consultoría.
* Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del servicio que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con LA ENTIDAD sobre los trabajos que ejecute su personal.
* EL CONSULTOR será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y por la alternativa que recomiende viabilizar como producto de los estudios efectuados.
* EL CONSULTOR está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para LA ENTIDAD.
* EL CONSULTOR Y/O CONTRATISTA brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador de la consultoría que designará LA ENTIDAD.

El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales EL CONSULTOR; las que se complementarán con los aquí listados.

1. **DESCRIPCION DE LAS COORDINACIONES QUE DEBERA REALIZAR EL CONSULTOR CON LA ENTIDAD Y/O EL SUPERVISOR DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION PARA SU DESARROLLO:**

Las coordinaciones que el consultor debe desarrollar, con los funcionarios de la entidad y el supervisor del estudio de pre inversión es estrecha toda vez que los desarrollos de pre inversión se desarrollaran de manera simultánea y en forma coordinada.

El supervisor del estudio de pre inversión dará su visto bueno para la aprobación de los entregables, emitirá sus observaciones oportunamente, y el consultor está obligado a levantar dichas observaciones dentro de los plazos establecidos en los presentes TDRs

De autorizarse el cambio de profesional, su carta de presentación será remitida a EL CONSULTOR, dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la autorización por LA ENTIDAD. EL CONSULTOR es responsable de los tiempos que demande lo precitado, no existiendo ampliación de plazo de los entregables.

La calidad del Estudio de Pre inversión a formular, y de los propios estudios que lo sustentarán, debe ser la apropiada. En el logro de este objetivo, LA ENTIDAD exigirá un alto desempeño y compromiso a EL CONTRATISTA.

El nivel de exigencia es bastante alto, por consiguiente, en el entendido de que EL CONSULTOR Y/O CONTRATISTA y su Equipo Técnico cuentan con la experiencia, el conocimiento técnico y el profesionalismo requerido para el servicio; no se aceptará, bajo ninguna circunstancia, ninguna incongruencia, omisión, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que éste prestará, desarrollará o elaborará para LA ENTIDAD.

En este orden de ideas, LA ENTIDAD revisará y observará los documentos elaborados por EL CONSULTOR las veces en que así lo considere necesario, hasta que éstos alcancen el nivel técnico esperado y precisado en los presentes Términos de Referencia.

EL CONSULTOR deberá rectificar dichos documentos en cada una de estas oportunidades, a su costo, hasta la entera satisfacción de LA ENTIDAD.

Los documentos técnicos deben ser precisos, sustentados y debidamente redactados o presentados. Los requisitos de forma y contenido deben ser cumplidos por igual, teniendo la misma importancia para LA ENTIDAD.

La aptitud, actitud, profesionalismo y disposición de EL CONSULTOR y de su Equipo Técnico, frente al contexto general del servicio que prestará, también es importante en el logro del objetivo planteado.

Para todos los efectos contractuales, por el simple hecho de presentar sus propuestas, los Postores, así como quien finalmente obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato; están plenamente conscientes de la responsabilidad que asumen, comprometiéndose expresamente a cumplir con el nivel de exigencia establecido, así como con el objeto de la consultoría.

Es responsabilidad de LA ENTIDAD brindarle la asistencia técnica que le solicite EL CONSULTOR; así como ser el medio entre EL CONSULTOR y otras entidades con facultades de asesoría y/o evaluación, para que puedan brindarle dicha asistencia. La asistencia técnica solicitada por EL CONSULTOR, se realizará en los tiempos destinados a la formulación o levantamiento de observaciones, en ningún caso se realizará durante los tiempos de evaluación de los entregables. Las asesorías técnicas por parte de LA ENTIDAD no constituyen condicionantes para la presentación de entregables, ni para sustento de ampliación de plazo.

1. **VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COSTO ESTIMADO TOTAL DE LA PROPUESTA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN.** | | | |
| **Descripción** | **Cantidad** | **Tiempo** | **Total S/.** |
| Personal Profesional y Otros | Global | 3 meses | 54,000.00 |
| Estudios de Campo y Laboratorio | Global |  | 36,800.00 |
| **Sub total** |  |  | **90,800.00** |
| Gastos Generales | 10% |  | 4,540.00 |
| Utilidad | 10% |  | 7,264.00 |
| Impuestos | 18% |  | 16,344.00 |
| **Presupuesto total para la elaboración del estudio de pre inversión s/.** |  |  | **118,948.00** |

El valor de la propuesta asciende a la suma de **S/. 118,948.00 (CIENTO DIECIOCHO MIL, NOVECIENTOS CUARENTE Y OCHO CON 00/100 SOLES),** donde se incluye el presupuesto total para la elaboración del estudio de pre inversión según normas vigentes.

1. **FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO:**
   1. **PAGO POR ENTREGABLES**

LA ENTIDAD realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato), una vez obtenida las condiciones para el pago (presentación y aprobación de los entregables), según el siguiente cuadro:

PORCENTAJE DE PAGO DE LOS ENTREGABLES

| **PAGOS** | **% DE PAGO** | **ENTREGABLE RELACIONADO** | **CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO** |
| --- | --- | --- | --- |
| PAGO 2 | 30% | Entregable 1 | Conformidad del Entregable 1 por parte de LA ENTIDAD .(UF). |
| PAGO 3 | 30% | Entregable 2 | Conformidad del Entregable 2 por parte de LA ENTIDAD .(UF). |
| PAGO 4 | 40% | Entregable 3 con informe de aprobación | Informe Técnico que recomienda la Viabilidad emitida por el GL y el Formato declaratorio de viabilidad de acuerdo al Sistema de inversión pública vigente.  Conformidad Final por parte de LA ENTIDAD .(UF). |

Los plazos y procedimiento de pago es el que se describe en el Art. 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La documentación mínima alcanzada por EL CONSULTOR Y/O CONTRATISTA a LA ENTIDAD, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

1. Carta dirigida a la máxima autoridad administrativa, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR
2. Copia del cargo de presentación del respectivo entregable y del levantamiento de observaciones (en caso corresponda).
3. Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA ENTIDAD (UF).
4. Factura o Recibo por Honorarios.
5. Para los pagos del 01 al 03, EL CONSULTOR adjuntará un (1) ejemplar físico (original) del Entregable aprobado y su respectivo archivo digital.
6. Sólo para el caso del Pago 04 (Estudio final con declaración de viabilidad) EL CONTRATISTA entregará tres (2) ejemplares físicos: Un (1) original y dos (2) copias, con sello original del Representante Legal. Archivos digitales, en las mismas características requeridas de presentación según ítem 10.
7. **PERSONAL Y REQUISITOS MINIMOS DEL CONSULTOR QUE ELABORARA EL ESTUDIO DE PRE INVERSION, NECESARIOS PARA ANALIZAR Y ESTRUCTURAR LA IDEA DE INVERSION:**

**12.1 Requerimientos Mínimos del Consultor:**

EL CONSULTOR responsable de llevar adelante la elaboración del estudio de Pre-Inversión, puede ser persona natural o jurídica, y podrá presentarse al proceso de selección convocado por LA ENTIDAD individualmente o en consorcio. Deberá contar con una oficina implementada y operativa durante el período de ejecución del contrato en la localidad de Abancay, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco de la presente consultoría. Asimismo, la oficina propuesta para el desarrollo de las prestaciones a brindar por EL CONSULTOR Y/O CONTRATISTA deberá estar provista como mínimo del siguiente equipo:

* 01 computadora i7 de 7ma y/o octava generación
* Tres (03) computadoras auxiliares o laptops.
* Una (1) Impresora Multifuncional de tamaño A4 y A3.
* Un Plotter a color para imprimir Planos de A1.
* Un equipo (estación total) no mayor de 8 años
* 01 camioneta 4x4 2012 o superior

Durante la vigencia del contrato, EL CONSULTOR deberá acreditar domicilio postal conocido en la ciudad de Abancay a fin de que reciba la documentación que LA ENTIDAD requiera cursarle.

EL CONSULTOR deberá comunicar a la ENTIDAD y mantener activa durante toda la vigencia del contrato una dirección del correo electrónico, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

Estos requisitos se acreditarán mediante carta a la firma del contrato: La ubicación de la oficina, el domicilio postal en Abancay y el correo electrónico; lo cual deberá ser comunicado a LA ENTIDAD, por EL CONSULTOR

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 PIP.

La experiencia del personal propuesto por EL CONSULTOR Y/O CONTRATISTA, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos:

(i) Copia simple de contratos o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre indubitablemente la experiencia del personal propuesto.

Todos los profesionales del equipo técnico de EL CONSULTOR que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios materia de la presente consultoría, 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. Para el procedimiento de selección se acreditará este requisito con una copia simple del título profesional.

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 procedimiento aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado, según corresponda.

A fin de garantizar el cumplimiento de los plazos de elaboración del Estudio, el personal profesional que participe en la consultoría objeto de los presentes Términos de Referencia, deberá expresar por escrito su dedicación al desarrollo del servicio.

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del procedimiento de selección, involucra únicamente a LA ENTIDAD y a EL CONSULTOR quienes suscribirán el respectivo contrato. De ninguna forma LA ENTIDAD tiene relación contractual o laboral con el equipo de profesionales de EL CONSULTOR.

El personal que presente EL CONSULTOR deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los Servicios contratados, salvo casos aislados debidamente justificados y previamente aceptados por LA ENTIDAD. Dicho compromiso constituye obligación esencial de EL CONSULTOR Y/O CONTRATISTA. Su incumplimiento es causal de resolución contractual.

Cada profesional del Equipo Técnico del Estudio asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo a sus funciones.

La relación mínima de profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio, son los siguientes:

| **Nro** | **ESPECIALIDAD** | | **PROFESIÓN REQUERIDA** | **\* CONDICIONES MÍNIMAS o PERFIL** | **PROFESIÓNAL REQUERIDO** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Profesionales del Equipo Técnico del Estudio (Equipo Clave)** | | | | |
| 1 | Jefe de Proyecto | Ingeniero o Arquitecto o Economista o Administrador o profesional en educación. | | * Profesional Titulado * Colegiatura Hábil * Experiencia especifica en haber participado en la formulación de por lo menos 3 estudios de pre inversión educativos * Capacitación acreditada en Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE | **1** |
| 2 | Profesional en Arquitectura | Arquitecto | | * Profesional Titulado * Colegiatura Hábil * Experiencia especifica en haber participado en la formulación de por lo menos 3 estudios de pre inversión educativos * Capacitación acreditada en Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE | **1** |
| 3 | Profesional en Equipamiento Instituciones Educativas | Ingeniero de sistemas, o profesional en educación, o a fines | | * Profesional Titulado * Colegiatura Hábil * Experiencia especifica en haber participado en la formulación de por lo menos 3 estudios de pre inversión educativos | **1** |
| 4 | Profesional en Evaluación social y económica de los servicios educativos | Economista o Ing. Economista | | * Profesional Titulado * Colegiatura Hábil * Experiencia especifica en haber participado en la formulación de por lo menos 3 estudios de pre inversión educativos * Capacitación acreditada en Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE | **1** |
| 5 | Profesional Estructural y de estudios de ingeniería | Ingeniero Civil | | * Profesional Titulado * Colegiatura Hábil * Experiencia especifica en haber participado en la formulación de por lo menos 3 estudios de pre inversión educativos * Capacitación acreditada en Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE | **1** |
| 6 | Profesional Especialista en pedagogía de nivel inicial | Profesor | | * Profesional Titulado * Colegiatura Hábil * Experiencia especifica en haber participado en la formulación de por lo menos 1 estudio de pre inversión educativos | **1** |
| 7 | Profesional en salud | Profesional de la salud médico o no medico | | * Profesional Titulado * Colegiatura Hábil   Experiencia especifica en haber participado en la formulación de por lo menos 1 estudio de pre inversión | **1** |

Requerirán demostrar experiencia general y específica, por escrito con copias legalizadas.

A continuación, detallamos las responsabilidades de cada uno de los integrantes del proyecto:

* 1. **JEFE DE PROYECTO**
* **Rol**

Jefe de Proyecto.

* **Responsabilidades**
* Representa a EL CONTRATISTA en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por EL CONTRATISTA.
* Liderar, coordinar y organizar las actividades del Equipo Técnico del Estudio.
* Representar al Equipo Técnico del Estudio en las actividades relacionadas al desarrollo del Estudio de Pre inversión.
* Responsable de la consolidación de los entregables de cada especialidad y presentación.
* Coordinar la elaboración del Plan de Trabajo.
* Estructurar y consolidar el Estudio de Pre inversión.
* Sustentar el Estudio de Pre inversión en las reuniones de evaluación con las entidades competentes.
* La participación del Jefe del Proyecto debe ser activa y representativa.
  1. **PROFESIONAL EN ARQUITECTURA DE SERVICIOS DE SALUD**
* **Rol**

Especialista en Arquitectura de servicios educativos.

* **Responsabilidades**
* Elaborar el informe de evaluación arquitectónica
* Elaborar el anteproyecto arquitectónico (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en los estudios de levantamiento topográfico y arquitectónico y otros que considere pertinentes.
* Compatibilizar la propuesta arquitectónica con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.
* Participar en los módulos de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.
* Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenirse en el mismo terreno.
  1. **PROFESIONAL EN EQUIPAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS**
* **Rol**

Especialista en Equipamiento de servicios educativos

* **Responsabilidades**
* Elaborar el informe de evaluación y diagnóstico del equipamiento de las I.E.
* Participar en los módulos de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.
* Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenirse en el mismo terreno.
  1. **PROFESIONAL EN EVALUACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS**
* **Rol**

Especialista en Evaluación social y económica

* **Responsabilidades**
* Participar en los módulos de Aspectos Generales, Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.
* Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso corresponda.
* Responsable de la elaboración de la Brecha Oferta Demanda de los servicios educativos.
* Realizar el análisis de involucrados, árbol de problemas y análisis de la oferta y demanda efectiva en coordinación con los especialistas del Equipo
  1. **PROFESIONAL ESTRUCTURAL Y ESTUDIOS DE INGENIERÍA**
* **Rol**

Especialista Estructural y de estudios de ingeniería.

* **Responsabilidades**
* Elaborar el informe de evaluación estructural de las edificaciones existentes.
* Proponer y verificar los ensayos o técnicas de evaluación estructural que se requieran.
* Elaborar el anteproyecto Estructural (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura, estudios de suelos, levantamiento topográfico, ensayos o técnicas de evaluación estructural, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinentes.
* Desarrollar los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento estructural.
* Compatibilizar los estudios de ingeniería a nivel de diagnóstico y de anteproyecto (memorias y planos) que intervienen en el desarrollo del Estudio de Pre inversión.
* Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.
* Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenirse en el mismo terreno.
* Elaboración de los costos, pudiendo aplicar ingeniería conceptual y costos por metro cuadrado.
  1. **PROFESIONAL ESPECIALISTA EN PEDAGOGIA DEL NIVEL INICIAL**
* **Rol**

Especialista en pedagogía del nivel inicial

* **Responsabilidades**
* Elaborar el informe situacional sobre las capacidades del recurso humano
* Desarrollar los planes de capacitación para el recurso humano
  1. **PROFESIONAL DE LA SALUD**
* **Rol**

Especialista en salud

* **Responsabilidades**
* Elaborar la propuesta técnica en el marco de la emergencia sanitaria y los protocolos sobre prevención.
* Desarrollar los planes de capacitación para el recurso humano

**SUPERVISION DEL ESTUDIO**

La supervisión del Estudio de Preinversión estará a cargo de un profesional especializado en la naturaleza del proyecto, encargado por la Dirección de la Oficina Regional de Formulación y Evaluación de Inversiones del Gobierno Regional Apurímac.