



FONDO SOCIAL MICHQUILLAY
PROCESO DE SELECCIÓN
COMPARACION DE PRECIOS N° 027- 2024-FSM-CI - IICONV.

BASES ADMINISTRATIVAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIO

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PERFIL Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN DEL LOCAL AGROPECUARIO EN EL SECTOR PAMPA GRANDE, COMUNIDAD CAMPESINA DE MICHQUILLAY, DISTRITO LA ENCAÑADA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".



CAJAMARCA, JULIO 2024

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre: FONDO SOCIAL MICHICUILLAY (en adelante, "FSM").

RUC N°: 20491603306

1.2 DOMICILIO LEGAL

Jr. Mariano Melgar 118 – Cajamarca.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El proceso de selección tiene por objeto contratar el servicio de consultoría para la elaboración de perfil y expediente técnico del proyecto "Construcción del local agropecuario en el Sector Pampa Grande, Comunidad Campesina de Michiquillay, Distrito la Encañada Provincia y Departamento de Cajamarca".

1.4 MOTIVO DE CONTRATACIÓN

Mediante Requerimiento N°103 – 2024/JCMA-SDI/FSM, se solicita la contratación de la consultoría para la elaboración del perfil y expediente técnico del Proyecto: "Construcción de local agropecuario en el Sector Pampa Grande, Comunidad Campesina de Michiquillay, Distrito la Encañada Provincia y Departamento de Cajamarca".

1.5 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial por el servicio asciende a S/. 47,349.22 (Cuarenta y Siete Mil Trecientos Cuarenta y Nueve con 22/100 Soles); Incluye IGV y cualquier otro concepto que incida en el costo del servicio.

El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo del 2024.

VALOR MÍNIMO	VALOR REFERENCIAL
90% del Valor Referencial	100% del Valor Referencial
S/ 42,614.29 (Cuarenta y Dos Mil Seiscientos Catorce con 29/100 soles).	S/. 47,349.22 (Cuarenta y Siete Mil Trecientos Cuarenta y Nueve con 22/100 Soles)

1.6 FINANCIAMIENTO.

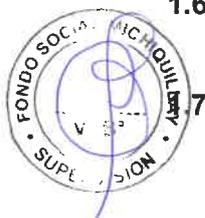
Asociación Fondo Social Michiquillay.

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente concurso se rige por el sistema de SUMA ALZADA; de acuerdo con lo con el objeto de contratación respectivo

1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance del presente concurso está definido en los términos de referencia - TDR de las bases.



CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	LUGAR
Convocatoria	22/07/2024	Mediante la página de FSM. fsmichiquillay.org.pe
Inscripción de participantes	23/07/2024 al 30/07/2024	Se realizarán al correo comunicaciones@fsmichiquillay.org.pe , adjuntando el anexo N° 1.
Formulación de consultas y observaciones	23/07/2024 al 24/07/2024	En físico en mesa de partes de las oficinas del Fondo Social Michiquillay, 8:30 am. a 13:00 horas. y de 14:30 horas. a 17:30 horas. O enviar a la dirección electrónica: comunicaciones@fsmichiquillay.org.pe (cualquier horario en la fecha indicada)
Absolución de consultas	25/07/2024	Se publicará en la página web fsmichiquillay.org.pe
Integración de bases	26/07/2024	Se publicará en la página web fsmichiquillay.org.pe
Presentación de Propuestas	31/07/2024	En físico en mesa de partes de las oficinas del Fondo Social Michiquillay, 8:30 horas. a 13:00 horas. y de 14:30 horas. a 17:30 horas.
Calificación y Evaluación de Propuestas	01/08/2024	Comité interno de selección – Oficinas Fondo Social Michiquillay.
Otorgamiento de la Buena Pro	01/08/2024	Se publicará en la página web fsmichiquillay.org.pe

2.2 CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DE BASES.

La convocatoria será publicada en la página web del Fondo Social Michiquillay.

2.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza remitiendo ficha de inscripción de participantes debidamente suscritas (Anexo N° 01), al correo electrónico comunicaciones@fsmichiquillay.org.pe o en la mesa de partes del FSM, Jr. Mariano Melgar N° 118 – Barrio La Colmena - Cajamarca

2.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS O ACLARACIONES A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas o aclaraciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección.

Las consultas o aclaraciones a las bases se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones al Reglamento u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

Los participantes podrán efectuar consultas y/o aclaraciones a las BASES en todos sus extremos.

Las consultas y/o aclaraciones a las bases deberán ser presentadas por escrito debidamente fundamentadas, conteniendo las consultas y/o aclaraciones en archivo PDF, no se aceptarán las consultas redactadas en el mismo correo electrónico. Asimismo, se indica que el correo electrónico para consultas es: comunicaciones@fsmichiquillay.org.pe hasta la fecha y hora indicada en el



Calendario, con los datos del participante indicando el nombre de la persona a quien se dirigirá las respuestas vía correo electrónico.

En el caso que un participante, no hubiese efectuado consultas y/o aclaraciones, deberá entenderse su acatamiento tácito a las normas previstas en las presentes Bases, sin lugar a reclamaciones derivadas de la interpretación que efectúe el FSM, a través del comité de evaluación y Adjudicación.

Las preguntas y respuestas a las consultas y/o aclaraciones, se consideran como parte integrante de las bases y del contrato. Estas respuestas serán hechas de conocimiento de la totalidad de los participantes inscritos, a través de la página web <http://www.fsmichiquillay.com/convocatorias>, único medio de comunicación a emplearse para este fin.

No se absolverán consultas y/o aclaraciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes o presentadas de una manera diferente a lo indicado anteriormente.

2.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y/O ACLARACIONES A LAS BASES



La decisión que se tome con relación a las consultas y/o aclaraciones presentadas o si considera necesario aclarar, modificar y/o complementar las BASES constará en el pliego absolutorio que se notificará mediante correo electrónico y/o publicada en la página web, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un único documento que cubrirá todas las consultas y/o aclaraciones. La absolución de consultas y/o aclaraciones forma parte integrante de las bases. Cualquier deficiencia o defecto en las propuestas por no haber recepcionado o recabado oportunamente las respuestas, no será motivo para aducir posteriormente la inexistencia de dicho documento y sus implicancias en el concurso.

2.6 MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN



Los participantes invitados y/o no invitados interesados en participar deberán remitir al correo electrónico comunicaciones@fsmichiquillay.org.pe con la Declaración jurada de datos del Postor (Anexo N° 01), en el cual deberán consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efectos de las notificaciones a que hubiere lugar.

2.7 INTEGRACIÓN DE LAS BASES



El Comité de Evaluación y Adjudicación dará por integradas las Bases en las fechas establecidas en el calendario, con la publicación de la absolución de consultas y/o aclaraciones, de ser el caso, rigiendo como reglas definitivas del presente proceso de selección. Las bases se consideran integradas automáticamente una vez absueltas todas las consultas y/o aclaraciones a las bases, o si las mismas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía.

2.8 PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES

Se podrá prorrogar el cronograma de convocatoria, siempre y cuando medien causas debidamente justificadas. En este caso el FSM deberá modificar el cronograma del concurso mediante notificación por correo electrónico y/o a través de la página web.

1.9 LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO.

Gabinete y Sector Pampa Grande de la comunidad campesina la Encañada.

1.10 PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO

- 60 (Sesenta) días calendarios.

1.11 REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR Y EQUIPAMIENTO.**DEL POSTOR**

- El Consultor debe de contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) emitida por el OSCE, en el Rubro de Consultoría en Obras urbanas, edificaciones y afines – **Categoría B**. En caso de Consorcio uno de los consorciados deberá tener habilitado el registro de Consultoría ante el OSCE en la **Categoría B** para consultorías en obras urbanas edificaciones y afines, el otro consorciado debe tener como mínimo el registro de bienes y servicios ante el OSCE.
- El Consultor no debe tener sanción temporal o permanentemente aplicada por el OSCE y ni impedimento para contratar con el Estado y con el FSM.

EQUIPAMIENTO MINIMO.

- El Consultor debe de contar con una oficina implementada y operativa durante el periodo de ejecución del contrato.
- El Consultor debe de contar como mínimo el siguiente equipo.
 - Dos (02) computadoras o laptops.
 - Software vinculante para el desarrollo de proyecto: AutoCAD, Software S-10, MS Project y MS Office, Programas de estructuras como Etabs, Sap2000, Safe, entre otros.
 - GPS Diferencial o estación total, calibrado con un máximo de 1 año de antigüedad.
 - Camioneta 4x4, con un máximo de cinco años de antigüedad.

El Consultor presentara copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

1.12 BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Estatutos del Fondo Social Michiquillay.
- Código Civil Peruano.
- Decreto Legislativo N° 996.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 996, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2008-EF.
- Decreto Supremo N° 238-2016-EF, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 996.
- Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Fondo Social Michiquillay.
- La ejecución de los servicios materia del presente concurso, se efectúa con cargo a los recursos de la ASOCIACIÓN CIVIL FONDO SOCIAL MICHICUILLAY, no resulta de aplicación el Texto Único Ordenado de la Ley



de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobados por Decreto Legislativo N° 30225, ni norma que la sustituya, ni la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, ni ninguna otra norma complementaria, reglamentaria o convexa a las mismas.

- Acuerdos del Fondo Social.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

1.13 DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LAS PRESENTES BASES

Las bases dentro del concurso deberán contener todas las condiciones requeridas para la selección del adjudicatario, los factores, puntajes y criterios que se considerarán para calificar las propuestas y el valor referencial, cuando corresponda. Asimismo, los términos de referencia y las consultas y/o aclaraciones se consideran como parte integrante de las bases y del contrato.

El presente concurso se rige por la Reglamento de contrataciones de la Asociación Civil sin fines de lucro FONDO SOCIAL MICHICUILLAY.

1.14 OTRAS CONSIDERACIONES

Para esta convocatoria que realice la AFSM serán a nivel del Sector y/o caserío de declararse desierto se convocara a una segunda convocatoria a nivel de comunidades de Michiquillay, y la Encañada, de declararse desierto por segunda vez se convocara a nivel de abierto, teniendo en cuenta el Art. 25 del Reglamento de Contrataciones del FSM, para las empresas de las comunidades de Michiquillay y la Encañada.



2.9 CANCELACIÓN DEL PROCESO

En cualquier estado del proceso de selección, el FSM podrá cancelarlo por causales económicas, sociales y mandato del Consejo Directivo, para lo cual se formalizará mediante Resolución de Gerencia y se hará público vía la página web del Fondo Social.

2.10 CANCELACIÓN DEL PROCESO

FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

Las propuestas se presentarán en un (01) sobre cerrado, en las oficinas del Fondo Social Michiquillay hasta la fecha indicada según cronograma.

Las propuestas tendrán un índice general, deben ser foliadas correlativamente empezando por el número uno, llevarán la rúbrica del postor y podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

2.11 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

PROPUESTA TECNICA:

La propuesta técnica deberá contener todos los documentos de habilitación solicitados en las presentes Bases, así como aquellos que sirvan para acreditar los factores de evaluación.

Los documentos que contienen la propuesta técnica deben contar con un índice y se presentarán en forma clara y legible.

- 
- 
- 
- a) Anexo N° 01 - Declaración Jurada de datos del postor.
 - b) Anexo N° 02 - Declaración jurada de no tener contrato vigente con el Fondo Social Michiquillay.
 - c) Anexo N° 03 - Declaración Jurada que acredite el cumplimiento de los TDR
 - d) Anexo N° 04.- Declaración Jurada del Plazo de Ejecución.
 - e) Anexo N° 05.- Experiencia del Postor.
 - f) Anexo N° 06.- Declaración jurada del personal propuesto para la ejecución del servicio.
 - g) Anexo N° 07: Carta de compromiso del personal clave.
 - h) Anexo N° 08 - Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales y/o impedimento para contratar con el FSM.
 - i) Anexo N° 09 - Declaración Jurada de la dirección para notificaciones.
 - j) Anexo N° 10.- Declaración Jurada de pertenecer a las comunidades de Michiquillay y La Encañada.
 - k) Anexo N° 11.- Promesa formal de consorcio con firmas legalizadas de ser el caso.
 - l) Ficha RUC de la persona natural o jurídica.
 - m) Copia Literal, para el caso de persona jurídica, (con antigüedad no mayor a 30 días calendarios) y/o DNI de persona natural.

Nota: Los TDR forman parte de la presente calificación y evaluación.

PROPUESTA ECONÓMICA

La Propuesta Económica, debe contener la siguiente información obligatoria:

Monto total de la Propuesta Económica, en letras y números, el cual deberá incluir todos los impuestos, tributos, gastos generales, utilidad, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, o cualquier otro concepto, de acuerdo con el Anexo N° 012, el que no podrá tener enmendadura o corrección, caso contrario se considerará como no presentada.

El monto total de la Propuesta será en Soles y las cifras monetarias a consignar tendrán obligatoriamente dos (2) decimales y serán de manera exacta.

2.12 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de la propuesta se realizará en dos (02) etapas: la evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
 Propuesta Económica : 100 puntos

EVALUACIÓN TÉCNICA

Se verificará que la propuesta técnica contenga los documentos de presentación obligatoria, indicado según perfil contenido en los TDR. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas. Los TDR forman parte de las bases para la presente evaluación.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor. Las propuestas técnicas deberán alcanzar puntaje mínimo de ochenta (80) puntos.

EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede los valores máximos y mínimos referenciales indicado en el punto 1.5, se tendrá por no admitida y se considera descalificada.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

- i = Propuesta
- P_i = Puntaje de la propuesta económica i
- O_i = Propuesta Económica i
- O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica



1. Vigencia de poder del representante legal y/o apoderados de la empresa (original), que se encuentren facultados a suscribir el contrato, sea a sola firma o en forma conjunta. Esta vigencia no tendrá una antigüedad mayor a 30 días, de ser el caso.
2. Copia DNI de representante legal de ser el caso.
3. Código de cuenta interbancaria (CCI), debidamente suscrita por el Representante Legal. (Anexo N° 13).

Así mismo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Sólo podrán participar en este proceso de selección las personas jurídicas que:

- a. No registren deudas y se encuentren hábiles en SUNAT;
- b. Su récord financiero y crediticio sea positivo; y,
- c. No tengan impedimentos para contratar con el Fondo Social Michiquillay. Esta prohibición se extiende a los representantes legales de las personas jurídicas, incluyendo a los integrantes de sus directorios o juntas de accionistas. En consecuencia, están impedidos de contratar con el FONDO SOCIAL MICHICHILLAY quienes tengan:

En el caso que el adjudicatario no cumpliera con entregar la documentación referida en este numeral dentro del plazo antes indicado, el FSM revocará el otorgamiento de la Adjudicación.



En este caso, el FSM adjudicará al postor que haya ocupado el segundo lugar, y así sucesivamente, el cual contará con el plazo de cinco (05) días calendarios para presentar la documentación requerida desde la fecha de su notificación. En los supuestos del presente numeral, si no existiesen postores a quien adjudicar el proceso, el FSM declarará desierto el concurso de selección debiéndose convocar nuevamente.

El Contrato está conformado por el documento que lo contiene, las Bases Integradas con las aclaraciones y absolución de consultas y la Oferta del Postor Adjudicado, así como por los documentos derivados del Proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes y hayan sido expresamente señalados en el contrato.



2.16 DE LOS CONTRATOS

El plazo para la suscripción del contrato no deberá exceder de Cinco (05) días calendarios posteriores a la presentación de la documentación requerida.

2.17 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de FSM, ubicado en Jr. Mariano Melgar N° 118 – Barrio La Colmena – Cajamarca.



2.18 FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación mensual, previa presentación de su valorización e informes y la conformidad correspondiente del área Usuaría.

DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez evaluadas la propuesta técnica y económica se procederán a determinar el puntaje total de las misma.

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.70

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.30

2.13 OTORGAMIENTO Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

El Comité consolidará en un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.

La evaluación de las propuestas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité.



En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará de acuerdo con el artículo 24 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del FSM.

El otorgamiento de la Buena pro y/o resultado consignado en el acta de evaluación se publicará a través de la página web: fsmichiquillay.org.pe.



Los resultados se entenderán notificados el día del otorgamiento de la Buena Pro, sin admitir prueba en contra.

El otorgamiento de la Buena Pro quedará automáticamente consentido, una vez transcurrido los plazos para la interposición de los recursos de impugnación sin que los postores hayan ejercido tal derecho.

En caso de haberse presentado una sola propuesta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de su notificación.

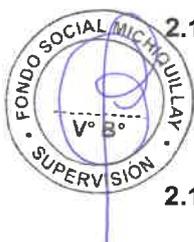
2.14 CONTROVERSIAS

Las controversias suscitadas en virtud de la ejecución de los contratos derivados se sujetarán a las normas establecidas en el reglamento.

2.15 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO

El postor ganador deberá cumplir con entregar toda la documentación exigida por las bases en un plazo que no deberá ser mayor, en ningún caso, a los Tres (03) días hábiles de notificada la BUENA PRO. Esta presentación lo deberá realizar por mesa de partes del FSM.

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos:

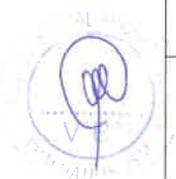


CAPÍTULO III

FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

ITEM	EXPERIENCIA DEL POSTOR	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
DEL POSTOR (25 Puntos)		
A	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente igual o mayor a S/ 47,349.22, por la contratación de servicios de consultoría en elaboración de estudios a nivel de perfil y/o expediente técnico de obra.</p> <p>Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de</p> <p>(i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o liquidación de contrato; o comprobantes de pago.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría de obra</p> <p>M > S/. 60,000.00 25 puntos</p> <p>M = S/ 47,349.22 a S/ 60,000.00 20 puntos</p>
DEL PERSONAL CLAVE (75 puntos)		
ITEM	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE (Máximo 75 puntos, mínimo 60 puntos)	<p style="text-align: center;">FORMULACIÓN PERFIL TÉCNICO</p> <p>1.1. INGENIERO CIVIL. Colegiado y habilitado con antigüedad mínima de 05 (cinco), de haberse incorporado al colegio de ingenieros, se acreditará con copia de Título y Colegiatura.</p> <p>Experiencia: en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión a nivel de perfil y expediente de seis (06) estudios declarados viables dos (02) deben de ser proyectos afines a la consultoría, debe de haberse desempeñado como Especialista en formación de perfiles técnicos, jefe de proyectos y/o proyectista y/o gerente de proyectos y/o director de proyectos y/o supervisor técnico, Ing. coordinador o la combinación de estos.</p> <p>Capacitación: diplomados o cursos de estructura de concreto armado y coberturas metálicas (mínimo 120 horas)</p>	<p>EP= Experiencia profesional</p> <p>EP > 02 estudios del requisito mínimo 15 puntos</p> <p>EP = Requisito mínimo 12 puntos</p>
	<p>1.2 INGENIERO ASISTENTE DE PROYECTOS – ING. CIVIL Colegiado y habilitado con antigüedad mínima de 3 años de haberse incorporado al colegio de ingenieros, se acreditará con copia de Título y Colegiatura.</p> <p>Experiencia: un (01) año en ejecución de labores relacionadas con el área de especialidad del puesto.</p>	<p>EP > 02 estudios del requisito mínimo 15 puntos</p> <p>EP = Requisito mínimo 12 puntos</p>



2.19 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los Quince (15) días calendario siguiente a la conformidad del informe, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Además, deberá presentar:

- Carta solicitando pago.
- Informe de Perfil y expediente técnico.
- Comprobante de pago
- CCI.



ITEM	EXPERIENCIA DEL POSTOR	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>1.3 INGENIERO AGRÓNOMO Colegiado y habilitado con antigüedad mínima de 5 (cinco) años de haberse incorporado al colegio se acreditará con copia de Título y Colegiatura. Experiencia: participado en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión a nivel de perfil técnico o expediente técnico o por lo menos tres (03) proyectos agropecuarios a fines a la consultoría, haberse desempeñado especialista en formulación de perfiles técnicos, especialista en agronomía, supervisor, director, coordinador, supervisor técnico coordinador, ingeniero, coordinador o la combinación de estos.</p> <p>FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO</p>	<p>EP= Experiencia profesional</p> <p>EP > 02 estudios del requisito mínimo 15 puntos</p> <p>EP = Requisito mínimo 12 puntos</p>
	<p>1.4 INGENIERO CIVIL. Colegiado y habilitado con antigüedad mínima de 05 (cinco), de haberse incorporado al colegio de ingenieros, se acreditará con copia de Título y Colegiatura.</p> <p>Experiencia: en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión a nivel de perfil y expediente de seis (06) estudios declarados viables tres (03) deben de ser proyectos afines a la consultoría, debe de haberse desempeñado como Especialista en formación de perfiles técnicos, jefe de proyectos y/o proyectista y/o gerente de proyectos y/o director de proyectos y/o supervisor técnico, Ing. coordinador o la combinación de estos.</p> <p>Capacitación: diplomados o cursos de estructura de concreto armado y coberturas metálicas (mínimo 120 horas)</p>	<p>EP > Requisito mínimo 15 puntos</p> <p>EP = Requisito mínimo 12 puntos</p>
	<p>1.5 INGENIERO ASISTENTE DE PROYECTOS – ING. CIVIL, Colegiado, habilitado con antigüedad mínima de 03 (tres) años de haber incorporado al colegio de ingenieros. Experiencia: un año en ejecución de labores relacionadas con el área de especialidad del puesto.</p>	<p>EP > Requisito mínimo 15 puntos</p> <p>EP = Requisito mínimo 12 puntos</p>



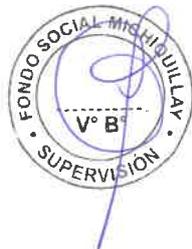
Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios o su respectiva conformidad o constancia de prestación; o liquidación de contrato; o comprobantes de pago.

N°	EVALUACIÓN ECONÓMICA	PUNTAJE MAXIMO
1	<p>La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$	100
Total		100





FORMATOS Y ANEXOS



SOBRE: Los sobres serán rotulados como se indica:

Señores:
ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL MICHICUILLAY

CDP N° 027-2024-FSM-CI – II CONV.

CONTRATACION DE SERVICIO

Consultoría para la elaboración de perfil y expediente técnico del proyecto “Construcción de local agropecuario en el Sector Pampa Grande, Comunidad Campesina de Michiquillay Distrito la Encañada Provincia y Departamento de Cajamarca”.

SOBRE N° 01: PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

NOMBRE/ RAZON SOCIAL DEL
POSTOR.....

TELÉFONO:.....

N.º DE FOLIOS:.....



ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:
Fondo Social Michiquillay

CDP N° 027-2024-FSM-CI – II CONV.

Presente. -

El que se suscribe,..... identificado con DNI N°....., Representante Legal....., con RUC N°....., DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
Correo electrónico:			
Teléfono:		RUC:	

Lugar y fecha,



.....

Firma Nombre y apellidos del postor



ANEXO N° 2

DECLARACION JURADA DE NO TENER CONTRATO VIGENTE CON EL FONDO SOCIAL MICHICUILLAY

Señores:
Fondo Social Michiquillay

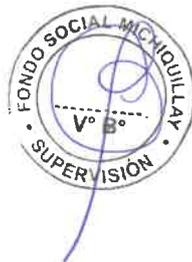
CDP N° 027-2024-FSM-CI – II CONV.

El que suscribe,.....,
identificado con D.N.I N°.....,RUC N°..... y
domiciliado en..... Distrito de
.....,provincia dey
departamento de....., **DECLARO BAJO JURAMENTO QUE
NO tengo contratos vigentes con el Fondo Social Michiquillay.**

Lugar y fecha,



.....
Firma Nombres y Apellidos del postor



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA QUE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LOS TDR

Señores
ASOCIACION CIVIL FONDO SOCIAL MICHICUILLAY
Jr. Mariano Melgar N° 118 – Barrio La Colmena - Cajamarca

Presente. -

Referencia: **CDP N° 027-2024-FSM-CI – II CONV.**

De nuestra consideración:

.....(Nombres y Apellidos del Representante Legal), identificado con DNI N°....., domiciliado en....., Representante Legal de la empresa; que se presenta como postor a la servicio de consultoría para la elaboración de perfil y expediente técnico del proyecto “Construcción del local agropecuario en el Sector Pampa Grande, Comunidad Campesina de Michiquillay, Distrito la Encañada Provincia y Departamento de Cajamarca”.

Declaro bajo juramento que cumplo con los términos de referencia y bases, asimismo declaro bajo juramento que:

1. Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del concurso.
2. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente concurso.
3. Me comprometo a mantener la oferta durante el concurso y a suscribir el contrato, en caso de que resulte favorecido con la Adjudicación de los servicios.
4. Que acataremos irrevocablemente todas las resoluciones, circulares y comunicaciones en general que el FSM formule en relación con al proceso materia de las BASES.
5. Que, los datos y las informaciones que a continuación consignamos y que hemos revisado son verídicas, por lo cual damos nuestra expresa aceptación sin ninguna restricción respecto a que si alguna información estuviese incompleta y/o discordante con lo real, EL FSM estará plenamente facultada para declarar inválida la propuesta presentada por nosotros en cualquier etapa del proceso o posterior a él, sea si se hubiera celebrado el contrato correspondiente, sin ningún derecho o reclamo y/o indemnización del Postor o adjudicatario.
6. Asimismo, estamos plenamente conformes con esta Declaración Jurada, debido a la imposibilidad de que FSM obtenga certeza absoluta de tal situación durante el proceso y/o después de adjudicado el servicio y/o incluso después de suscrito el respectivo contrato.

Ciudad y fecha,

.....
Firmas, Nombres y Apellidos del postor



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN

Señores
ASOCIACION CIVIL FONDO SOCIAL MICHICUILLAY
Jr. Mariano Melgar N° 118 – Barrio La Colmena - Cajamarca

Presente. -

Referencia: CDP N° 027-2024-FSM-CI – II CONV.

El que suscribe....., identificado con DNI N°....., Representante Legal de....., con RUC. N°....., declara que mi representada se compromete a prestar servicio de consultoría para la elaboración de perfil y expediente técnico del proyecto “Construcción del local agropecuario en el Sector Pampa Grande, Comunidad Campesina de Michiquillay, Distrito la Encañada Provincia y Departamento de Cajamarca”, materia del proceso de selección, de acuerdo a las bases y el expediente técnico, en el plazo siguiente:

Plazo ofertado para la ejecución del servicio es de.....

Ciudad y fecha,



.....
Firmas, Nombres y Apellidos del postor



ANEXO N° 05 .-

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores:

Fondo Social Michiquillay

Referencia: **CDP N° 027-2024-FSM-CI – II CONV.**

Presente.-

De nuestra consideración, El que suscribe, don,.....
 identificado con D.N.I. N°.....,Representante Legal
 de.....,con RUC N°.....,
DECLARO BAJO JURAMENTO que la información se sujeta a la verdad:



N°	CLIENTE	N° DE CONTRATO Y/O COMPROBANTE DE PAGO	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURACIÓN	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
01				
02				
03				
04				
TOTAL				

Ciudad y fecha,




.....
Firmas, Nombres y Apellidos del postor

ANEXO N° 06 .-

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

Señores:

Fondo Social Michiquillay

Referencia: CDP N° 027-2024-FSM-CI – II CONV.

Presente.-

De nuestra consideración, El que suscribe, don.....identificado con D.N.I. N°.....,Representante Legal de....., con RUC N°....., DECLARO BAJO JURAMENTO que el personal propuesto para la ejecución del servicio es el siguiente:



NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CARGO	ESPECIALIDAD	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA

Ciudad y fecha,



.....
Firmas, Nombres y Apellidos del postor

ANEXO N°07.-

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL DE VIGILANCIA.

Señores:

Fondo Social Michiquillay

Referencia: CDP N° 027-2024-FSM-CI – II CONV.

Presente.-

Yo....., identificado con DNI N° DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de para servicio de consultoría para la elaboración de perfil y expediente técnico del proyecto “Construcción del local agropecuario en el Sector Pampa Grande, Comunidad Campesina la Encañada Distrito la Encañada Provincia y Departamento de Cajamarca”. en caso el postorresulte favorecido en la buena pro y suscriba el contrato y/u orden de servicio correspondiente.¹

Para dicho efecto declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Experiencia.

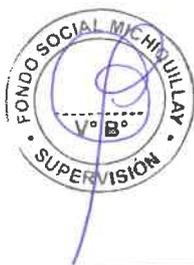
N°	Cliente empleador o	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo acumulado
1					
2					
(...)					
TOTAL EXPERIENCIA					

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del servicio.

Ciudad y fecha,

.....

Firmas, Nombres y Apellidos del personal propuesto.



¹ Nota: Este anexo deberá ser presentado y suscrito por el personal propuesto de manera individual.

ANEXO N.º 08

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES
Y/O IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL FSM**

Señores
ASOCIACION CIVIL FONDO SOCIAL MICHQUILLAY
Jr. Mariano Melgar N° 118 – Barrio La Colmena - Cajamarca

Presente. -

Referencia: CDP N° 027-2024-FSM-CI – II CONV.

De mi:

El que suscribe,
postor del proceso en mención, identificado con DNI. N° RUC
N°..... y domiciliado en....., Distrito
de:..... Provincia de:..... Y
departamento de..... DECLARO BAJO JURAMENTO QUE NO tengo
antecedentes penales ni judiciales y/o impedimento para contratar con el FSM.

Ciudad y fecha,



.....
Firmas, Nombres y Apellidos del postor



ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE LA DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES

Señores:
Fondo Social Michiquillay

Referencia: CDP N° 027-2024-FSM-CI – II CONV.

Presente.-

Nombre del postor:	
Dirección (Calle y número):	
Número de teléfono fijo:	
Numero de celular:	
Correo electrónico:	
A la atención de:	
Nombre de la convocatoria:	

Ciudad y fecha,

.....
Firmas, Nombres y Apellidos del postor



ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DE PERTENECER A LAS COMUNIDADES DE MICHICUILLAY Y/O LA ENCAÑADA

Señores:

Fondo Social Michiquillay

Referencia: CDP N° 027-2024-FSM-CI – II CONV.

Estimados Señores:

El _____ que _____ suscribe,
.....comunero del
Sector/Caserío².....,comunidad de.....;

DECLARO BAJO JURAMENTO, que pertenezco a la comunidad de Michiquillay y La Encañada, además de no tener problemas con la comunidad; y puedo postular para la contratación requerida. De acuerdo con el artículo 9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del FSM.

Lugar y fecha,.....



.....

Firmas, Nombres y Apellidos del postor



² NOTA: Asimismo deberá adjuntar una Constancia de comunero.

ANEXO Nº 11

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

(Solo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores:

Fondo Social Michiquillay

Referencia: CDP Nº 027-2024-FSM-CI – II CONV.

Estimados Señores:

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta para la(Consignar la nomenclatura del proceso), responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Designamos al Sr., identificado con DNI, Nº como representante legal común en, para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y a suscribir con el Fondo Social Michiquillay.....el contrato correspondiente.

Obligaciones de..... ()% participación.

.....

.....

Obligaciones de..... ()% participación.

.....

.....



Firmas, Nombres y Apellidos de la empresa 1

Firmas, Nombres y Apellidos de la empresa 2

Lugar y fecha,.....



ANEXO N° 12

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores
ASOCIACION CIVIL FONDO SOCIAL MICHQUILLAY
Jr. Mariano Melgar N° 118 – Barrio La Colmena - Cajamarca

Presente. -

Referencia: **CDP N° 027-2024-FSM-CI – II CONV.**

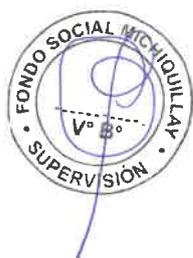
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el monto referencial del presente concurso y los términos de Referencia, mi propuesta económica para la ejecución del servicio: Consultoría para la elaboración de perfil y expediente técnico del proyecto: “Construcción del local agropecuario en el Sector Pampa Grande, Comunidad Campesina de Michiquillay Distrito la Encañada Provincia y Departamento de Cajamarca”.es la que detallamos a continuación:

CONCEPTO	COSTO (Consignar moneda)
TOTAL	



Son: S/. (Soles), este monto incluye todos los impuestos, tributos, gastos generales, utilidad, seguros, transporte, inspecciones, estudios, pruebas, o cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del Proyecto.

CAJAMARCA,.....



.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/
Razón Social de la empresa**

NOTA: Presentar con dos (02) decimales.

ANEXO N° 13

CARTA DE AUTORIZACIÓN (PARA EL PAGO CON ABONOS EN LA CUENTA BANCARIA DEL PROVEEDOR)

Cajamarca,

Señores:

Fondo Social Michiquillay

CDP N° 027-2024-FSM-CI – II CONV.

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número cuenta y del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- Número de cuenta:.....

- Código de Cuenta Interbancario (CCI):.....

- Proveedor titular de la cuenta:.....

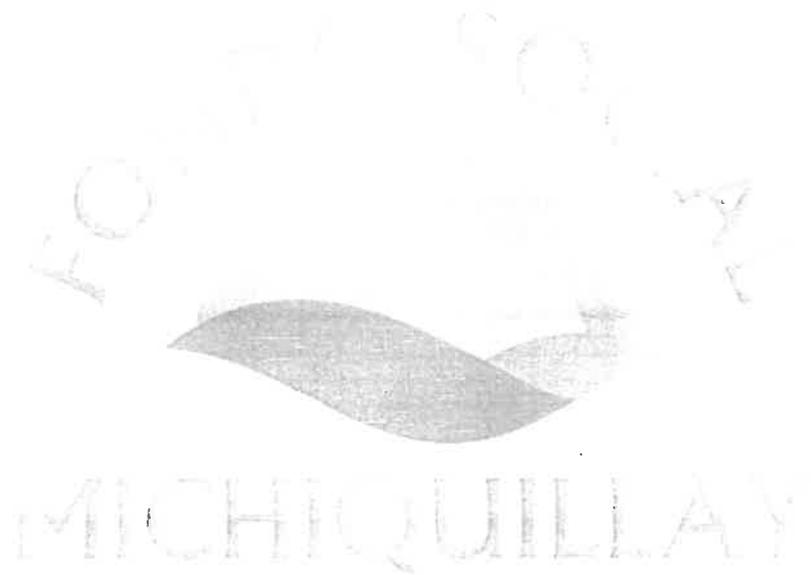
Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado en el Banco....., y Cuenta de detracciones N°:.....

Asimismo, deajo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada, una vez cumplido o atendido los servicios materia del contrato, quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente;

.....
Firmas, Nombres y Apellidos del postor





TÉRMINOS DE REFERENCIA

**PARA LA ELABORACIÓN DEL PERFIL Y EXPEDIENTE
TÉCNICO**

PROYECTO:

**"CONSTRUCCIÓN DEL LOCAL AGROPECUARIO EN EL
SECTOR PAMPA GRANDE, COMUNIDAD CAMPESINA
DE MICHQUILLAY, DISTRITO DE LA ENCAÑADA,
PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**



Cajamarca, mayo del 2024.

TABLA DE CONTENIDO

1	ANTECEDENTES	4
2	BASE LEGAL, NORMATIVA Y TÉCNICAS APLICABLES A LA CONSULTORÍA	5
2.1	BASES LEGALES.....	5
2.2	NORMAS ESPECÍFICAS	5
3	DEFINICIONES	6
4	SISTEMA DE LA CONTRATACIÓN	6
5	FINANCIAMIENTO.....	6
6	PROBLEMÁTICA	6
6.1	POBLACIÓN OBJETIVO	6
6.2	PROBLEMA DE LA POBLACIÓN OBJETIVO	7
7	OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA	7
7.1	OBJETIVO GENERAL	7
7.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
8	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	7
8.1	UBICACIÓN.....	7
8.2	DIMENSIONES Y ÁREAS DEL TERRENO	8
9	ALCANCES DEL SERVICIO.....	8
9.1	CONSIDERACIONES GENERALES	8
9.2	ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONSULTOR Y EQUIPO TÉCNICO.....	10
9.3	ASPECTOS METODOLÓGICOS:.....	11
9.4	PAUTAS PARA EL PROCESO METODOLÓGICO	12
9.4.1	LICENCIAS Y AUTORIZACIONES.....	12
9.5	ESTRATEGIAS DE SOSTENIBILIDAD.....	12
10	EXPERIENCIA DEL POSTOR	12
11	EQUIPO PROFESIONAL MÍNIMO.....	12
11.1	PARA EL PERFIL TÉCNICO	13
11.2	PARA EL EXPEDIENTE TÉCNICO	13
12	ENTREGABLES	13
12.1	PERFIL TÉCNICO.....	13
12.1.1	FORMATO DE PRESENTACIÓN.....	13
12.2	EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO	14
12.2.1	FORMATO DE PRESENTACIÓN.....	14
12.3	CONTENIDO MÍNIMO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PERFIL TÉCNICO	15
12.4	CONTENIDO MÍNIMO PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	15
13	PLAZO DE ENTREGA.....	15
13.1	DEL PERFIL TÉCNICO.....	15
13.2	DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	16
13.3	PLAZO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS FALTANTES	18
14	SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DE PERFIL Y EXPEDIENTE TÉCNICOS	18



15	VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO	19
15.1	FORMULACIÓN DEL PERFIL TÉCNICO	19
15.1.1	VALOR REFERENCIAL.....	19
15.1.2	FORMA DE PAGO.....	19
15.2	ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	19
15.2.1	VALOR REFERENCIAL.....	19
15.2.2	FORMA DE PAGO.....	19
16	PENALIDADES.....	20
16.1	DEL PAGO DEL PERFIL Y EXPEDIENTE TÉCNICO.....	20
17	PROPIEDAD INTELECTUAL	20



A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized letter 'J' with a horizontal line extending from the top.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA ELABORACIÓN DEL PERFIL Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CONSTRUCCIÓN DEL LOCAL AGROPECUARIO EN EL SECTOR PAMPA GRANDE, COMUNIDAD CAMPESINA DE MICHQUILLAY, DISTRITO DE LA ENCAÑADA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”

1 ANTECEDENTES

El Fondo Social Michiquillay (FSM) es una persona jurídica responsable de la implementación y ejecución del programa de carácter social en el ámbito de influencia del Proyecto Minero Michiquillay, beneficiando a las Comunidades Campesinas La Encañada y Michiquillay en sus doce sectores y tres anexos.

La designación de sus recursos se realiza a través del régimen aplicable a la utilización de los recursos provenientes de los procesos de promoción de la inversión privada en la ejecución de programas sociales según el Decreto Legislativo N°996, reglamentado por el Decreto Supremo N°82-2008-EF y el Decreto Supremo N°238-2016-EF que lo modifica y que norman la intervención del Fondo Social Michiquillay en su zonas de influencia; considerando tres prioridades para la designación de los recursos:

Primera Prioridad: *Atención humanitaria a la población, en especial a aquella en situación de pobreza y pobreza extrema, atención a las personas adultas mayores y mujeres en gestación, niñas y niños en edad escolar inicial y primaria de las zonas rurales, complementando los programas de atención del Estado para este segmento, a fin de disminuir los niveles de desnutrición y enfermedades.*

Segunda Prioridad: *Financiamiento de Proyectos de infraestructura y servicios básicos (educación, salud, agua y saneamiento, electrificación, vías de acceso), capacitación y fortalecimiento de capacidades técnicas y de gestión.*

Tercera Prioridad: *Financiamiento de Proyectos para la generación de empleo productivo.*

Para la realización del Local Agropecuario, los comuneros del sector Pampa Grande, cuentan con disponibilidad de 221.10 m2 de área.

Según la Sesión de Consejo Directivo del FSM mediante Acuerdo N° 09-19.04.2024, se aprobó la elaboración del perfil y expediente técnico para la “**CONSTRUCCIÓN DEL LOCAL AGROPECUARIO EN EL SECTOR PAMPA GRANDE, COMUNIDAD CAMPESINA DE MICHQUILLAY, DISTRITO DE LA ENCAÑADA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA**”.

En tal sentido, el Fondo Social Michiquillay, a través del presente documento convoca los servicios de consultoría para la ELABORACIÓN DEL PERFIL Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “**CONSTRUCCIÓN DEL LOCAL AGROPECUARIO EN EL SECTOR PAMPA GRANDE, COMUNIDAD CAMPESINA DE MICHQUILLAY, DISTRITO DE LA ENCAÑADA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA**”, el cual corresponde a la Tercera Prioridad de intervención.



2 BASE LEGAL, NORMATIVA Y TÉCNICAS APLICABLES A LA CONSULTORÍA

2.1 BASES LEGALES

- Constitución Política del Perú.
- Código Civil, Aplicaciones para Obras.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Reglamento de la Ley 27446 aprobado por D.S. N°019-2009-MINAM.
- Ley N°28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, aprobado por D.S. N°008-2005-PCM.
- Ley N°28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Decreto Legislativo N°1198 – Modifica la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural, aprobado por R.S. N°004-2000-ED.
- Ley N°27580 dispone medidas de protección que debe aplicar el INC para la ejecución de obras en bienes culturales inmuebles.
- Ley N°29664, ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD.
- Decreto Supremo N°048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°29664-SINAGERD.
- Decreto Supremo N°111-2012-PCM, que dispone la aprobación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres como política obligatoria Cumplimiento para las Entidades del Gobierno Nacional.
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución Directoral N°073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Norma Técnica de Metrados para obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.

La relación de normas no es limitante para la aplicación de cualquier otra normatividad que sea aplicable a la elaboración del perfil y expediente técnico.

De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y regirán dichas actualizaciones por defecto.

2.2 NORMAS ESPECÍFICAS

El proyecto debe utilizar los Reglamentos y Normas Técnicas en sus versiones actualizadas vigentes al momento de la formulación del perfil técnico y/o la elaboración del Expediente técnico.

Asimismo, cuando sea necesario deberá considerar la normativa y disposiciones especiales dictadas para la ejecución de proyectos de inversión durante la declaración de emergencia nacional y/o regional.

- ANEXO N°07: Contenido mínimo del estudio de preinversión a nivel de perfil para proyectos de inversión del Sistema Invierte.pe
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias:
 - Norma A.010 Condiciones generales de diseño
 - Norma A.060 Industria



- Norma A.080 Oficinas
- Norma A.120 Accesibilidad universal en edificaciones
- Norma A.130 Requisitos de seguridad
- Norma E.020 Cargas
- Norma E.030 Diseño sismorresistente
- Norma E.050 Suelos y cimentación
- Norma E.060 Concreto armado
- Norma E.070 Albañilería
- Norma E.090 Estructuras metálicas
- Norma IS.010 Instalaciones sanitarias para edificaciones
- Norma IS.020 Tanques sépticos
- Norma EM.010 Instalaciones eléctricas interiores
- Norma EM.020 Instalaciones de telecomunicaciones
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Reglamento de metrados vigente.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- Decreto Ley N° 25902, Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura, se crea el Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA.
- Decreto legislativo N° 1062, Decreto legislativo que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Ley No. 27262 Modificada mediante Decreto Legislativo N° 1080.
- Normas de Sanidad respecto al almacenamiento y protección de semillas, alimentos agropecuarios primarios y piensos destinados al consumo nacional, emitidas por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA).

3 DEFINICIONES

- Cuando en el presente documento se mencione el término "EL CONSULTOR", se estará haciendo referencia directa a la persona, natural o jurídica, que haya suscrito el Contrato de Consultoría u Orden de Servicio que se registró a través de los presentes Términos de Referencia.
- Las siglas "FSM", hacen referencia al Fondo Social Michiquillay.
- Las siglas "RNE", hacen referencia al Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Las siglas "INDECOPI", hacen referencia al Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual.

4 SISTEMA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se efectúa bajo el sistema de Suma Alzada. Con este sistema EL CONSULTOR, efectúa una oferta integral para la prestación del servicio, por un monto fijo, considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto del servicio, según los contenidos establecidos en los presentes Términos de Referencia.

5 FINANCIAMIENTO

El financiamiento, para el pago al consultor para la formulación del Expediente Técnico, se realizará con recursos del FSM.

6 PROBLEMÁTICA

6.1 POBLACIÓN OBJETIVO

El proyecto está orientado a beneficiar directamente a los pobladores del sector Pampa Grande.



EL CONSULTOR tendrá en cuenta, que las condiciones a considerar dentro del proyecto; así como, la construcción de infraestructura que se realice esté ubicada fuera de la huella del Proyecto Minero Michiquillay.

6.2 PROBLEMA DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

La problemática que se presenta en el sector Pampa Grande, en la comunidad campesina de Michiquillay, se debe al bajo nivel tecnológico en el manejo de los cultivos y crianzas de animales, desconocimiento sobre la prevención y control de plagas y enfermedades, nutrición, alimentación, reproducción y técnicas para realizar la venta con la finalidad de obtener una adecuada comercialización e incremento en el desarrollo económico por la venta de las cosechas y crianza que se desarrollan en la zona.

Actualmente los productores no cuentan con un espacio adecuado ni la tecnología para procesar y almacenar estos productos; por tal motivo se han organizado a través de sus autoridades y han previsto la utilización del espacio, que actualmente es un espacio comunal, para destinarlo en favor de la construcción de un local agropecuario que facilite el procesamiento de pastos y almacenamiento de diferentes insumos y productos agropecuarios.

El estudio de preinversión deberá corroborar tal situación preliminar durante el proceso de formulación en aplicación de los sistemas de gestión de la Entidad y Entidades involucradas en el desarrollo del estudio y operación del establecimiento, bajo los conceptos básicos de integralidad, universalidad y complementariedad de los servicios que se pretenden asistir.

7 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

7.1 OBJETIVO GENERAL

- Contratar los servicios de una empresa consultora y/o persona natural y/o jurídica especializada, con experiencia en la formulación de Perfiles de Inversión y Expedientes Técnicos de proyectos de infraestructura agropecuaria, que cuente con capacidad técnica y económica que garantice la calidad en la formulación del perfil técnico y expediente técnico del proyecto: **"CONSTRUCCIÓN DEL LOCAL AGROPECUARIO EN EL SECTOR PAMPA GRANDE, COMUNIDAD CAMPESINA DE MICHQUILLAY, DISTRITO DE LA ENCAÑADA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**; con el cual se busca, mejorar la producción agropecuaria de los pobladores del sector mencionado.

7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaborar el perfil técnico del proyecto **"CONSTRUCCIÓN DEL LOCAL AGROPECUARIO EN EL SECTOR PAMPA GRANDE, COMUNIDAD CAMPESINA DE MICHQUILLAY, DISTRITO DE LA ENCAÑADA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**, teniendo como referencia el ANEXO N°07: Contenido mínimo del estudio de preinversión a nivel de perfil para proyectos de inversión del Sistema Invierte.pe.
- Elaborar el expediente técnico del proyecto **"CONSTRUCCIÓN DEL LOCAL AGROPECUARIO EN EL SECTOR PAMPA GRANDE, COMUNIDAD CAMPESINA DE MICHQUILLAY, DISTRITO DE LA ENCAÑADA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**, acorde a los reglamentos y normas actuales.

8 DATOS GENERALES DEL PROYECTO

8.1 UBICACIÓN

El proyecto se encuentra en el sector Pampa Grande, comunidad campesina de Michiquillay, distrito de La Encañada, provincia y departamento de Cajamarca.



Se puede llegar hasta el proyecto en vehículo mediante la carretera Cajamarca Celendín (asfaltada), con giro en el desvío que conduce al sector Pampa Grande (trocha carrozable).

La distancia entre Cajamarca y La Encañada es de 34.1km, La Encañada y el desvío hacia Pampa Grandes es de 10.5km y desde el desvío hacia el proyecto son 3.6km, sumando una distancia total de 48.2km y el tiempo de trayecto es de 1 hora y 10 minutos en vehículo.

El proyecto se ubica en las coordenadas 797089E, 9220314N a 3580 m.s.n.m.

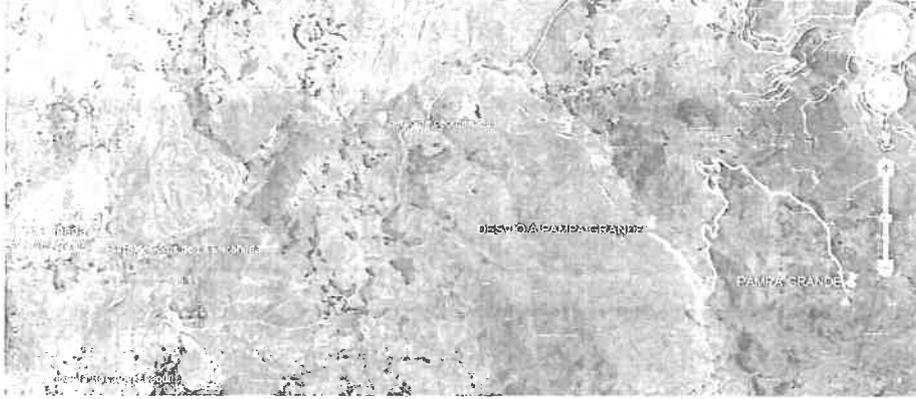


Ilustración 1. Ubicación del proyecto.

8.2 DIMENSIONES Y ÁREAS DEL TERRENO

El área destinada para actividades agropecuarias tiene 221.10 m² el cual se encuentra construida de tapial y estructuras de madera con cobertura de eternit y calamina, en mal estado con riesgo de colapso.

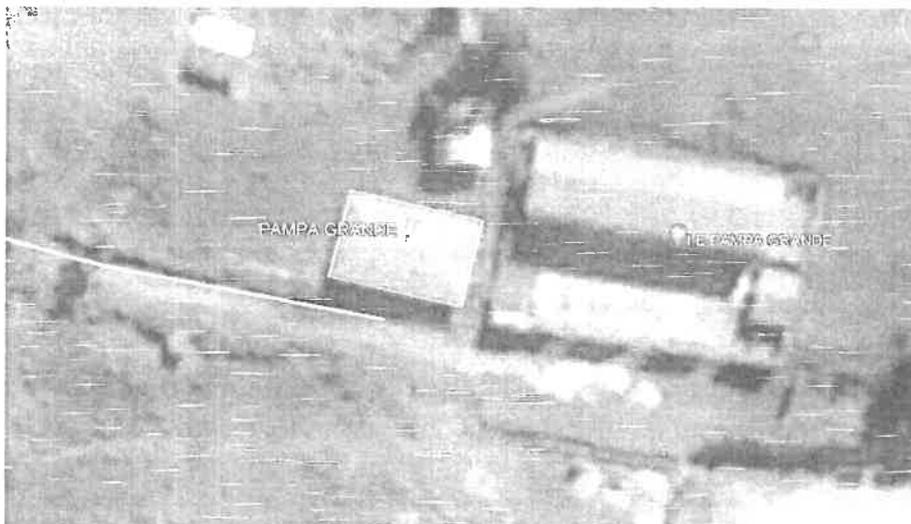


Ilustración 2 Croquis de la ubicación del terreno.



9 ALCANCES DEL SERVICIO

9.1 CONSIDERACIONES GENERALES

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 de la formulación del perfil y expediente técnico, exigidas por las entidades involucradas en la evaluación y los parámetros técnicos requeridos en la normativa vigente a efectos de garantizar el adecuado proceso y la transparencia del mismo entre EL CONSULTOR y el FSM, las cuales se detallan a continuación:



A large, stylized handwritten signature or mark, possibly initials, located at the bottom center of the page.

- a) La declaratoria de viabilidad del perfil y/o aprobación del expediente técnico, será realizada de forma independiente tanto el perfil técnico como el expediente técnico, y estará a cargo del FSM. En caso corresponda, el proceso mencionado podría requerir también la opinión técnica favorable de otros órganos rectores del Sector correspondiente al proyecto de inversión.

Así mismo, un actor importante en el proceso de formulación del perfil y/o elaboración del expediente técnico es el FSM, quien 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 correspondiente al proyecto de inversión.

- b) Para la formulación del perfil técnico y/o elaboración del expediente técnico, EL CONSULTOR debe considerar la normatividad vigente aplicable y de aquella que, eventualmente, se promulguen durante la prestación del servicio; es decir, aplicar las normas técnicas de ingeniería, el RNE, 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).
- c) EL CONSULTOR como parte del levantamiento de información necesario para la formulación del perfil técnico y/o elaboración del expediente técnico, 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 el FSM, o algún otro involucrado.
- d) Las entidades involucradas sólo proveerán información que se tenga al momento de la formulación del perfil y/o elaboración del expediente técnico, 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 la comunidad o pobladores; 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 del perfil técnico y/o elaboración del expediente técnico.
- e) Durante el proceso de formulación y hasta la culminación del perfil técnico y/o elaboración del expediente técnico, el FSM tendrá la facultad de realizar revisiones de los avances y resultados, así como a solicitud de las entidades involucradas como zonas beneficiarias; así como la supervisión de los procesos para asegurar la correcta formulación del perfil técnico y/o elaboración del expediente técnico. Lo mencionado se realizará obedeciendo al requerimiento de reuniones y exposiciones, por parte del FSM y demás mencionados.
- Según lo requerido, EL CONSULTOR y/o los integrantes de su Equipo Técnico de formulación del perfil técnico y/o elaboración del expediente técnico, deben estar presentes en dichas reuniones, que serán convocadas por el FSM.
- f) Las reuniones con EL CONSULTOR y/o su Equipo Técnico del Estudio, serán llevadas a cabo en las instalaciones del FSM o donde se disponga, según los fines de este. Las reuniones serán programadas los días de semana. Es facultad del FSM convocar de forma extraordinaria en otros horarios, lugares y/o días. Cabe precisar que al requerimiento precitado se añaden las Asistencias Técnicas solicitadas por EL CONSULTOR o el FSM.



- g) En caso de que el FSM, 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 del perfil técnico o elaboración del expediente técnico o levantamiento de observaciones de cualquiera de los anteriores. La misma podrá ser remitida por escrito en la mesa de partes del FSM 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 el FSM 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.

EL CONSULTOR se hará cargo de todos los recursos y gastos requeridos para la formulación del perfil técnico y elaboración del expediente técnico, tales como: personal, equipos, herramientas, honorarios, impuestos, seguros, derechos de trámites, 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 del perfil técnico y/o expediente técnico 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 perfil técnico y/o expediente técnico.

EL CONSULTOR deberá acreditar experiencia en elaboración de expedientes técnicos de edificaciones el mismo que será el responsable de la elaboración del Perfil Técnico y Expediente Técnico del Proyecto denominado: **“CONSTRUCCIÓN DEL LOCAL AGROPECUARIO EN EL SECTOR PAMPA GRANDE, COMUNIDAD CAMPESINA DE MICHICULLAY, DISTRITO DE LA ENCAÑADA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, bajo la normativa actualizada.

9.2 ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONSULTOR Y EQUIPO TÉCNICO

Comprende trabajos de campo y gabinete:

Trabajo de campo consiste en:

- Reconocimiento del terreno en forma conjunta con el supervisor y/o evaluador debiendo coordinar con las autoridades locales, la problemática ligada al proyecto y posibles soluciones y hacer constar los acuerdos de las asambleas comunales en los libros de actas correspondientes como medios de verificación.
- Realizar calicatas y la toma de muestras de suelos para los Estudios de Mecánica de Suelos (EMS), las cuales deben ser en cantidad necesaria según estipule el RNE. Se deben anexar los certificados originales de los ensayos y pruebas realizadas así como los certificados de calibración de los equipos utilizados en el estudio. Los ensayos deben realizarse en instituciones autorizadas por INDECOPI o instituciones públicas de reconocido prestigio como Universidades.
- EL CONSULTOR realizará el levantamiento topográfico, el mismo que se realizará con GPS diferencial o estación total, que tenga como mínimo 1 año de calibración y se presentará la data completa o las libretas de campo del levantamiento topográfico, nivelación y trazo, es decir los datos de la radiación taquimétrica y nivelación, incluyendo el cálculo de las coordenadas UTM de la poligonal de levantamiento topográfico y de los BM's dejados en el terreno monumentados con su correspondiente referencia de ubicación. Deberá presentar en anexos la ficha expedida de calibración de equipos topográficos empleados en dicho estudio, no mayor de un año. Finalmente, presentará un informe topográfico.



Trabajo de gabinete consiste en:

- EL CONSULTOR y su equipo técnico realizarán la formulación del perfil técnico y elaboración de expediente técnico en gabinete basados en la normativa vigente que estén en función de los cronogramas establecidos en la firma de contrato y las condiciones contractuales contenidos exigidos en los Términos de Referencia, identificando inconvenientes y acciones correspondientes, manteniendo informado al FSM a través de informes técnicos cada 15 días.
- Realizar el planteamiento arquitectónico, presentar y sustentar al FSM y la comunidad, asimismo contar con el documento que sustente la opinión favorable de dicho planteamiento arquitectónico.
- Levantar las observaciones hechas por el supervisor y/o evaluador y garantizar bajo una carta la calidad del estudio.
- EL CONSULTOR identificará, el impacto ambiental que genere dicho proyecto, haciendo un informe de estudio de impacto ambiental para la intervención de dicho proyecto.
- EL CONSULTOR realizará el estudio de vulnerabilidad y riesgos según normatividad vigente.
- EL CONSULTOR realizará un manual de operación y mantenimiento por especialidad, equipos y mobiliario que se consideren en el proyecto.
- EL CONSULTOR presentará el expediente técnico en el orden que se establece en el presente término de referencia.
- Las actividades propuestas no son limitativas pudiéndose proponer en mayor amplitud por el consultor.
- EL CONSULTOR desde la parte de gabinete deberá cumplir los requisitos de presentación de los documentos gráficos del Estudio Definitivo del expediente técnico. La documentación gráfica deberá presentarse en estándares de formato ISO 216 / DIN 476 Serie A, doblados en formato A4 y contenidos en portapapeles de polipropileno (mica transparente) y archivados en pioners plastificados de color blanco para tres perforaciones, rotulados y con imagen o foto realista en la carátula y nombre del proyecto en el lomo (en coordinación con LA SUPERVISIÓN)
La documentación, contendrá los planos básicos y de detalles por especialidad a escala 1/50, 1/75, 1/25, 1/10, 1/5, 1/2 y otras que se considere conveniente, previa coordinación con la supervisión y/o evaluador del proyecto.
Todos los planos en todas las entregas deberán estar nítidamente impresos, firmados y sellados por el jefe de estudios y por el profesional principal responsable del diseño de cada especialidad.
Los planos serán exportados a AUTOCAD versión 2016.
La información no es limitada para EL CONSULTOR pudiendo complementar cumpliendo los caracteres técnicos, económicos, ambientales y sociales que considere pertinente.

9.3 ASPECTOS METODOLÓGICOS:

1. EL CONSULTOR tendrá en cuenta las condiciones a considerar dentro del proyecto; así como, la construcción de infraestructura que se realice esté ubicada fuera de la huella del Proyecto Minero Michiquillay.
2. EL CONSULTOR deberá formular primero el estudio de preinversión, mediante la elaboración de trabajos de campo y gabinete indicados en los TDR y necesarios acorde con la metodología según normas y estándares, planteando al menos dos alternativas, de las cuales determinará la mejor que garantice la viabilidad y sostenibilidad del proyecto. De presentar alternativa única, deberá sustentarlo.
3. EL CONSULTOR, establecerá los resultados económicos de las alternativas a considerar en la evaluación, para ello tomará en cuenta las ventajas y desventajas de cada una de las alternativas propuestas.



4. Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones de EL CONSULTOR sin el debido respaldo.
5. EL CONSULTOR luego de contar con la viabilidad del perfil deberá desarrollar la **alternativa seleccionada** en un **expediente técnico** del proyecto de manera detallada y específica, respetando los lineamientos aprobados.

Es necesario precisar que el expediente técnico se realizará siempre y cuando se certifique con el acta respectiva la conformidad del perfil técnico por parte de las autoridades y población beneficiada, así como también del FSM.

Presentar **Alertas Tempranas** (Aviso vía correo, WhatsApp, informe, carta o similar) si se visualiza algún inconveniente que pueda afectar el normal desarrollo del perfil técnico y/o expediente técnico del Proyecto, a fin de solucionarlo a través de la intervención concurrente de los involucrados, normalmente en una o más reuniones de coordinación, con el fin de evitar retrasos o inconvenientes mayores que puedan interferir en el fluido progreso del proyecto.

9.4 PAUTAS PARA EL PROCESO METODOLÓGICO

9.4.1 LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

Corresponde EL CONSULTOR, solicitar y/o gestionar las licencias y autorizaciones necesarias para el proyecto y adjuntarlas en original o copia debidamente firmadas y legalizadas para sustentar el proyecto.

9.5 ESTRATEGIAS DE SOSTENIBILIDAD

a) Socialización

Desde el inicio del servicio, EL CONSULTOR deberá socializar el proyecto en reuniones con los representantes, autoridades y áreas competentes del FSM.

El perfil y expediente técnico antes de su aprobación por Consejo Directivo deberán ser sustentados por el consultor y equipo técnico ante las autoridades y beneficiarios, quienes en Actas expresarán su conformidad con los alcances de este y ratificarán las autorizaciones, pases y otros documentos, los cuales serán adjuntados al perfil en copia original o debidamente legalizado, anexando posteriormente en la fase de expediente técnico.

b) Administración, operación y mantenimiento

EL CONSULTOR coordinará, tramitará y obtendrá el compromiso de la comunidad, a través de un acuerdo de Consejo o un Acta de Compromiso para la operación y mantenimiento (AOM), durante el horizonte del proyecto.

10 EXPERIENCIA DEL POSTOR

EL CONSULTOR deberá cumplir con la experiencia y requisitos mínimos para la formulación de expedientes técnicos como se indica en el **ANEXO N° 01**.

11 EQUIPO PROFESIONAL MÍNIMO

Con la finalidad de garantizar la calidad de los estudios del proyecto, se requiere un equipo técnico multidisciplinario, especializado para su desarrollo.

El postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada para cumplir los alcances del servicio de consultoría. Todos los profesionales deberán estar



colegiados y habilitados durante la prestación efectiva del servicio. EL CONSULTOR hará llegar a la entidad la ficha donde aparezca el certificado de habilidad de los ingenieros proyectistas.

El personal clave deberá asistir a las reuniones técnicas convocadas con la debida anticipación con el fin de informar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes contractuales.

11.1 PARA EL PERFIL TÉCNICO

1. Ingeniero civil.
2. Ingeniero asistente de proyecto.
3. Ingeniero agrónomo.

El perfil del personal clave para la etapa de elaboración del Perfil Técnico, se describe en el **ANEXO N° 02**.

11.2 PARA EL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. Ingeniero civil – Especialista en estructuras.
2. Ingeniero asistente de proyecto.

El perfil del personal clave para la etapa de elaboración del Expediente Técnico se describe en el **ANEXO N° 03**.

EL CONSULTOR, a su criterio, podrá determinar los profesionales que considere relevantes, tomando como premisa la cantidad mínima exigida por el FSM.

12 ENTREGABLES

Los entregables que considera el presente servicio son: el Perfil Técnico y el Expediente Técnico (condicionada a la viabilidad del Perfil Técnico por parte del Consejo Directivo).

12.1 PERFIL TÉCNICO

Se espera un estudio de preinversión de calidad, que sustente y justifique la viabilidad para la ejecución e implementación del proyecto, acorde con la normatividad vigente para proyectos de edificaciones y las normas nacionales que le correspondan respecto al sistema nacional de evaluación de impacto ambiental, ley del sistema nacional de gestión de riesgo de desastres, Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y otras normas que sean de aplicación al proyecto.

La calidad del proyecto también depende de EL CONSULTOR por ser quién debe resolver el problema de acuerdo con la información de campo y necesidades de los beneficiarios, cuya finalidad debe ser contribuir en mejorar la calidad de vida y desarrollo de la población de la comunidad campesina de Michiquillay.

12.1.1 FORMATO DE PRESENTACIÓN

EL CONSULTOR realizará la presentación de los documentos escritos del perfil y expediente técnicos, según como se establece a continuación:

- a) Toda la documentación generada deberá realizarse con letra ARIAL, El tamaño de la letra, para los títulos, subtítulos y textos será de 10 puntos, con un interlineado de 1.15, y con márgenes superior e inferior de 3.0. y márgenes izquierda y derecha de 2.5 con encabezado de página y pie de página enumerado.
- b) La revisión y evaluación del perfil técnico se hará en versión digital, en archivos nativos de cada software y exportados en PDF, el mismo que luego de la revisión y conformidad del área usuaria se presentará un ejemplar original adjuntando en un CD la información



digital (Word, Excel, AutoCAD, Civil 3D, base de datos S10, etc.) y en otro CD la información escaneada para remitir a Consejo Directivo para su aprobación.

- c) La presentación de los documentos escritos en todas las entregas será en papel "Bond" de 80 grs., color blanco, tamaño "A-4" (210 x 297 mm) o múltiplos según el caso.
- d) Todos los originales llevarán al margen de cada hoja, la firma del jefe de estudios del Proyecto y del profesional responsable de cada especialidad, donde corresponda. Los documentos estarán debidamente foliados, con índice u hoja de contenido, fecha de entrega, rotulados, con imagen o foto realista en la carátula y el nombre del proyecto.
- e) La impresión del texto debe ser de óptima calidad (primera impresión) con impresora tipo burbuja o inyección (cartucho de tinta) o sistema láser.
- f) Para el trámite de pago EL CONSULTOR presentará un (01) original y una (01) copia del perfil técnico aprobado, adjuntando 01 CD en cada uno con toda la información digital y escaneada. También presentará copia del contrato, documentos de presentación, devolución para levantar observaciones, ampliaciones de plazo y otros para evaluar el cumplimiento de plazos y determinar si hay o no penalidad por mora.

12.2 EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO

Se requiere un documento técnico de calidad que permita la ejecución de la obra con normalidad y que garantice la sostenibilidad del proyecto durante la vida útil considerada.

Realizar una verificación en campo de los estudios de suelos y la topografía en donde se proyectan las estructuras, a fin de evitar consultas, adicionales de obra, ampliaciones de plazo o paralizaciones durante la ejecución.

12.2.1 FORMATO DE PRESENTACIÓN

EL CONSULTOR realizará la presentación de los documentos escritos del perfil y expediente técnicos, según como se establece a continuación:

- a) Toda la documentación generada deberá realizarse con letra ARIAL, El tamaño de la letra, para los títulos, subtítulos y textos será de 10 puntos, con un interlineado de 1.15, y con márgenes superior e inferior de 3.0. y márgenes izquierda y derecha de 2.5 con encabezado de página y pie de página enumerado.
- b) La revisión y evaluación del perfil técnico se hará en versión digital, en archivos nativos de cada software y exportados en PDF, el mismo que luego de la revisión y conformidad del área usuaria se presentará un ejemplar original adjuntando en un CD la información digital (Word, Excel, AutoCAD, Civil 3D, base de datos S10, etc.) y en otro CD la información escaneada para remitir a Consejo Directivo para su aprobación.
- c) La presentación de los documentos escritos en todas las entregas será en papel "Bond" de 80 grs., color blanco, tamaño "A-4" (210 x 297 mm) o múltiplos según el caso.
- d) Todos los originales llevarán al margen de cada hoja, la firma del jefe de estudios del Proyecto y del profesional responsable de cada especialidad, donde corresponda. Los documentos estarán debidamente foliados, con índice u hoja de contenido, fecha de entrega, rotulados, con imagen o foto realista en la carátula y el nombre del proyecto.
- a) La impresión del texto debe ser de óptima calidad (primera impresión) con impresora tipo burbuja o inyección (cartucho de tinta) o sistema láser.
- b) Para el trámite de pago EL CONSULTOR presentará un (01) original y dos (02) copias del expediente técnico aprobado, adjuntando 01 CD en cada uno con toda la información digital y escaneada. También presentará copia del contrato, documentos de presentación, devolución para levantar observaciones, ampliaciones de plazo y otros para evaluar el cumplimiento de plazos y determinar si hay o no penalidad por mora.



12.3 CONTENIDO MÍNIMO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PERFIL TÉCNICO

El desarrollo del perfil técnico será según el contenido que se detalla en el **ANEXO N° 04**.

12.4 CONTENIDO MÍNIMO PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El desarrollo del expediente técnico será según el contenido que se detalla en el **ANEXO N° 05**.

13 PLAZO DE ENTREGA

El plazo total por el servicio de elaboración del perfil y expediente técnico del proyecto es de **sesenta (60) días calendario**, según se detalla a continuación:

13.1 DEL PERFIL TÉCNICO

El plazo para formulación del perfil técnico será de **treinta (30) días calendario**, contabilizados **desde el día siguiente de la firma del contrato** o la comunicación de inicio de servicio de formulación del Perfil Técnico por parte del Fondo Social Michiquillay.

Primer entregable cumplido a verificar: (VER ANEXO N° 04)

Módulo 2: Identificación (100%)

Módulo 3: Formulación (Hasta el ítem 3.2 Análisis de mercado del servicio)

Incluye estudios básicos como:

- Estudio topográfico.
- Estudios de mecánica de suelos y geotecnia.
- Otros estudios de campo.

Desarrollo de ingeniería

- Desarrollo de Arquitectura.
- Desarrollo de Estructuras.
- Desarrollo de Instalaciones Sanitarias.
- Desarrollo de Instalaciones Eléctricas.

Plazo de presentación y levantamiento de observaciones:

- Plazo para presentar los documentos considerados en esta etapa, el consultor que formula el perfil técnico tiene 15 días calendarios.
- Plazo de evaluación y emisión de informe es de 5 días calendarios.
- Plazo para levantamiento de observaciones en simultáneo con la verificación del evaluador que se haya levantado dichas observaciones es de 5 días calendarios.

Segundo entregable cumplido a verificar: (VER ANEXO N° 04)

Presentación al 100% del perfil, incluye los estudios complementarios y anexos:

Módulo 1: Resumen ejecutivo (100%)

Módulo 3: Formulación (100%)

Módulo 4: Evaluación (100%)

Módulo 5: Conclusiones (100%)

Módulo 6: Recomendaciones (100%)

Módulo 7: Anexos (Documentos para saneamiento físico legal y sostenibilidad)



Incluye Estudios básicos como:

Análisis y gestión de riesgos.

Desarrollo de ingeniería:

- Metrados.
- Costos unitarios y Presupuestos.
- Cronogramas.

Plazo de presentación y levantamiento de observaciones:

- Presentación de los documentos descritos en esta etapa, el consultor que formula el expediente técnico tiene 15 días calendarios, luego de cumplido los plazos del hito anterior.
- Plazo de evaluación y emisión de informe es de 5 días calendarios.
- Plazo para levantamiento de observaciones en simultáneo con la verificación del evaluador que se haya levantado dichas observaciones es de 5 días calendarios.

Nota: Los plazos de evaluación y levantamiento de observaciones NO son plazos adicionales a los plazos de elaboración del consultor.

13.2 DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El plazo para la elaboración del expediente técnico será de **treinta (30) días calendario**, contabilizados desde el **día siguiente de notificarse la aprobación del perfil técnico** por parte del Fondo Social Michiquillay.

Primer entregable cumplido a verificar: (Ver ANEXO N° 05)

CARÁTULA

ÍNDICE (Deberá contemplar todo el contenido del expediente técnico de acuerdo con la foliación)

PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, CON COORDENADAS UTM

LISTADO DE PLANOS POR ESPECIALIDAD

2. PROYECTO ARQUITECTÓNICO

- 2.01 Plano de planta general
- 2.02 Planos de distribución
- 2.03 Plano de distribución que incluya el equipamiento y mobiliario
- 2.04 Plano de cortes y elevaciones
- 2.05 Plano de coberturas
- 2.06 Plano de distribución actual de corresponder
- 2.07 Plano de carpintería de madera o metálica
- 2.08 Plano de cuadro de acabados
- 2.09 Plano de detalles en general
- 2.10 Plano de las obras de arte o estructuras especiales

3. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 3.1 Arquitectura
- 3.2 Estructuras
- 3.3 Seguridad

4. MEMORIA DE CÁLCULO

- 4.1 Arquitectura
- 4.2 Estructuras

5. CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS (Si fuese necesario)

6. TÍTULO DE PROPIEDAD DEL TERRENO



7. FACTIBILIDAD DE SERVICIOS

7.1 Factibilidad de Agua y Desagüe

7.2 Factibilidad de Suministro Eléctrico

9. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

10. LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

10.1 PLANOS TOPOGRÁFICOS

11. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

11.1 Estudio de Impacto Ambiental

11.2 Ubicación de Botadero

Plazo de presentación y levantamiento de observaciones:

- Plazo para presentar los documentos considerados en esta etapa, el consultor que formula el expediente técnico tiene 15 días calendarios.
- Plazo de evaluación y emisión de informe es de 5 días calendarios.
- Plazo para levantamiento de observaciones en simultáneo con la verificación del evaluador que se haya levantado dichas observaciones es de 5 días calendarios.

Segundo entregable cumplido a verificar: (Ver ANEXO N° 05)

3. MEMORIA DESCRIPTIVA

3.4 Inst. Eléctricas

3.5 Inst. Sanitarias

4. MEMORIA DE CÁLCULO

4.3 Inst. Eléctricas

4.4 Inst. Sanitarias

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

8.1 Arquitectura

8.2 Estructuras

8.3 Inst. Eléctricas

8.4 Inst. Sanitarias

11. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

11.4 Estudio de Riesgos

11.5 Plan de Seguridad y Salud Ocupacional

11.6 Manual de operación y Mantenimiento

12. METRADOS

12.1 Resumen Arquitectura

12.2 Resumen Estructuras

12.3 Resumen IIEE

12.4 Resumen IISS

12.5 Resumen IIME

12.6 Planilla Arquitectura

12.7 Planilla Estructura

12.8 Planilla IIEE

12.9 Planilla IISS

13. PRESUPUESTO

13.1 Presupuesto Resumen

13.2 Presupuesto Arquitectura

13.3 Presupuesto Estructuras

13.4 Presupuesto IIEE

13.5 Presupuesto IISS

14. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS

14.1 ACU Arquitectura



14.2 ACU Estructuras

14.3 ACU IIEE

14.4 ACU IISS

15. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES

16. DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION

Plazo de presentación y levantamiento de observaciones:

- Presentación de los documentos descritos en esta etapa, el consultor que formula el expediente técnico tiene 10 días calendarios, luego de cumplido los plazos del hito anterior.
- Plazo de evaluación y emisión de informe 5 días calendarios,
- Plazo para levantamiento de observaciones en simultáneo con la verificación del evaluador que se haya levantado dichas observaciones es de 5 días calendarios.

Tercer entregable cumplido a verificar: (Ver ANEXO N° 05)

Expediente técnico completo, de acuerdo al **ANEXO N° 05** de los presentes términos de referencia.

Plazo de presentación y levantamiento de observaciones:

- Presentación de los documentos descritos en esta etapa, el consultor que formula el expediente técnico tiene 05 días calendarios, luego de cumplido los plazos del hito anterior.
- Plazo de evaluación y emisión de informe 5 días calendarios,
- Plazo para levantamiento de observaciones en simultáneo con la verificación del evaluador que se haya levantado dichas observaciones es de 5 días calendarios.

13.3 PLAZO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS FALTANTES

Referido a toda la documentación faltante, que esté en trámite como licencias, actas, escrituras, ficha técnica ambiental, etc., los cuales son factibles de obtener, para lo cual se adicionará un plazo de hasta 15 días calendarios o el requerirlo debidamente sustentado, que resulten como caso fortuito o de fuerza mayor, ajeno a la voluntad del consultor. Este plazo no contempla el pedido de adicionales.

14 SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DE PERFIL Y EXPEDIENTE TÉCNICOS

La supervisión de la formulación del perfil y expediente técnicos se efectuará por profesionales designados o contratados por el FSM, el mismo que se efectuará de acuerdo con los ítems propuestos en estos TDR.

Las evaluaciones periódicas se realizarán por el área usuaria del FSM durante el tiempo de formulación del estudio, mientras que los responsables de la evaluación realizarán su trabajo de manera permanente e integral. La subsanación de observaciones por parte del consultor no excederá de quince (15) días calendarios, según la complejidad o tiempo que se requiera debidamente sustentado.

De existir observaciones posteriores a la aprobación del perfil o expediente técnicos, éstas serán asumidas por el consultor y equipo técnico, los que deberán ser subsanadas en un plazo no mayor a 10 días calendarios.



15 VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

15.1 FORMULACIÓN DEL PERFIL TÉCNICO

15.1.1 VALOR REFERENCIAL

El costo de formulación del estudio a nivel de perfil técnico se ha determinado según las actividades y profesionales que participarán en la elaboración de dicho trabajo, siendo el valor referencial de **S/. 25,692.18 (Veinticinco mil seiscientos noventa y dos con 18/100 soles)**, este costo incluye todos los impuestos de ley y demás conceptos que incida en el costo total del servicio.

15.1.2 FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en una sola armada que corresponde al 100% del Perfil Técnico y se hará luego de la aprobación y/o aceptación por parte del Consejo Directivo del FSM.

El pago se efectuará dentro de los 30 días calendarios siguientes a la entrega del comprobante de pago previa conformidad respectiva.

Nota: Si el resultado del estudio a nivel de perfil es no viable, y al no haber opción de subsanar observaciones, se cancelará como máximo el 90% del valor contratado por la formulación del perfil técnico, siempre que el estudio haya sido desarrollado completo y acorde con los términos de referencia.

15.2 ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

15.2.1 VALOR REFERENCIAL

El costo por la elaboración del expediente técnico se ha determinado según las actividades y profesionales que participarán en la elaboración de dicho trabajo, siendo el valor referencial de **S/. 21,657.04 (Veintiún mil seiscientos cincuenta y siete con 04/100 soles)**, este costo incluye todos los impuestos de ley y demás conceptos que incida en el costo total del servicio.

15.2.2 FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en una sola armada que corresponde al 100% del valor de la elaboración del Expediente Técnico y se hará luego de la aprobación y/o aceptación por parte del Consejo Directivo del FSM.

El pago se efectuará dentro de los 30 días calendarios siguientes a la entrega del comprobante de pago previa conformidad respectiva.

Nota: Si en el desarrollo del expediente técnico se suscitan inconvenientes que restringen obtener la conformidad o aprobación debido a aspectos que no son técnicos, y al no haber opción de subsanar observaciones, se valorizarán los trabajos realizados y se cancelará como máximo el 90% del valor contratado por la elaboración del expediente técnico.

En resumen, el costo referencial por el servicio de consultoría es:

Perfil Técnico	S/.	25,692.18
Expediente Técnico	S/.	21,657.04

Costo total	S/.	47,349.22

La estructura de costos se debe presentar en el formato indicado en el **ANEXO N° 06**.



16 PENALIDADES

Si EL CONSULTOR incurre en retraso injustificado de acuerdo con el plazo establecido para las prestaciones objeto del presente contrato, el FSM le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto parcial del contrato por la formulación del perfil técnico o elaboración del expediente técnico, de acuerdo con la etapa en la que incurra el retraso, en concordancia al Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del FSM.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Monto} / (\text{F} \times \text{Plazo en días})$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: $F=0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: b1) bienes y servicios: $F=0.25$. b2) para obras $F=0.15$.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el Fondo, podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente, siendo responsabilidad del área usuaria informar de dicho incumplimiento.

16.1 DEL PAGO DEL PERFIL Y EXPEDIENTE TÉCNICO

Si la penalidad máxima se llega a presentar en la etapa de formulación de perfil técnico y/o existe causante de resolución de contrato, esto afectará a todo el contrato, por lo que EL CONSULTOR no podrá elaborar el expediente técnico ni pretender obtener remuneración por dicho estudio.

17 PROPIEDAD INTELECTUAL

El FSM tendrá 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, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, el FSM tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, EL CONSULTOR no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa del FSM. El incumplimiento de este acuerdo originará a EL CONSULTOR la aplicación de las sanciones penales que correspondan.



ANEXO N° 01

EXPERIENCIA DEL POSTOR

De acuerdo con la finalidad y utilidad que tendrá el producto final de la consultoría; y sobre la base de la definición indicada en el los TDR y el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del FSM; la persona natural, persona jurídica o el consorcio, que preste el servicio de consultoría requerido, será catalogado como Contratista. En el presente documento el Contratista es denominado como 'EL CONSULTOR'.

PERFIL DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR puede ser persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberán cumplir los requisitos señalados en este numeral.

EL CONSULTOR debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el **rubro de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría B**, si el postor es un consorcio, uno de los consorciados tendrá habilitado el registro de consultoría ante el OSCE en la **categoría B** para Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, así mismo el otro consorciado tendrá como mínimo registro de bienes y servicios ante el OSCE.

Así mismo debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **una (01) VEZ el valor referencial**, en la elaboración de estudios a nivel de perfil y/o expedientes técnicos.

EL CONSULTOR 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. Tampoco tendrá impedimento de firmar contrato para consultoría de obras.

Deberá contar con experiencia acreditada en la formulación, evaluación o supervisión de estudios de preinversión, y en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos de obras de edificación; de preferencia en establecimientos de salud.

Por ser el servicio para ejecutarse destinado a una instalación pública, la cual debe cumplir necesariamente las pautas normativas establecidas por el propio Estado, EL CONSULTOR debe conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este tipo de servicio.

RECURSOS Y EQUIPAMIENTO MÍNIMO DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR deberá contar con una oficina implementada y operativa durante el periodo de ejecución del contrato, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco de la presente consultoría.

El FSM o el evaluador externo, según sea el caso, podrá realizar visitas imprevistas para corroborar la realización de los trabajos del perfil y/o expediente técnico, sin previo aviso, verificando la permanencia del personal clave durante el tiempo que esté previsto en los TDR, por lo cual el consultor es responsable de garantizar el personal a dedicación exclusiva durante el tiempo que dure la consultoría.

Asimismo, la oficina propuesta para el desarrollo de las prestaciones a brindar por EL CONSULTOR deberá estar provista, como mínimo, del siguiente equipo:

- Dos (02) computadoras o laptops.
- Software vinculante para el desarrollo de proyectos: AutoCAD, Software S-10, MS Project y MS Office, Programas de estructuras como Etabs, Sap2000, Safe, entre otros.



- GPS Diferencial o estación total, calibrado con un máximo de 1 año de antigüedad.
- Camioneta 4X4, con un máximo de cinco años de antigüedad.

La evidencia de tenencia del equipo mínimo podrá ser sustentada a través de boleta de compra o factura de compra o promesa de alquiler, o cualquier documento que de fe innegable de la tenencia de los equipos para realizar la consultoría.

Durante la vigencia del contrato, EL CONSULTOR deberá acreditar domicilio postal conocido en la ciudad de Cajamarca, 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 de correo electrónico; siendo de su exclusiva 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: La ubicación de la oficina, el domicilio postal en Cajamarca y el correo electrónico; deberán ser comunicados al FSM por EL CONSULTOR, mediante carta a la firma del contrato.



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'P' and 'S'.

ANEXO N° 02

PROFESIONAL CLAVE PARA FORMULAR EL PERFIL TÉCNICO

El personal clave para la elaboración del perfil técnico es el siguiente:

1. Ingeniero civil.
2. Ingeniero asistente de proyecto
3. Ingeniero agrónomo.

I. REQUISITOS:

1. INGENIERO CIVIL

Formación académica:

Ingeniero civil, colegiado y habilitado con antigüedad mínima de 5 años de haberse incorporado al Colegio de Ingenieros del Perú (presentar copia de título y colegiatura).

Experiencia:

El profesional propuesto deberá haber participado en la formulación y/o evaluación de proyectos de inversión a nivel de perfil o expedientes técnico de seis (06) estudios declarados viables de los cuales dos (02) deben ser proyectos afines a la consultoría, en los cuales debe de haberse desempeñado como: Especialista en formulación de perfiles técnicos, jefe de proyecto, proyectista, gerente de proyecto, director de proyecto, supervisor técnico, ingeniero coordinador o la combinación de estos; acreditado mediante constancias, certificados, contratos y su respectiva conformidad, o los comprobantes de pago que acrediten la cancelación del servicio.

Contar con diplomados o cursos de estructuras de concreto armado y coberturas metálicas (Mínimo 120 horas).

Función general:

- Formular el perfil técnico, elaborar la propuesta arquitectónica, diseñar las estructuras, diseñar las instalaciones eléctricas y sanitarias, realizar los trabajos de campo.

Responsabilidades:

- El profesional es directamente responsable de formular y conducir que el perfil técnico se desarrolle de acuerdo con los contenidos y/o metodologías del sistema Invierte.pe, organizar la entrega de informes parciales y finales en coordinación con el evaluador del FSM.
- Planificar y comprometer plazos y fechas para el desarrollo de los entregables y productos, considerando para ello criterios de calidad, eficiencia y oportunidad.
- Coordinar trabajos de campo para la recopilación de información para el diagnóstico socio económico del área de influencia, además del diagnóstico del servicio, identificando el problema central, sus causas y efectos, determinando así mismo el árbol de medios y fines.
- Determinar las alternativas de solución al problema encontrado y matriz de involucrados.
- Será el responsable de conducir y realizar actividades del servicio, diagnóstico situacional, análisis de la oferta, demanda, la evaluación económica, evaluación social, el análisis de sensibilidad, calcular los costos de operación y mantenimiento, entre otros,



así mismo coordinar el desarrollo del estudio y sustentar toda la documentación ante la unidad evaluadora o la que haga sus veces.

- Recopilación de documentos y/o compromisos para la sostenibilidad del proyecto.
- Realizar el análisis de evaluación social, sensibilidad, sostenibilidad, selección de alternativas y matriz de marco lógico.
- Será el responsable directo del diagnóstico y evaluación social del proyecto, no obstante, a ello como especialista en la formulación del perfil técnico, deberá cumplir las metas programadas según los ítems planteados.
- Realizar el planteamiento arquitectónico, proponer los acabados, materiales, etc., acorde con los reglamentos y normas vigentes para proyectos de edificaciones, elaborar los planos, memorias de cálculo, memoria descriptiva, metrados, especificaciones técnicas y otros documentos de arquitectura.
- Modelar, y realizar el análisis y diseño estructural de la edificación, elaborar la memoria de cálculo, memoria descriptiva, planos, especificaciones técnicas, metrados y otros documentos de estructuras.
- Diseñar las redes eléctricas en la edificación, elaborar la memoria de cálculo, memoria descriptiva, planos, especificaciones técnicas, metrados y otros documentos de instalaciones eléctricas.
- Diseñar las instalaciones sanitarias en la edificación, elaborar la memoria de cálculo, memoria descriptiva, planos, especificaciones técnicas, metrados y otros documentos de instalaciones sanitarias.

2. INGENIERO ASISTENTE DE PROYECTO

Formación académica:

Ingeniero civil, colegiado y habilitado con antigüedad mínima de 3 años de haberse incorporado al Colegio de Ingenieros del Perú (presentar copia de título y colegiatura).

Experiencia:

Un año de experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el área de especialidad del puesto.

Función general:

- Elaboración de diseños básicos, planos constructivos y redacción de especificaciones técnicas y todas aquellas labores asistenciales en el campo de la Ingeniería, bajo la supervisión del profesional responsable, con el fin de avanzar en el diseño de los proyectos que requiere el especialista.

Responsabilidades:

- Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen su área.
- Dar asistencia en estudios técnicos y básicos, anteproyectos, proyectos y presupuestos de las obras, siguiendo las instrucciones emitidas por los profesionales encargados.
- Investigar y recopilar información técnica asociada con los proyectos, para proveer de insumos a la etapa de diseño detallado de proyectos de infraestructura en todas las áreas de la ingeniería.
- Elaborar diseños básicos, planos constructivos y redacción de especificaciones técnicas bajo la supervisión del profesional responsable con el fin de apoyar la ejecución de proyectos.
- Custodiar la información técnica de los proyectos en la etapa de diseño, tales como planos constructivos, memorias de cálculo, especificaciones técnicas, con el fin de dar



acceso a la información para los distintos equipos de trabajo involucrados y procurar la correcta relación entre ellos.

- Interpretar diseños y planos, detectar posibles errores de aspecto técnico de la obra como son: distribución, construcción, instalaciones eléctricas, sanitarias, instalaciones de equipo, etc.
- Realizar el levantamiento topográfico de la situación actual del predio donde se desarrollará el proyecto, monumentar los BM'S que servirán para el replanteo al momento de la ejecución del proyecto.

3. INGENIERO AGRÓNOMO

Formación académica:

Ingeniero agrónomo, colegiado y habilitado con antigüedad mínima de 5 años de haberse incorporado al Colegio de Ingenieros del Perú (presentar copia de título y colegiatura).

Experiencia:

El profesional propuesto deberá haber participado en la formulación y/o evaluación de proyectos de inversión a nivel de perfil técnico o expedientes técnico, en por lo menos tres proyectos agropecuarios afines a la consultoría, en los cuales debe de haberse desempeñado como: Especialista en formulación de perfiles técnicos, especialista en agronomía, supervisor, director, coordinador, supervisor técnico, coordinador, ingeniero coordinador o la combinación de estos; acreditado mediante constancias, certificados, contratos y su respectiva conformidad, o los comprobantes de pago que acrediten la cancelación del servicio.

Función general:

- Realizar el estudio de oferta y demanda de productos agropecuarios, que servirán para calcular las dimensiones de los espacios de los ambientes del local, así mismo la distribución, características de almacenamiento, equipamiento entre otros.

Responsabilidades:

- El profesional es responsable de realizar el estudio de oferta y demanda de productos agroquímicos, veterinarios y semillas que demanda la zona de estudio.
- El profesional es directamente responsable de determinar los espacios del local agropecuario, teniendo en cuenta las dimensiones mínimas que requieran, las condiciones de almacenamiento de los productos agroquímicos, veterinarios y semillas, y proponer el equipamiento necesario para el correcto funcionamiento de dichos espacios de acuerdo a la naturaleza de los productos a almacenar.



ANEXO N° 03

I. PROFESIONAL CLAVE PARA FORMULAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Personal clave para la elaboración del perfil técnico es el siguiente:

1. Ingeniero civil
2. Ingeniero asistente de proyecto.

II. REQUISITOS:

1. INGENIERO CIVIL

Formación académica:

Ingeniero civil, colegiado y habilitado con antigüedad mínima de 5 años de haberse incorporado al Colegio de Ingenieros del Perú (presentar copia de título y colegiatura).

Experiencia:

El profesional propuesto deberá haber participado en la formulación y/o evaluación de proyectos de inversión a nivel de perfil o expedientes técnico de seis (06) estudios declarados viables de los cuales tres (03) deben ser proyectos afines a la consultoría, en los cuales debe de haberse desempeñado como: Especialista en formulación de perfiles técnicos, Jefe de proyecto, gerente, director, coordinador, especialista en supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero coordinador o la combinación de estos; acreditado mediante constancias, certificados, contratos y su respectiva conformidad, o los comprobantes de pago que acrediten la cancelación del servicio.

Contar con diplomados o cursos de estructuras de concreto armado, estructuras y coberturas metálicas (Mínimo 120 horas).

Función general:

- Elaborar el Expediente técnico, elaborar la propuesta arquitectónica, diseñar las estructuras, diseñar las instalaciones eléctricas y sanitarias.

Responsabilidades:

- Planificar y comprometer plazos y fechas para el desarrollo de los entregables y productos, considerando para ello criterios de calidad, eficiencia y oportunidad.
- Coordinar trabajos de campo para la recopilación de información para el diagnóstico socio económico del área de influencia, además del diagnóstico del servicio, identificando el problema central, sus causas y efectos, determinando así mismo el árbol de medios y fines.
- Recopilación de documentos y/o compromisos para la sostenibilidad del proyecto.
- Realizar el planteamiento arquitectónico, proponer los acabados, materiales, etc., acorde con los reglamentos y normas vigentes para proyectos de edificaciones, elaborar los planos, memorias de cálculo, memoria descriptiva, metrados, especificaciones técnicas y otros documentos de arquitectura.
- Modelar, y realizar el análisis y diseño estructural de la edificación, elaborar la memoria de cálculo, memoria descriptiva, planos, especificaciones técnicas, metrados y otros documentos de estructuras.
- Diseñar las redes eléctricas en la edificación, elaborar la memoria de cálculo, memoria descriptiva, planos, especificaciones técnicas, metrados y otros documentos de instalaciones eléctricas.



- Diseñar las instalaciones sanitarias en la edificación, elaborar la memoria de cálculo, memoria descriptiva, planos, especificaciones técnicas, metrados y otros documentos de instalaciones sanitarias.

2. INGENIERO ASISTENTE DE PROYECTO

Formación académica:

Ingeniero civil, colegiado y habilitado con antigüedad mínima de 3 años de haberse incorporado al Colegio de Ingenieros del Perú (presentar copia de título y colegiatura).

Experiencia:

Un año de experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el área de especialidad del puesto.

Función general:

- Elaboración de diseños básicos, planos constructivos y redacción de especificaciones técnicas y todas aquellas labores asistenciales en el campo de la Ingeniería, bajo la supervisión del profesional responsable, con el fin de avanzar en el diseño de los proyectos que requiere el especialista.

Responsabilidades:

- Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen su área.
- Dar asistencia en estudios técnicos y básicos, anteproyectos, proyectos y presupuestos de las obras, siguiendo las instrucciones emitidas por los profesionales encargados.
- Investigar y recopilar información técnica asociada con los proyectos, para proveer de insumos a la etapa de diseño detallado de proyectos de infraestructura en todas las áreas de la ingeniería.
- Elaborar diseños básicos, planos constructivos y redacción de especificaciones técnicas bajo la supervisión del profesional responsable con el fin de apoyar la ejecución de proyectos.
- Custodiar la información técnica de los proyectos en la etapa de diseño, tales como planos constructivos, memorias de cálculo, especificaciones técnicas, con el fin de dar acceso a la información para los distintos equipos de trabajo involucrados y procurar la correcta relación entre ellos.
- Interpretar diseños y planos, detectar posibles errores de aspecto técnico de la obra como son: distribución, construcción, instalaciones eléctricas, sanitarias, instalaciones de equipo, etc.
- Realizar el levantamiento topográfico de la situación actual del predio donde se desarrollará el proyecto, monumentar los BM'S que servirán para el replanteo al momento de la ejecución del proyecto.



ANEXO N° 04

CONTENIDO Y ACTIVIDADES MÍNIMAS PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE PERFIL

1. Actividad 1: Trabajos de campo

a) Entrevistas y aplicación de encuestas:

Esta actividad es importante ya que se efectuará in situ y será fundamental para elaborar el diagnóstico del proyecto, se informará a los beneficiarios y autoridades respecto a la formulación del proyecto, con la finalidad de coordinar y obtener facilidades para obtener información primaria dentro del área de influencia del proyecto.

Para el caso se harán entrevistas a las autoridades y beneficiarios para analizar la problemática de la infraestructura del puesto de Salud.

La organización y obtención de la información debe realizarse por el consultor a cargo de los estudios del proyecto, con conocimiento y verificación del evaluador o equipo técnico del FSM.

b) Taller de involucrados

El trabajo de campo se consolida y avala con el diseño y aplicación del taller de diagnóstico participativo, en el cual se contará con la participación de autoridades, beneficiarios, FSM y otras instancias.

c) Reconocimiento de del terreno

En forma conjunta con el Supervisor y/o Evaluador debiendo coordinar con las autoridades locales y director del puesto de salud, la problemática de la institución y posibles soluciones y hacer constar los acuerdos de las asambleas comunales en los libros de actas correspondientes como medios de verificación.

2. Actividad 2: Estudios Básicos

a) Estudio de suelos (definitivo)

Para los Estudios de Mecánica de Suelos (EMS), se realizarán de forma definitiva para perfil técnico y expediente técnico, por lo que deben de realizar en la cantidad necesaria según estipule el reglamento Nacional de Edificaciones, los mismos que deben adjuntar los certificados por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI); asimismo se anexará el certificado de calibración de los equipos con los cuales se ha desarrollado dicho estudio.

Los ensayos mínimos por realizarse serán los siguientes:

ENSAYOS DE LABORATORIO

● Ensayo estándar (considerado 2 estratos por calicata)

- Ensayo de análisis granulométrico (ASTM D 422)
- Ensayo de límite líquido (ASTM D 4318)
- Ensayo de límite plástico (ASTM D 4318)
- Ensayo de contenido de humedad (ASTM D 2216)
- Ensayo de densidad natural (ASTM D 2937)

● Ensayos especiales (Depende del suelo)

- Ensayo de corte directo
- Ensayos de sales solubles sulfatos y otros



b) Levantamiento topográfico (definitivo)

El Proyectista realizará el levantamiento topográfico y se realizará con GPS Diferencial o estación total, que tenga como mínimo 1 año de calibración y se presentará la data completa o las libretas de campo del levantamiento topográfico, nivelación y trazo, es decir los datos de la radiación taquimétrica y nivelación, incluyendo el cálculo de las coordenadas UTM de la poligonal del levantamiento topográfico y de los BM's dejados en el terreno monumentados con su correspondiente referencia de ubicación.

Deberá presentar en anexos la ficha expedida de calibración de equipos topográficos empleados en dicho estudio, no mayor de un año.

El consultor deberá prever levantamientos topográficos complementarios, extensión de poligonales de apoyo y otros que a su juicio sean necesarios para el estudio.

El levantamiento topográfico será supervisado por el evaluador del estudio o por el área competente del FSM.

Los aspectos a tener en cuenta en los levantamientos topográficos serán:

- a. Las curvas de nivel deberán dibujarse con una equidistancia adecuada, debiendo el plano dibujarse a escala que permita la mejor visualización de los desniveles del terreno.
- b. La topografía debe contar como mínimo con 03 BM's, el mismo que debe estar debidamente monumentados y referenciado, con coordenadas UTM, los cuales son necesarios para los trabajos de replanteo durante la evaluación de los estudios y sobre todo durante la ejecución del proyecto.

El plano topográfico, debe mostrar fotografías de los BM's y zonas relevantes del proyecto.

Finalmente, presentará un informe topográfico.

3. Actividad 3: Trabajo en gabinete para desarrollar los contenidos del Perfil técnico

El desarrollo de los proyectos a nivel de perfil tiene como referencia el **ANEXO N°07: Contenido mínimo del estudio de preinversión** a nivel de perfil para proyectos de inversión del Sistema **Invierte.pe**, que para el caso específico de los proyectos del Fondo Social Michiquillay, tendrá el contenido siguiente:

MÓDULO 1. RESUMEN EJECUTIVO

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de preinversión. En el apéndice se incluye orientaciones al respecto

- A. Información general del proyecto
- B. Planteamiento del proyecto
- C. Determinación de la brecha oferta y demanda
- D. Análisis técnico del Proyecto
- E. Gestión del Proyecto
- F. Costos del Proyecto
- G. Evaluación Social
- H. Sostenibilidad del Proyecto
- I. Marco Lógico

MÓDULO 2. IDENTIFICACIÓN

2.1. Diagnóstico:

- 2.1.1. La población afectada
- 2.1.2. El territorio



2.1.3. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)

2.1.4. Otros agentes involucrados

2.2. Definición del problema central, sus causas y efectos

2.3. Planteamiento del proyecto

2.3.1 Objetivo del proyecto

2.3.2 Planteamiento de alternativas de solución

MÓDULO 3. FORMULACIÓN

3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto

3.2. Análisis del mercado del servicio

3.2.1 Análisis de la demanda del servicio

3.2.2. Determinación de la brecha oferta - demanda

3.3. Análisis técnico

3.3.1. Aspectos técnicos

a) Tamaño

b) Localización

c) Tecnología

d) Análisis ambiental

e) Análisis de la gestión de riesgos (GdR)

3.3.2. Diseño preliminar

3.3.3. Metas físicas

3.4. Gestión del Proyecto

3.4.1 Gestión en la fase de ejecución

3.4.2 Gestión en la fase de funcionamiento

3.5 Costos del proyecto a precios de mercado

3.5.1 Estimación de los costos de inversión

3.5.2 Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento

3.5.3 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales

MÓDULO 4. EVALUACIÓN

4.1. Evaluación Social

4.1.1 Beneficios sociales

4.1.2 Costos sociales

4.1.3 Criterios de decisión

a) Metodología costo/beneficio

b) Metodología costo-eficacia o costo-efectividad (CE)

4.1.4 Análisis de incertidumbre

a) Análisis de sensibilidad

b) Análisis de riesgo probabilístico

4.2. Evaluación Privada

4.3. Análisis de Sostenibilidad

4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto

4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

MÓDULO 5. CONCLUSIONES

MÓDULO 6. RECOMENDACIONES

a) Fase de Ejecución

b) Fase de Funcionamiento

MÓDULO 7. ANEXOS

Corresponde adjuntar la documentación sustentadora, tales como: documentos de propiedad o donación del o los terrenos donde proyecta la infraestructura, padrones, Actas, servidumbres, pases de terreno y otros.

En este rubro también se adjuntará cálculos y referencias del estudio (fichas técnicas, nóminas, estadísticas u otros). La sostenibilidad es un aspecto importante cuyos



compromisos de autoridades o comité respectivo debe garantizar el funcionamiento del proyecto.

Ficha Técnica Socio Ambiental del proyecto se desarrollará en el marco establecido por la Ley o normas vigentes

Se presentará toda la documentación sustentadora del aspecto técnico como: planos, cálculos, metrados, presupuestos y análisis de costos unitarios y otros documentos, de la propuesta ganadora.

4. Nivel de estudio

El nivel de estudio para la especialidad de arquitectura será definitivo, es decir el diseño servirá para el expediente técnico, por lo que se desarrollará de acuerdo con la especialidad, contemplando los planos, especificaciones técnicas a nivel de detalle para expediente técnico.

Los estudios de suelos y topográficos serán definitivos tanto para perfil como para expediente técnico por lo que se realizará a detalle y en cantidad necesaria para garantizar su calidad y precisión.

5. Otras indicaciones

El pie del presupuesto para cada alternativa deberá presentar la siguiente estructura:

DESCRIPCIÓN	COSTO PARCIAL
COSTO DIRECTO (1)	CD
GASTOS GENERALES* (2)	% de (1)
UTILIDAD* (3)	% de (1)
SUBTOTAL (4)	1+2+3
IGV (5)	18% de (4)
VALOR REFERENCIAL (6)	4+5
EXPEDIENTE TÉCNICO (INCLUYE EVALUACIÓN) (7)	
SUPERVISIÓN (8)	
TOTAL, PRESUPUESTO DEL PROYECTO	6+7+8

Para el perfil técnico, considerar los Gastos Generales y Utilidad según corresponda con los siguientes porcentajes:

Costo Directo (CD)	Menor de 500,000.00	Entre 500,000.00 y 3'000,000.00	Entre 3'000,000.00 y <5'000,000.00
Gastos Generales (GG)	15%	10%	8%
Utilidad (U)	10%	8%	5%

6. Instrumentos de recojo de información

La formulación del estudio debe ser responsabilidad de un equipo multidisciplinario, quienes planifican sus actividades para obtener la información para el perfil técnico.

ITEM	ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS TEMAS A DESARROLLAR	Instrumentos de Apoyo para el acopio de la Información y desarrollo de estudio	
		Fuente Primaria	Fuente Secundaria
A	ASPECTOS GENERALES		Decreto Legislativo N°996 y u Reglamento, Aprobado por Decreto Supremo N°082-2008 EF y el Decreto Supremo N°238-2016-EF que modifica al DS precedente.



Handwritten signature.

Ley General de Comunidades Campesinas - Ley N°24656.
 Ley de seguridad y salud en el trabajo N°29783 y su reglamento D.S 005-2012 TR y sus modificaciones complementarias (RM 148-2012-TR).
 Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública

A RESUMEN EJECUTIVO		
TRABAJO DE CAMPO		
Inspección técnica del Formador	Entrevistas, observación directa	Hoja de coordinación Programación de la inspección
Levantamiento de información para temas de diseño	Inspección in situ, observación directa, muestras fotográficas.	Planos, croquis, documentos de saneamiento físico legal, informe de evaluación del servicio actual.
Levantamiento de información para análisis de involucrados, servicios actuales y documentos de gestión	Observación directa, Acta de compromisos	Informe de avance de trabajo a FSM
Talleres de involucrados	Opiniones de involucrados, actas de taller, registros, relación de asistencia y muestras fotográficas.	Informe de avance de trabajo a FSM
TRABAJO DE GABINETE		
Definición del nombre del Proyecto	Taller de sensibilización de involucrados	Documentos de naturaleza de intervención del perfil técnico.
Definición de Matriz de Involucrados	Taller de sensibilización de involucrados	Informe de avance de trabajo a FSM
Marco de referencia	Entrevista, observación directa	Número de Ley, Decreto de Urgencia, decretos, normatividad Registro de información del FSM (verificación de duplicidad de intervenciones), Normativa que rige el FSM.
B IDENTIFICACIÓN		
TRABAJO DE CAMPO		
Recopilación de documentos	Fichas socioeconómicas de los pobladores. Actas de talleres, con acuerdos, conclusiones y sugerencias de los involucrados	



Levantamiento de información, para diagnóstico situacional.	Talleres de sensibilización de involucrados, inspección in situ	
TRABAJO DE GABINETE		
Diagnóstico situacional	Cuestionario, observación directa, taller de sensibilización de involucrados, grupo focal, inspección in situ.	Indicadores, padrón de la comunidad, fotos, informe técnico de infraestructura de la posta existente.
La unidad productora de bienes y servicios (UP)	Observación directa, inspección in situ.	Planos, esquemas detalles y otros
Análisis de riesgo: peligro y vulnerabilidad	Observación directa, inspección in situ.	Planes de vulnerabilidad- sector
Definición de los problemas y sus causas	Taller o reunión con involucrados, observación directa, inspección in situ.	Indicadores de la estadística del INEI, informe de inspección, plano o croquis, mapa, fotos panorámicas, Informe técnico.
Objetivo del proyecto	Taller de sensibilización de involucrados, inspección in situ.	
Alternativas de solución	Observación directa	
	Taller o reunión con involucrados, inspección in situ.	
Supervisión de estudio		Coordinaciones con involucrados (socialización)
C FORMULACIÓN		
TRABAJO DE GABINETE		
Análisis de la demanda	Observación directa, inspección in situ.	INEI, Censo poblacional 2017, relación de padrón de la comunidad
Análisis de oferta	Observación directa, inspección in situ.	INEI, Censo poblacional 2017, relación de padrón de la comunidad
Balance de oferta demanda	Observación directa, inspección in situ	INEI, Censo poblacional 2017, relación de padrón de la comunidad
Análisis técnico de las alternativas de solución	Observación directa, inspección in situ	Plano, mapa, normas sectoriales
Costos de precios de mercado	Sondeo in situ, observación directa, cotizaciones	Referencias de costos
Estimación de costos de operación y mantenimiento	Sondeo in situ, elaboración propia	Referencias de costos
Presentación de avance 01 (según Ítems planteados)		
Supervisión del estudio	Informe / entregable	Coordinaciones con involucrados (socialización)
D EVALUACIÓN		
TRABAJO DE GABINETE		



(Handwritten signature)

Evaluación social	Observación directa, elaboración propia	Costos de operación y mantenimiento, factor de corrección.
Beneficios	Observación directa, elaboración propia	Estadísticas de los ingresos obtenidos en los últimos 5 años.
Costos sociales	Uso de tablas de conversión sistema invierte.pe	Referencias de costos
Análisis de sensibilidad	Observación directa, elaboración propia, inspección in situ	Estadística de los ingresos obtenidos en los últimos 5 años.
Estudio ambiental	Observación directa, elaboración propia, inspección in situ	Mapa de peligros, plano o croquis.
Selección de alternativa	Observación directa, elaboración propia, inspección in situ	Evaluación social.
Plan de implementación	Observación directa, elaboración propia, inspección in situ, cronogramas	Referencia costos.
Organización y gestión	Observación directa, elaboración propia, inspección in situ	Percepción de beneficiarios
Matriz de marco lógico	Observación directa, elaboración propia, inspección in situ	Supuestos.
Conclusiones y anexos	Observación directa, elaboración propia, inspección in situ	
Presentación de avance 02 (según Ítems planteados)		
Supervisión del estudio	Informe / entregable	Coordinaciones con involucrados (socialización)
E PRESENTACIÓN	Consultor	
Evaluación del perfil técnico FSM	Evaluador, Fondo Social Michiquillay	
Levantamiento de observaciones y/o recomendaciones	Consultor y equipo técnico	Coordinaciones con involucrados (socialización)
Conformidad del del perfil técnico por el FSM	Evaluador, Fondo Social Michiquillay	Perfil técnico conforme
Remite perfil técnico para aprobación	Área usuaria	
Solicitud de aprobación ante Consejo Directivo	Consejo Directivo	Acuerdo de Consejo Directivo



ANEXO N° 05

CONTENIDO Y ACTIVIDADES MÍNIMAS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. Contenido

Se procederá con la elaboración del expediente técnico si es que **el perfil ha sido aprobado y declarado viable** por el Consejo Directivo del FSM.

El consultor deberá presentar el estudio definitivo o expediente técnico del proyecto, firmado y sellado por el consultor y sus profesionales responsables, así como el evaluador o supervisor de la elaboración del estudio. Dicho documento técnico, deberá presentar como mínimo el contenido siguiente:

CARÁTULA

ÍNDICE

Deberá contemplar todo el contenido del expediente técnico de acuerdo con la foliación

1. RESUMEN EJECUTIVO

2. PROYECTO ARQUITECTÓNICO

3. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 3.1 Arquitectura
- 3.2 Estructuras
- 3.3 Seguridad
- 3.4 Inst. Eléctricas
- 3.5 Inst. Sanitarias

4. MEMORIA DE CÁLCULO

- 4.1 Arquitectura
- 4.2 Estructuras
- 4.3 Inst. Eléctricas
- 4.4 Inst. Sanitarias

5. CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS (Si fuese necesario)

6. TÍTULO DE PROPIEDAD DEL TERRENO

7. FACTIBILIDAD DE SERVICIOS

- 7.1 Factibilidad de Agua y Desagüe
- 7.2 Factibilidad de Suministro Eléctrico

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 8.1 Arquitectura
- 8.2 Estructuras
- 8.3 Inst. Eléctricas
- 8.4 Inst. Sanitarias

9. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

10. LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

11. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

- 11.1 Estudio de Impacto Ambiental
- 11.2 Estudio de Canteras
- 11.3 Ubicación de Botadero
- 11.4 Estudio de Riesgos
- 11.5 Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
- 11.6 Manual de operación y Mantenimiento

12. METRADOS

- 12.1 Resumen Arquitectura



- 12.2 Resumen Estructuras
- 12.3 Resumen IIEE
- 12.4 Resumen IISS
- 12.5 Resumen IIME
- 12.6 Planilla Arquitectura
- 12.7 Planilla Estructura
- 12.8 Planilla IIEE
- 12.9 Planilla IISS
- 13. PRESUPUESTO**
 - 13.1 Presupuesto Resumen
 - 13.2 Presupuesto Arquitectura
 - 13.3 Presupuesto Estructuras
 - 13.4 Presupuesto IIEE
 - 13.5 Presupuesto IISS
- 14. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS**
 - 14.1 ACU Arquitectura
 - 14.2 ACU Estructuras
 - 14.3 ACU IIEE
 - 14.4 ACU IISS
- 15. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES**
- 16. DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION**
- 17. PROGRAMACIÓN DE AVANCE DE OBRA**
- 18. CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA (CAO)**
- 19. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES**
- 20. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**
- 21. PLANOS**
 - 21.1 Arquitectura
 - 21.2 Estructuras
 - 21.3 IIEE
 - 21.4 IISS
 - 21.5 Seguridad
- 22. VISTAS EN 3D**
- 23. PANEL FOTOGRAFICO**
- 24. ANEXOS**

Libre disponibilidad de terreno
 Expediente Técnico en CD
 Cotizaciones

2. Otras indicaciones

Las especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato, vale decir, descripción de los trabajos, unidad de medida, método de construcción, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago, requeridos en la ejecución de la obra.

Cada partida que conforma el presupuesto de la obra deberá contener sus respectivas especificaciones técnicas, la enumeración de estas deberá corresponder exactamente con la enumeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto, siendo obligatorio que éstas, deban estar organizadas de la siguiente forma:

- Definición de la partida.
- Descripción de la partida.
- Materiales a utilizar en la partida.
- Equipos.



- Modo de ejecución de la partida: Indicar responsabilidades sobre el Consultor y Supervisor
- Controles:
 - Controles técnicos.
 - Controles de ejecución.
 - Controles geométricos y de terminado (según fuese el caso).
- Método de Medición.
- Forma de Pago

3. Estudio de Mecánica de Suelos

Los Estudios de Mecánica de Suelos (EMS), deben ser en cantidad necesaria según estipule el RNE. Se deben anexar los certificados originales de los ensayos y pruebas realizadas así como los certificados de calibración de los equipos utilizados en el estudio. Los ensayos deben realizarse en instituciones autorizadas por INDECOPI o instituciones públicas de reconocido prestigio como Universidades.

Los ensayos mínimos por realizarse serán los siguientes:

ENSAYOS DE LABORATORIO

- **Ensayo estándar (considerado 2 estratos por calicata)**
 - Ensayo de análisis granulométrico (ASTM D 422)
 - Ensayo de límite líquido (ASTM D 4318)
 - Ensayo de límite plástico (ASTM D 4318)
 - Ensayo de contenido de humedad (ASTM D 2216)
 - Ensayo de densidad Natural (ASTM D 2937)
- **Ensayos especiales (según tipo del suelo)**
 - Ensayo de corte directo
 - Ensayos de sales solubles sulfatos y otros

4. Estudio de Impacto Ambiental

El contenido del Producto debe estar de acuerdo con lo dispuesto por la Ley N°27446 y su Reglamento aprobado por D.S. 019-2009-MINAM. Y demás normativas vigentes.

La estructura del informe del **ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL** debe tener el siguiente contenido referencial:

1. INTRODUCCIÓN

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.1. Datos generales del proyecto

2.2. Características del proyecto

- 2.2.1. Infraestructura de servicios de agua, desagüe y energía eléctrica
- 2.2.2. Vías de acceso
- 2.2.3. Materias primas e insumos
- 2.2.4. Servicios
- 2.2.5. Personal
- 2.2.6. Efluentes y/o residuos líquidos
- 2.2.7. Residuos sólidos
- 2.2.8. Emisión atmosférica
- 2.2.9. Generación de ruido
- 2.2.10. Generación de vibraciones

3. ASPECTOS DEL MEDIO FÍSICO, BIÓTICO, SOCIAL, CULTURAL Y ECONÓMICO

3.1. Descripción del entorno físico

3.2. Descripción del entorno biótico

3.3. Descripción del entorno socio económico



- 3.3.1 Población histórica y actual
- 3.3.2 Población
- 3.3.3 Características económicas productivas
- 3.3.4 Educación
- 3.3.5 Salud.

4. PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA

- 4.1 Objetivos
- 4.2 El escenario de la consulta.
- 4.3 Programa de educación y capacitación ambiental.
- 4.4 Estrategias a ser implementados por el contratista

5. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES

- 5.1. Identificación de factores ambientales afectados
- 5.2. Matriz de Identificación de impacto ambiental
- 5.3. Matriz de evaluación de impacto ambiental
- 5.4. Otras matrices que se consideren para Estudio de Impacto Ambiental.

6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN O CORRECCIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES

7. PLAN DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y MONITOREO AMBIENTAL.

- 7.1 Control de la calidad de agua
- 7.2 Control de la calidad del aire
- 7.3 Control de niveles sonoros
- 7.4 Control de la explotación de canteras
- 7.5 Revegetación.
- 7.6 Monitoreo del manejo de residuos sólidos
- 7.7 Control de derrames de combustible
- 7.8 Monitoreo de fauna
- 7.9 Control de las actividades de desbroce
- 7.10 Monitoreo social.

8. PLAN DE CONTINGENCIA

9. PLAN DE CIERRE O ABANDONO.

- 9.1. Objetivo general
- 9.2. Objetivos específicos
- 9.3. Alcance
- 9.4. Medidas ambientales para el plan de cierre o abandono

10. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AMBIENTAL.

11. ANEXOS

- A.1. ANEXOS PLANO DE UBICACIÓN Y TOPOGRÁFICO
- A.2. IMÁGENES DE ESTABLECIMIENTO
- A.3. Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del Establecimiento de salud.

5. Estudio de Riesgos

Según el siguiente contenido referencial:

A.- GENERALIDADES

1. Objetivo

2. Situación general

- 2.1. Ubicación geográfica
- 2.2. Descripción física de la zona a evaluar
- 2.3. Características generales del área geográfica a evaluar

3. De la Evaluación de Riesgos

3.1. Determinación del nivel de peligrosidad

- 3.1.1. Identificación de los peligros.
- 3.1.2. Caracterización de los peligros



- 3.1.3. Ponderación de los parámetros de los peligros
- 3.1.4. Niveles de peligro
- 3.1.5. Identificación de elementos expuestos
- 3.1.6. Susceptibilidad del ámbito geográfico ante los peligros
- 3.1.7. Ponderación de los parámetros de susceptibilidad
- 3.1.8. Mapa de zonificación del nivel de peligrosidad

3.2. Análisis de vulnerabilidades

- 3.2.1. Análisis de la componente exposición
- 3.2.2. Ponderación de los parámetros de exposición
- 3.2.3. Análisis de la componente fragilidad
- 3.2.4. Ponderación de los parámetros de fragilidad
- 3.2.5. Análisis de la componente resiliencia
- 3.2.6. Ponderación de los parámetros de resiliencia

3.3. Cálculo de riesgos

- 3.3.1. Determinación de los niveles de riesgos
- 3.3.2. Cálculo de posibles pérdidas (cualitativa y cuantitativa)
- 3.3.3. Zonificación de riesgos.
- 3.3.4. Medidas de prevención de riesgos de desastres (riesgos futuros)
- 3.3.5. Medidas de reducción de riesgos de desastres (riesgos existentes)

3.4. Del Control de Riesgos

- 3.4.1. De la evaluación de las medidas

3.5. Evaluación de la rentabilidad social (MRRD).

- 3.5.1 Análisis del riesgo y medidas de reducción.
- 3.5.2. Análisis costo-beneficio de las medidas de reducción del riesgo.

3.6 Bibliografía.

B.- ANEXOS

1. Álbum fotográfico del área de influencia del proyecto.
2. Planos identificando las zonas vulnerables.
3. Mapa de peligros.
4. Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante de las comunidades.
5. Análisis del riesgo y medidas de reducción.
6. Análisis costo-beneficio de las medidas de reducción del riesgo

El estudio deberá realizarse de acuerdo a normatividad vigente y deberá tomarse en cuenta los estudios topográficos, Estudio de suelos, documentos oficiales del CISMID, IGP, Manual para Evaluación de riesgos ocasionados por fenómenos naturales - CENEPRED vigente entre otros.

6. Estructura del presupuesto

Debe contener:

6.1 Presupuesto por partidas del proyecto

Se deberá incluir en el presupuesto las partidas correspondientes a la implementación de los Planes de Seguridad y Salud en Obra, Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA), Plan de Manejo Ambiental (PAMA) y Gestión de Riesgos durante la ejecución de obra.

La fecha más tardía del valor referencial deberá ser un mes antes de la aceptación del Expediente Técnico por parte del FSM.

6.2 Desagregado de gastos generales

Los gastos generales de la obra deberán incluir como mínimo, los siguientes rubros: gastos directos, indirectos, financieros y de licitación / contrato.

Dentro de los gastos directos de la obra se deberá considerar: salarios del personal de la obra, gastos por movilidad, gastos por alimentación, gastos de apoyo logístico, entre otros.



Estos gastos están relacionados directamente con el tiempo de duración de la obra.

Dentro de los gastos indirectos de la obra se deberá considerar: salarios del personal, de la oficina central, gastos de útiles de oficina, mobiliario y gastos logísticos en general. Estos gastos dependen directamente del plazo de ejecución de la obra.

Los gastos financieros incluyen los costos por cartas fianzas y el pago a SENCICO, entre otros.

Los gastos de Licitación y del Contrato incluyen los costos generados durante el proceso de la licitación y durante la firma del contrato, tales como copias legalizadas y gastos notariales, entre otros.

6.3 Desagregado de gastos de supervisión

De forma análoga al anterior, se detallarán los gastos necesarios durante el periodo de ejecución de la obra.

También se incluirán los gastos necesarios para la liquidación de la obra teniendo en cuenta la Normatividad de Contrataciones del Fondo Social Michiquillay.

6.4 Análisis de costos unitarios

Cada partida del proyecto constituye un costo parcial; la determinación de cada uno de estos requiere de su correspondiente análisis de costos, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipos, etc.), que se requiere para ejecutar la unidad de partida. El análisis de costos unitarios deberá considerar el rendimiento más adecuado de la zona de acuerdo con la información que haya recopilado EL CONSULTOR. No se aceptarán análisis de costos unitarios estimados, globales o sin su cuantificación técnica respectiva.

6.5 Cálculo del flete

De ser necesario, en este análisis está comprendido:

- a) FLETE TERRESTRE.
- b) FLETE RURAL.

Considerar:

- En el cálculo de fletes, las cantidades de los insumos usados deberán ser los indicados en la "Relación de insumos y recursos".
- Los pesos unitarios y volúmenes de los materiales que sean considerados en el cálculo del flete,
- Serán tomados de lo indicado en las especificaciones técnicas provistas por los fabricantes.
- Los costos del medio de transporte serán sustentados por cotizaciones.

6.6 Relación de insumos, (materiales, mano de obra, equipos y herramientas)

Deberá incluirse un listado de materiales por rubros de costo. Deberá evitarse la duplicidad de insumos semejantes que técnicamente sea posible.

6.7 Cotizaciones

Los costos se sustentarán en un análisis de cotizaciones, presentando como mínimo 03 para los materiales, maquinaria equipos y otros más incidentes en el proyecto, documentos de referencia que deben estar firmados y serán verificados en la evaluación del expediente



técnico. El costo del insumo a considerar en el análisis de precios unitarios será el promedio de las 3 cotizaciones indicadas.

6.8 Pie de presupuesto:

El pie del presupuesto para cada alternativa deberá presentar la siguiente estructura:

DESCRIPCIÓN	COSTO PARCIAL
COSTO DIRECTO (1)	CD
GASTOS GENERALES* (2)	% de (1)
UTILIDAD* (3)	% de (1)
SUBTOTAL (4)	1+2+3
IGV (5)	18% de (4)
VALOR REFERENCIAL (6)	4+5
EXPEDIENTE TÉCNICO (INCLUYE EVALUACIÓN) (7)	
SUPERVISIÓN (8)	
TOTAL, PRESUPUESTO DEL PROYECTO	6+7+8

7. Estructura de la programación de obra

Debe contener:

7.1 Cronograma de ejecución (Diagramas Gantt y Diagrama PERT/ CPM)

Deberá consignarse un programa detallado de la obra, distribuido en el tiempo de ejecución. De preferencia, deberá usarse el Software Microsoft Project, presentando el diagrama de barras Gantt y el gráfico PERT/CPM, con indicación gráfica de la ruta crítica.

7.2 Calendarios de avance de obra valorizado

Deberá consignarse el cronograma valorizado según la programación de ejecución de la obra, con la finalidad de poder determinar cuál será el monto mensual que la entidad tendrá que pagar a la firma contratista.

7.3 Calendario de adquisición de materiales

Deberá consignarse un cronograma tentativo de la adquisición de los insumos para el desarrollo de la obra la misma que debe guardar coherencia con el cronograma de ejecución de obra.

7.4 Diagrama de estructura de desglose de trabajo (EDT)

Los componentes y entregables, deberán estructurarse de manera técnica y adecuada a las características del proyecto.

Curva "S" del cronograma.

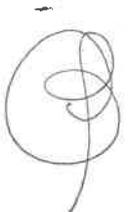
Se graficará la curva S, correspondiente a las valorizaciones mensuales.

8. Estructura de planos

Debe contener el siguiente desgregado:

Planos básicos y de detalles por especialidad a escala 1/50, 1/75, 1/25, 1/10, 1/5, 1/2 y otras que se considere conveniente, previa coordinación con la Supervisión del proyecto.

Todos los planos en todas las entregas deberán estar nítidamente impresos, firmados y sellados por el jefe de estudios y por el profesional principal responsable del diseño de cada especialidad. Los planos de arquitectura deberán estar visados y firmados además por el especialista de seguridad en defensa civil, en señal de conformidad.



Los planos serán exportados a AUTOCAD versión 2016.

ÍNDICE DE PLANOS

PLANOS GENERALES

- 01 PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, CON COORDENADAS UTM
- 02 PLANO TOPOGRÁFICO
- 03 LISTADO DE PLANOS POR ESPECIALIDAD

ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA

- 01 PLANO DE PLANTA GENERAL (INCLUYE UBICACIÓN CON RESPECTO AL PERÍMETRO)
- 02 PLANOS DE DISTRIBUCIÓN
- 03 PLANO DE DISTRIBUCIÓN QUE INCLUYA EL EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO
- 04 PLANO DE CORTES Y ELEVACIONES
- 05 PLANO DE COBERTURAS
- 06 PLANO DE DISTRIBUCIÓN ACTUAL DE CORRESPONDER
- 07 PLANO DE CARPINTERÍA DE MADERA O METÁLICA
- 08 PLANO DE CUADRO DE ACABADOS
- 09 PLANO DE DETALLES EN GENERAL
- 10 PLANO DE LAS OBRAS DE ARTE O ESTRUCTURAS ESPECIALES

ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS

- 01 PLANO DE CIMENTACIÓN (ZAPATAS, CIMIENTOS, SOBRE CIMIENTOS Y OTROS)
- 02 PLANOS DE VIGAS Y COLUMNAS
- 03 PLANO DE LOSAS ALIGERADAS

ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

ESPECIALIDAD DE SANITARIAS

- 01 PLANO DEL SISTEMA DE AGUA
- 02 PLANO DEL SISTEMA DE DESAGÜE Y DISPOSICIONES FINALES
- 03 PLANO DE EVACUACIÓN PLUVIAL

PLANO DE EQUIPAMIENTO Y SU LISTADO DE EQUIPOS POR AMBIENTE



ANEXO N° 06

ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA PROPUESTA

La estructura de costos se debe presentar en los formatos siguientes:

1. ESTRUCTURA DEL PERFIL TÉCNICO

ITEM	DESCRIPCIÓN	U. M.	PERFIL TÉCNICO			
			CANTIDAD	INCID.	P. UNIT.	P. PARCIAL
A	HONORARIOS Y SALARIOS					
	1. Ingeniero civil	mes				
	2. Ingeniero asistente de proyecto	mes				
	3. Ingeniero agrónomo	mes				
	4. Cadista	mes				
B	ALQUILER DE EQUIPOS Y OTROS					
	Alquiler de camioneta (incluye combustible)	Glb				
C	ESTUDIOS BÁSICOS					
	Levantamiento topográfico, incluye equipos y personal	Glb				
	Estudio de mecánica de suelos y geotecnia	Glb				
D	IMPRESIONES					
	Impresiones	Glb				
	Fotocopias y escaneos	Glb				
	Ploteo de planos	Glb				
E	SEGUROS Y OTROS					
	Pago de seguros y Pólizas (SCTR)	Glb				
	Permisos, licencias	Glb				
	Trámites y otros	Glb				

COSTO DIRECTO		
Utilidad		
SUB TOTAL		
IGV	18%	
VALOR REFERENCIAL		



[Handwritten signature]

2. ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

ITEM	DESCRIPCIÓN	U. M.	EXPEDIENTE TÉCNICO		
			CANTIDAD	INCID.	P. UNIT. P. PARCIAL
A	HONORARIOS Y SALARIOS	-			
	1. Ingeniero civil especialista en estructuras	mes			
	2. Ingeniero asistente de proyecto	mes			
	3. Cadista	mes			
B	ALQUILER DE EQUIPOS Y OTROS	-			
	Alquiler de camioneta (incluye combustible)	Glb			
C	ESTUDIOS BÁSICOS	-			
	Estudios de Impacto Ambiental	Glb			
D	IMPRESIONES	-			
	Impresiones	Glb			
	Fotocopias y escaneos	Glb			
	Ploteo de planos	Glb			
E	SEGUROS Y OTROS	-			
	Pago de seguros y Pólizas (SCTR)	Glb			
	Permisos, licencias	Glb			
	Trámites y otros	Glb			
COSTO DIRECTO					
Utilidad					
SUB TOTAL					
IGV				18%	
VALOR REFERENCIAL					

