



BASES ADMINISTRATIVAS

PROCESO DE SELECCIÓN N° 012-2017/PRODERN

1ra. Convocatoria

CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA

“FORMULACION DE PLANES DE NEGOCIO PARA RESTAURANTES Y HOTELES DEL VALLE DEL SONDONDO”.

I. GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: Programa de Desarrollo Económico Sostenible y Gestión Estratégica de los Recursos Naturales en las Regiones de Apurímac, Ayacucho, Huancavelica, Junín y Pasco – PRODERN

1.2 DOMICILIO LEGAL

Calle Los Laureles N° 285 - San Isidro - Lima

1.3 OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección tiene por objeto *“Formular planes de negocio para hospedajes y restaurantes del Valle del Sondondo para que superen los puntos débiles que les impiden alcanzar el puntaje mínimo definido por CENFOTUR”*.

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de la Consultoría **a todo costo**, se encuentra en el rango entre S/. 20,212.00 (Veinte mil doscientos doce con 00/100 Soles) y S/. 22,458.00 (Veinte dos mil cuatrocientos cincuenta y ocho con 00/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la consultoría.

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Programa de Desarrollo Económico Sostenible y Gestión Estratégica de los Recursos Naturales en las Regiones de Apurímac, Ayacucho, Huancavelica, Junín y Pasco – PRODERN.

1.6 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Términos de Referencia que forman parte de la presente Sección en el Anexo I.

II. PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Etapas	Fecha	Lugar y hora
Publicación	23/04/2017	Diario de circulación Nacional
Presentación de consultas	Hasta el 27/04/2017	A través del correo electrónico: proyecto.prodern@gmail.com
Respuesta a las consultas	28/04/2017	
Presentación de propuestas	08/05/2017	Calle Los Laureles N° 285 - San Isidro - Lima, de 8:30 a.m. hasta las 17:00 horas
Calificación y evaluación de propuestas.	09/05/2017	
Otorgamiento de la buena pro(*).	09/05/2017	Se notificará a través de los correos electrónicos de los postores.

(*) Fecha tentativa

2.2 ENTREGA DE BASES A LOS PARTICIPANTES

Las bases administrativas se entregarán a los postores a través del siguiente correo electrónico: proyecto.prodern@gmail.com, el postor deberá confirmar la recepción del expediente que contiene las bases administrativas, asimismo deberá confirmar la dirección de su correo electrónico, a efectos de hacerles llegar todas las notificaciones.

2.3 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en Calle Los Laureles N° 285 - San Isidro - Lima, en la fecha y hora señalada en el cronograma, dirigidas a la Dirección del Programa: Sr. Italo R. Arbulu Villanueva (Director Nacional) y Sr. Anne Frederick Prins Van Nieuwenhuyze (Asesor Técnico Internacional / Co-director).

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas a la Dirección del Programa del PROCESO DE SELECCIÓN N° 012-2017/PRODERN 1ra. Convocatoria, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores:
PROGRAMA DE DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS NATURALES EN LAS REGIONES DE APURÍMAC, AYACUCHO, HUANCANELICA, JUNÍN Y PASCO.
Att.: Dirección del Programa
PROCESO DE SELECCIÓN N° 012-2017 1ra. Convocatoria
Objeto del proceso: "Formulación de planes de negocio para restaurantes y hoteles del Valle del Sondondo".

SOBRE N° 01: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
PROGRAMA DE DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS NATURALES EN LAS REGIONES DE APURÍMAC, AYACUCHO, HUANCANELICA, JUNÍN Y PASCO.
Att.: Dirección del Programa
PROCESO DE SELECCIÓN N° 012-2017 1ra. Convocatoria
Objeto del proceso: "Formulación de planes de negocio para restaurantes y hoteles del Valle del Sondondo".

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONOMICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

2.4 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.4.1 SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (01) original y una (01) copia

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

- a. Declaración Jurada de datos del postor. Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. (**Formato 01**).

b. Declaración Jurada Simple, según modelo del **(Formato 02)** de las presentes Bases.

c. Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **(Formato 03)**.

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto del proceso de selección, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

d. En caso de requerir un equipo multidisciplinario se deberá presentar una lista del equipo de profesionales propuestos en el **Formato 4**.

e. Equipo Profesional propuesto **(Formato 05)**, contiene una plantilla que debe completar el postor el Curriculum Vitae del equipo de profesionales. Las calificaciones y la experiencia debe adaptarse claramente al perfil indicado en los Términos de Referencia.

El postor seleccionado debe presentar, la siguiente documentación:

- Documentación que evidencie la experiencia mínima en la especialidad.
- Fotocopia de las titulaciones mencionadas en sus currículos.
- Fotocopia de certificados o referencias de trabajo que prueben la experiencia profesional indicada en sus currículos.

f. Experiencia en la actividad **(Formato 6)**. Demostrar la experiencia en la actividad similar al objetivo de la consultoría. El postor seleccionado, deberá presentar copia simple de contratos.

g. Propuesta técnica. Descripción del servicio a realizarse, especificando los procesos, metodología y estrategias a seguir en la ejecución de los Productos de acuerdo a las especificaciones de los Términos de Referencia (Anexo I).

Documentos a presentar en caso de personas jurídicas:

- Copia de la minuta de constitución inscrita en registros públicos, vigente.
- En caso de consorcio deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

IMPORTANTE: El postor será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados en su propuesta.

La selección de una empresa se basa en parte, en la evaluación de los profesionales presentados en la oferta; por consiguiente, son los mismos profesionales los que ejecuten el contrato.

2.4.2 SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica se presentará sólo en original.

El sobre N° 2 propuesta económica, deberá contener obligatoriamente lo siguiente:

Oferta económica en nuevos soles, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar **(formato 07)**. El Programa no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen, deberán ser expresados con dos decimales.

2.5 DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Dónde:

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

2.6 ADJUDICACIÓN DE LA BUENA PRO

El Comité de Evaluación procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora. Se notificará a todos los postores a través del correo electrónico, que para el efecto hayan indicado.

2.7 DE LAS GARANTÍAS

2.7.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

El postor puede optar, como garantía de fiel cumplimiento, la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

2.7.2. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento del PRODERN. Deberán ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar considerado en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

2.7.3. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La garantía de fiel cumplimiento se ejecutará a simple requerimiento de la Entidad en el supuesto que el contratista no hubiere renovado antes de la fecha de vencimientos o sólo cuando la resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista, haya quedado consentida.

2.8 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente y en concordancia con el objeto del proceso de selección, podrá requerirse, entre otros, los siguientes documentos:

- a. Copia de DNI del Representante Legal en caso de persona jurídica o del postor;
- b. Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado;
- c. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- d. Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- e. Copia del RUC de la empresa;
- f. Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.
- g. Copia DNI del postor
- h. Declaración Jurada de compromiso del equipo profesional propuesto, que participará en la ejecución de la consultoría.
- i. Contrato de Consorcio con firmas legalizadas ante Notario Público (de ser el caso).

En caso el postor ganador de la buena pro deba presentar el documento referido en el literal i) éste deberá indicar expresamente:

“Se deja expresa constancia de que las obligaciones y porcentajes antes mencionados han sido pactados por EL CONTRATISTA en su contrato de consorcio, exclusivamente, para efectos de regular las relaciones internas entre sus integrantes, no resultando oponibles al PROGRAMA, ante la cual se obligan solidariamente; es decir, que los miembros del consorcio se encuentran individualmente obligados y responderán frente al PROGRAMA por todas y cada una de las obligaciones asumidas en su calidad de CONTRATISTA en mérito al presente contrato.”

2.9 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo máximo de doce (12) días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en Calle Los Laureles N° 285 - San Isidro - Lima.

2.10 FORMA DE PAGO

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, se deberá contar con la siguiente documentación:

- a. Carta de presentación del consultor
- b. Acta de conformidad suscrita por el equipo técnico del PRODERN
- c. La aprobación de la Dirección del Programa.
- d. Comprobante de pago

ANEXO N° I

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA “FORMULACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO PARA RESTAURANTES Y HOTELES DEL VALLE DEL SONDONDO”

1. ANTECEDENTES:

El PRODERN es un programa del Ministerio del Ambiente – MINAM y la Agencia Belga de Desarrollo – CTB, que identifica, evalúa, valora, conserva y promueve la utilización de manera sostenible de los recursos naturales en beneficio de las poblaciones rurales que se encuentran en situación de pobreza y extrema pobreza.

Mediante este convenio ambas partes se comprometen a la reducción de la pobreza de los hombres y mujeres de las regiones consideradas en el ámbito del Programa, conservando y aprovechando sosteniblemente los recursos naturales y la diversidad biológica, tomando en cuenta las necesidades de las generaciones futuras; y, que al 2018, los RRNN, la DB y los servicios ecosistémicos en el ámbito de influencia son identificados, evaluados, valorados, conservados y utilizados de acuerdo a una planificación del desarrollo en el marco del SNGA y la PNA, orientado a una mayor productividad, competitividad y acceso a mercados para los hombres y mujeres que inicialmente vivían en pobreza y extrema pobreza.

En el caso del Valle del Sondondo, uno de los grandes potenciales identificados es el turismo. La promoción del turismo sostenible permite un aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.

2. JUSTIFICACIÓN:

El PRODERN ha identificado al turismo como uno de los mayores potenciales para el desarrollo económico del Valle del Sondondo, tanto por su belleza paisajística como por su patrimonio natural y cultural, donde predomina la mayor población de cóndores en el Perú, conocida hasta la fecha. Desde el año 2014 PRODERN ha venido fortaleciendo esta cadena a través de un proyecto de fondo concursable denominado “Desarrollo turístico del Valle del Sondondo”, el cual se centró en el diagnóstico del potencial turístico, fortalecimiento institucional, mejora de servicios turísticos, mejoramiento de infraestructura turística, así como el lanzamiento del producto turístico a fines del año 2015 en CENFOTUR (con la presencia de más de 30 operadores), y el Press Tour y FamTrip, lo cual generó mucho interés por parte de importantes operadores turísticos, a quienes se encuestó, y como resultado existe gran expectativa por la belleza escénica del Valle y porque la mayoría no oferta productos parecidos. Este proyecto se desarrolló con la participación activa de los actores locales y regionales, tales como la Mancomunidad del Valle del Sondondo, DIRCETUR, la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.

Durante el año 2016, CENFOTUR, en convenio con PRODERN y DIRCETUR, realizó 9 módulos de capacitación a restaurantes y hoteles para la mejora de sus servicios; así mismo, CENFOTUR realizó la evaluación de 13 hospedajes y 12 restaurantes, dando las recomendaciones técnicas para su mejora. En este sentido, se hace necesario la formulación de los respectivos planes de negocio, lo que facilitará la implementación de las mejoras.

CONTEXTO INSTITUCIONAL

El PRODERN continuará coordinando y apoyando con los diferentes actores del Valle del Sondondo, como la Mancomunidad Municipal del Valle del Sondondo, así como DIRCETUR, la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente. Estas instituciones han mostrado su interés y se han comprometido en brindar su apoyo también con contrapartidas y diferentes esfuerzos institucionales para la generación de sinergias.

3. OBJETIVO GENERAL

Formular planes de negocio para hospedajes y restaurantes del Valle del Sondo para que superen los puntos débiles que les impiden alcanzar el puntaje mínimo definido por CENFOTUR.

4. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Formular planes de negocio para 5 hospedajes del Valle del Sondo.
- Formular planes de negocio para 5 restaurantes del Valle del Sondo.

5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La consultoría se realizará en el ámbito del Valle del Sondo.

6. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Presentar un plan de trabajo para el desarrollo de la consultoría.
- Coordinación permanente con los actores locales.
- Coordinación con los emprendedores (hoteleros, restaurantes y otros)
- Entregar los planes de negocio a cada uno de los actores locales para su revisión y aportes.
- Realizar la validación final de los planes de negocio con los actores locales para que sean presentados a las posibles fuentes de financiamiento.

7. RESULTADOS

- 5 hospedajes cuentan con planes de negocio.
- 5 restaurantes cuentan con planes de negocio.

8. PRODUCTOS ENTREGABLES

Los entregables que deberá presentar el/la profesional y la forma de pago (a todo costo), serán de la siguiente manera:

PRIMER PRODUCTO: A los cinco (05) días calendario, a partir suscrito el contrato

- 1 Informe que debe contener el Plan de Trabajo que incluya: objetivos, propuesta metodológica para el desarrollo de la consultoría, actividades, acciones de coordinación con los actores locales, cronograma, plazos de ejecución, entregables.
- Para ello será necesario contar con la conformidad técnica del PRODERN.

SEGUNDO PRODUCTO: A los treinta (30) días calendario de firmado el contrato

- Avance de formulación de 5 planes de negocio para restaurantes. Deberán adjuntar las actas de coordinación con los dueños de restaurantes.
- Identificación de fuentes de financiamiento para los planes de negocio.

TERCER PRODUCTO: A los sesenta (60) días calendario de firmado el contrato.

- 5 planes de negocio formulados para restaurantes. Deberán adjuntar las actas de coordinación con los dueños de restaurantes y cada plan de negocio debidamente validado. Los planes de negocio deben contar con las posibles fuentes de financiamiento. La estructura mínima del plan de negocio será la siguiente (esta estructura puede modificarse de acuerdo a la información solicitada por la fuente de financiamiento elegida):
 - Resumen ejecutivo
 - Idea de negocio
 - Análisis del entorno/sector
 - Investigación, sondeo o estudio de mercado
 - Plan estratégico
 - Plan de marketing
 - Plan de operaciones

- Organización y recursos humanos
- Análisis de factibilidad económica, social y ambiental
- Plan contable y financiero
- Conclusiones y recomendaciones
- Bibliografía
- Anexos

CUARTO PRODUCTO: A los noventa (90) días calendario de firmado el contrato.

- Avance de formulación de 5 planes de negocio para hospedajes. Deberán adjuntar las actas de coordinación con los dueños de hospedajes.

QUINTO PRODUCTO: A los ciento veinte (120) días calendario de firmado el contrato.

- 5 planes de negocio formulados para hospedajes. Deberán adjuntar las actas de coordinación con los dueños de hospedajes y cada plan de negocio debidamente validado.

9. PERFIL PROFESIONAL Y REQUISITOS

- Economista, profesional en turismo o carreras afines con estudios de especialización en administración de negocios, planes de negocio o ecoturismo.
- Experiencia en elaboración de planes de negocio para diferentes fuentes cooperantes (pública o privada).
- Evaluador o formulador de proyectos de inversión bajo la metodología de procompite, Agroideas u otras fuentes de financiamiento.
- Experiencia no menor 2 años en formulación de planes de negocio para servicios turísticos.
- Haber formulado un mínimo de 03 planes de negocio.

10. PERIODO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de 120 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato por las partes.

11. COSTO REFERENCIAL Y FORMAS DE PAGO

El valor referencial de la consultoría cubre todos los gastos y los impuestos de ley y cuya forma de cancelación serán en cuotas parciales, según el siguiente cuadro:

N°	Informes	Plazo	% a pagar (s/.)
1	Producto 1	5 días	00%
2	Producto 2	30 días	25%
3	Producto 3	60 días	25%
4	Producto 4	90 días	25%
5	Producto 5	120 días	25%
Total			100%

12. COSTO ESTIMADO

El costo referencial del servicio de consultoría es a todo costo, incluye los impuestos de ley, viajes al ámbito de intervención de la consultoría, materiales, talleres, y cualquier otro gasto que incida en la ejecución de la consultoría.

13. AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA

Código: A030303010724

14. PASOS DE SEGUIMIENTO:

El PRODERN participará en reuniones mensuales con el consultor para evaluar los avances, así como también verificará la implementación de actividades en campo.

NOTA: El postor ganador deberá de proponer una acción y/o mejora del producto como valor agregado a la consultoría.

El consultor no podrá contar con autoría a ninguno de los productos que resulten de la presente consultoría.

15. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión de la presente consultoría estará a cargo del ATN en Ordenamiento Territorial – OT de Ayacucho, el ATN en Gestión Ambiental Regional de Ayacucho, el Coordinador Regional del Programa y en algunos casos con DIRCETUR de Ayacucho.

Esta supervisión se realizará de acuerdo al cronograma de actividades y productos entregables, para asegurar su correcta formulación.

16. VICIOS OCULTOS

El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contados a partir de la conformidad otorgada por los Responsables.

17. PROPIEDAD INTELECTUAL

El consultor no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos de Cooperación Técnica de Bélgica y del Ministerio del Ambiente.

18. CRITERIOS DE EVALUACION

FACTORES	CRITERIOS	INDICADORES	Puntaje desagr.	PUNTAJE MÁXIMO
Factores referidos al postor				10
1. Experiencia referida a la actividad	Experiencia en gestión de ejecución de consultorías y/o proyectos directamente relacionada al tema de la consultoría.	De 05 a más años	10	10
		> = de 04 años y < de 05 años	8	
		> = de 03 años y < de 04 años	6	
Factores referidos al equipo				50
1. Formación Profesional	Economista, profesional en turismo o carreras afines con estudios de especialización en administración de negocios, planes de negocio o ecoturismo.	Maestría	5	5
		Especialización	3	
		Diplomados	1	
2. Experiencia profesional	Experiencia general en: Formulación de planes de negocio de diferentes fuentes cooperantes tanto privado como público.	Más de 05 años	8	8
		> = de 04 años y < de 05 años	6	
		> = de 03 años y < de 04 años	4	
	Experiencia específica como evaluador o formulador de planes de negocio para servicios turísticos.	Más de 04 años	10	10
		> = de 03 años y < de 04 años	8	
		> = de 02 años y < de 03 años	6	

3. Experiencia referida a la actividad	Se evaluara en función a los contratos suscritos relacionados con la consultoría	Más de tres (03) contratos	12	12	
		Tres (03) contratos	10		
		Dos (02) contratos	8		
	Experiencia específica en la formulación de planes de negocio bajo la metodología de Procompite, Agroideas u otras fuentes de financiamiento.	Más de cuatro (04) planes de negocio	15	15	
		Cuatro (04) planes de negocio	13		
		Tres (03) planes de negocio	11		
Factores referidos al objeto de la convocatoria				40	
1. Calidad de la propuesta técnica (criterios de calidad: grado de explicación, claridad, coherencia, diseño del documento y ortografía)	Descripción de Metodología y estrategias	Incluye una descripción detallada de metodología y estrategias para el logro eficiente de productos de alta calidad, en base a criterios que muestran coherencia entre las mismas, donde se visualiza pleno conocimiento de la zona de trabajo, población objetivo y acciones a desarrollar como parte de la consultoría.	20	20	
		Incluye una descripción de la metodología y estrategias para el logro de los productos; cumple con altos niveles de los criterios de calidad.	15		
		Incluye solo una metodología básica o estrategias básicas; cumple con niveles regulares de los criterios de calidad.	10		
	Descripción de Actividades	Incluye Secuencia lógica y detallada de las actividades, con su respectiva descripción para el logro eficiente de los resultados, consistente con la metodología y los productos, incluyendo cronograma, en base al esquema referencial mencionado en los TDR; cumple con muy altos niveles de los criterios de calidad.	10	10	
		Incluye Secuencia de actividades y cronograma, con una descripción de las actividades; cumple con altos niveles de los criterios de calidad.	8		
		Incluye solo una secuencia de actividades o cronograma; cumple con niveles regulares de los criterios de calidad.	5		
	Descripción de Productos	Incluye Descripción detallada de los productos, consistente con la metodología y las actividades propuestas; cumple con muy altos niveles de los criterios de calidad.	10	10	
		Incluye Descripción de los productos; criterios de calidad: grado de explicación, claridad, coherencia, diseño del documento y ortografía.	8		
		Incluye Listado de productos; cumple con niveles regulares de los criterios de calidad.	5		
	TOTAL				100

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

F O R M A T O S

FORMATO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Lima,....., de del 2017

Señores:

CODIRECCIÓN

Programa de Desarrollo Económico Sostenible y Gestión Estratégica de los Recursos Naturales en las Regiones de Apurímac, Ayacucho, Huancavelica, Junín y Pasco – PRODERN.

Presente.-

- REFERENCIA: Proceso de Selección N° 012-2017 – PRODERN 1ra.Convocatoria.

Estimados señores:

El que se suscribe, (Postor y/o Representante Legal de.....EN CASO DE PERSONA JURÍDICA), identificado con DNI N°, RUC N°, con poder inscrito en la localidad de en la Ficha N° Asiento N°(EN CASO DE PERSONA JURÍDICA), **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad, para tal efecto agradeceré se sirvan tener en cuenta la siguiente información:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	
E mail:					

Lima,.....

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor

FORMATO N° 02

DECLARACION JURADA

El que suscribe, (representante legal) de (Razón social) identificado con DNI. No..... y con RUC....., con domicilio legal en
Declaro bajo juramento:

- Que, luego de haber examinado las bases y demás documentos del presente proceso, y conociendo todas las condiciones existentes se ofrece el servicio de consultoría de conformidad con los términos de referencia.
- Que, mi representada no tiene impedimentos para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado Peruano.
- Que, conocemos, aceptamos y nos sometemos a las Bases Administrativas, condiciones y procedimientos del PROCESO DE SELECCIÓN N° 012-2017-PRODERN 1ra.Convocatoria.
- Que, somos responsables de la veracidad de los documentos e información que presentamos para efectos del presente Proceso de Selección.
- Que, nos comprometemos a mantener nuestra oferta durante todo el proceso y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecidos con la buena pro.
- Que, conozco, acepto y ofrezco como mínimo los Términos de Referencia contenido en el Anexo 1 de la Presente Bases administrativas.

.....

Firma del Representante Legal

DNI. N°.

FORMATO N° 03

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

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

Señores:

COMITÉ DE EVALUACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN N° 012-2017 – PRODERN 1ra.Convocatoria.

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en el **PROCESO DE SELECCIÓN N° 012-2017 – PRODERN 1ra.Convocatoria**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio.

Designamos al Sr., identificado con D.N.I. N°.....Como representante legal común del Consorcio, para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y formalizar la contratación correspondiente. Adicionalmente, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

OBLIGACIONES DE:	% Participación
1.	
2.	
OBLIGACIONES DE:	% Participación
3.	
4.	

Lima,

Se deja expresa constancia de que las obligaciones y porcentajes antes mencionados han sido pactados por EL POSTOR, el mismo que será indicado en su contrato de consorcio, exclusivamente, para efectos de regular las relaciones internas entre sus integrantes, no resultando oponibles AL PRODERN, ante la cual se obligan solidariamente; es decir, que los miembros del consorcio se encuentran individualmente obligados y responderán frente al PRODERN por todas y cada una de las obligaciones asumidas en su calidad de POSTORES en mérito al presente proceso.

Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal empresa 1

Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal empresa 2

FORMATO N° 04

LISTA DE PROFESIONALES PROPUESTOS

A continuación se presenta la relación del Personal Profesional propuesto para el desarrollo de la presente consultoría y que será materia de evaluación de acuerdo a los criterios de calificación.

N°	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESIÓN	Años de experiencia	% de participación
1					
2					
3					
4					
5					

El que suscribe,, representante legal de, se compromete que para el servicio materia del concurso se asignará al personal indicado y que se cuenta con el Compromiso de Participación del personal que se contratará, en caso de obtener la Buena Pro.

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor

FORMATO Nº 05

CURRICULUM VITAE

1. DATOS PERSONALES.

- Apellido Paterno:
- Apellido Materno:
- Nombres:
- Nacionalidad:
- Documento de Identidad:
- Fecha de Nacimiento:
- Dirección (Avenida/calle – Nº – Dpto):
- Ciudad:
- Teléfono (s)
- Correo electrónico:
- Colegio profesional (si aplica):

2. ESTUDIOS REALIZADOS

TÍTULO O GRADO*	ESPECIALIDAD	Fecha de Expedición del título ** (Mes/Año)	UNIVERSIDAD	CIUDAD / PAIS
Maestría				
Post Grado o Diplomado				
Título Profesional				

Aclaración:

* Dejar en blanco para aquellos que no aplique

** Si no tiene título, especificar: Si, No, está en trámite, es egresado, estudios en curso

3. EXPERIENCIA LABORAL

a) Experiencia profesional relacionada al tema de la consultoría

Descripción de la experiencia que el participante posee en el tema específico de la convocatoria. Corresponde a los años de experiencia laboral y conocimiento del/los tema/s materia de la convocatoria conforme a los términos de referencia.

Nº	Nombre de la entidad o Empresa	Cargo	Fecha de inicio (mes/año)	TEMA	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo
1						
	Descripción del trabajo realizado					
2						
	Descripción del trabajo realizado					

3						
	Descripción del trabajo realizado					

(Puede insertar más cuadros si así lo requiere)

Total años

Descripción de los estudios formulados:

N°	ENTIDAD	NOMBRE DEL PROYECTO	CARGO *	TEMA	Documentos Formulados	Tiempo Ejecutado
1						
2						
3						
4						

* Indicar el cargo desempeñado en la consultoría, en el proyecto o entidad.

Nombre:

Fecha:

Firma: _____

FORMATO N° 06

EXPERIENCIA REFERIDA A LA ACTIVIDAD

Experiencia en gestión de ejecución de consultorías y/o proyectos directamente relacionada con el tema de la consultoría.

N°	INSTITUCIÓN	CONSULTORÍA Y/O PROYECTO	LOGROS	FECHA		Total Periodo
				DEL	AL	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
					TOTAL	

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor

FORMATO Nº 07

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

(MODELO)

Señores:

COMITÉ DE EVALUACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN Nº 012-2017 – PRODERN 1ra.Convocatoria.

Presente.-

Es grato dirigirme a ustedes, para hacer de su conocimiento que de acuerdo con el monto referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL (S/.)
<i>Formular de planes de negocio para hospedajes y restaurantes del Valle del Sondondo.</i>	
Antes de Impuestos	
Impuestos	
Total	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo de la consultoría a contratar.

Lima,

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