



BASES ADMINISTRATIVAS

PROCESO DE SELECCIÓN N° 017-2017/PRODERN

1ra. Convocatoria

CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA

“ASISTENCIA TÉCNICA EN EDUCACIÓN AMBIENTAL EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS NATURALES – JUNÍN”.

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 “*contar con los servicios de un/a consultor/a para brindar asistencia técnica a las I.E. piloto en los distritos de Pichanaki (1) y Río Negro (1), así como las UGEL de Satipo y Pichanaki, para la implementación de actividades de educación ambiental, que permitan transversalizar el tema ambiental en la gestión institucional y pedagógica*”.

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de la Consultoría **a todo costo**, se encuentra en el rango entre S/. 14,580.00 (Catorce mil quinientos ochenta con 00/100 Soles) y S/. 16,200.00 (Dieciséis mil doscientos 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	14/05/2017	Diario de circulación Nacional
Presentación de consultas	Hasta el 19/05/2017	A través del correo electrónico: proyecto.prodern@gmail.com
Respuesta a las consultas	22/05/2017	
Presentación de propuestas	29/05/2017	Calle Los Laureles N° 285 - San Isidro - Lima, de 8:30 a.m. hasta las 17:00 horas
Calificación y evaluación de propuestas.	30/05/2017	
Otorgamiento de la buena pro(*).	30/05/2017	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° 017-2017/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° 017-2017 1ra. Convocatoria

Objeto del proceso: "Asistencia técnica en Educación Ambiental en el ámbito del Programa Desarrollo Económico Sostenible y Gestión Estratégica de los Recursos Naturales de Junín".

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° 017-2017 1ra. Convocatoria

Objeto del proceso: "Asistencia técnica en Educación Ambiental en el ámbito del Programa Desarrollo Económico Sostenible y Gestión Estratégica de los Recursos Naturales de Junín".

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 Ccurriculum 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

c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.70

c_2 = 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

NOMBRE: “*Consultoría para la asistencia técnica en Educación Ambiental en el ámbito del Programa Desarrollo Económico Sostenible y Gestión Estratégica de los Recursos Naturales de Junín*”

1. ANTECEDENTES

El Programa Desarrollo Económico Sostenible y Gestión Estratégica de los Recursos Naturales en las Regiones de Apurímac, Ayacucho, Huancavelica, Junín y Pasco” – PRODERN, se ejecuta en el marco de los acuerdos realizados durante 7ma comisión mixta Bélgica Perú, realizada el en septiembre de 2009, cuando se aprobó el Programa Indicativo de Cooperación.

De esta manera la Agencia Belga de Desarrollo - CTB, apoya al Ministerio del Ambiente en la implementación de la Política Nacional del Ambiente, donde también están involucrados otros ministerios, así como los Gobiernos Regionales, Locales y la Sociedad Civil.

El Programa, busca mejorar la capacidad en planificación del desarrollo y gestión ambiental, así como promover el diseño de sistemas productivos sostenibles para el aprovechamiento adecuado de los recursos naturales, la diversidad biológica y los servicios ambientales en los departamentos de su ámbito.

El PRODERN tiene como objetivo general: “Nivel de pobreza de los hombres y mujeres de las regiones considerados en el ámbito del Programa reducido, conservando y aprovechando sosteniblemente los recursos naturales y la diversidad biológica, tomando en cuenta las necesidades de las generaciones futuras”.

El Programa busca al 2018, que los recursos naturales en el ámbito de influencia del Programa estén identificados, valorizados, conservados y utilizados de manera sostenible de acuerdo a una planificación a largo plazo en el marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y la Política Nacional del Ambiente, 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 2012 el Ministerio del Ambiente, junto al Ministerio de Educación aprobó la Política Nacional de Educación Ambiental donde se establece los objetivos, lineamientos de política y resultados esperados en la formación y fortalecimiento de la ciudadanía que requiere el desarrollo sostenible ambiental nacional.

Por otro lado, los Ejes Estratégicos de la Gestión Ambiental, prioriza el fortalecimiento de la ciudadanía, comunicación y educación ambiental, como un primer pasó para la implementación de la PNEA.

A finales del 2016, se aprobó el Plan Nacional de Educación Ambiental, PLANEA – 2015 – 2021, que viene a ser el instrumento que proporciona las pautas específicas e instrumentales necesarias para la implementación de la PNEA y reporte respectivo vía estándares de cumplimiento.

El resultado 4 del PRODERN, dice “la población conoce prácticas sostenibles para convertirse en un actor social vigilante en la conservación y aprovechamiento

sostenible de los RRNN y la DB, teniendo como público objetivo las universidades, los colegios de educación básica y la sociedad civil”.

Para el cumplimiento de este resultado, en el 2013 el Programa realizó una consultoría para elaborar el diagnóstico y estrategia para la educación ambiental en a nivel básico en las 5 regiones, ésta información sirvió para elaborar la estrategia para las actividades de Educación ambiental.

Igualmente, con la finalidad de cumplir con las actividades establecidas en los POAs, principalmente en la selección de los colegios piloto a nivel de cada una de las regiones, se contrataron consultorías para la asistencia técnica en las instituciones piloto, como resultado de ella se tienen informes y documentos que sistematizan los procesos realizados.

En el mes de abril, se realizó una evaluación de la situación de las actividades de EA en las instituciones educativas piloto que habían sido identificadas, 2 de ellas tienen nuevos directores, los que no tenían conocimiento de lo que anteriormente había trabajado el Programa. Una de las instituciones educativas que durante el 2016 había sido priorizada, a través de una carta enviada a la Dirección ha decidido no participar de las actividades el presente año, debido a que la comunidad educativa no está de acuerdo con trabajar con el Programa, en vista que el año anterior no se concretaron las actividades previstas.

Por otro lado, en reuniones sostenidas con las UGEL de Satipo y Pichanaqui, se tomó conocimiento que ambas instituciones vienen implementando las directivas de educación ambiental del MINEDU, por tanto consideran que el apoyo del Programa es importante para promover el tema, a través de los modelos que se pueden hacer en las IIEE piloto. Las dos instituciones han manifestado su compromiso de apoyar las acciones de educación ambiental.

2. JUSTIFICACIÓN

Considerando que en el 2016, no se ha logrado implementar las actividades de educación ambiental en el ámbito de acción de Junín debido a diferentes factores, luego de la evaluación realizada en el mes de abril por la AJ de Educación Ambiental, 2 de las 3 instituciones educativas, que se habían identificado, han manifestado su compromiso de participar en la implementación de las actividades de Educación Ambiental, para transversalizar este componente en la gestión institucional y pedagógica.

El presente año hay una buena oportunidad para que esta actividad se implemente con un mayor compromiso por parte de las instituciones educativas priorizadas ya que al haberse aprobado el PLANEA, el MINEDU ha emitido directivas para que las DRE y UGEL implementen los Proyectos Educativos Ambientales Integrales y de acuerdo a las reuniones sostenidas en la visita de campo, se ha observado que las autoridades vienen impulsando este tema.

Por tanto, la implementación de las actividades en las I.E priorizadas garantizan el logro de los resultados esperados por el Programa, considerando que la Educación Ambiental es sumamente importante para la formación y fortalecimiento de la conciencia y cultura ambiental, principalmente en los estudiantes tanto de nivel universitario, como de educación básica. En este sentido es importante fortalecer las capacidades de la comunidad educativa, de esta manera contribuir en la construcción de una ciudadanía ambiental responsable.

3. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA:

General:

Contar con los servicios de un/a consultor/a para brindar asistencia técnica a las I.E. piloto en los distritos de Pichanaki (1) y Río Negro (1), así como las UGEL de Satipo

y Pichanaki, para la implementación de actividades de educación ambiental, que permitan transversalizar el tema ambiental en la gestión institucional y pedagógica.

Específico

- Prestar asistencia técnica en la formulación e implementación de 2 PEAI en las IE prioritizadas, considerando los lineamientos establecidos por MINEDU.
- Dar asistencia técnica a los especialistas de la UGEL en la implementación de su plan de acción de educación ambiental.

4. RESULTADOS DE LA CONSULTORÍA:

Resultado1: Se ha implementado 2 proyectos educativos ambientales en 2 IE en el paisaje Ipoki - Pichanaqui

Resultado 2: Las IE cuentan con instrumentos de gestión que han transversalizado el tema ambiental tanto en la gestión pedagógica como institucional.

Resultado 3: Las IE han mejorado sus indicadores de logro ambiental.

5. ÁMBITO DE LA CONSULTORÍA:

La consultoría se realizará en el ámbito de acción del programa los distritos de Pichanaqui y Río Negro en la provincia de Chanchamayo, departamento de Junín.

6. ACTIVIDADES A REALIZAR:

El/La consultor/a deberá cumplir con realizar las siguientes actividades:

- a. Reunión de coordinación con el Equipo Técnico de PRODERN Junín para definir las actividades en el plan de trabajo.
- b. Elaboración del Plan de Trabajo y 01 Proyecto Educativo Ambiental Integrado (PEAI) por I.E. piloto (I.E. San Juan de Cheni y I.E. Yaroni) de la región Junín (incluye cronograma de actividades puntuales y presupuesto), y validarlo con el equipo del Programa y los socios principales (que incluye reuniones con PRODERN (AJ EA), I.E. y la UGEL). Temas de PEAI
 - a. I.E. Yaroni: biohuerto, cerco vivo
 - b. I.E. San Juan de Cheni: lombricultura, manejo de RR.SS.
- c. Coordinación con PRODERN, la DRE, UGEL y IIEE para la implementación de las actividades en las IIEE piloto, tomando en cuenta las directivas del MINEDU, DRE y UGEL.
- d. Brindar Asistencia Técnica a las UGEL de Satipo y Pichanaqui en la implementación de los lineamientos de Educación ambiental basados en el PLANEA.
- e. Brindar Asistencia Técnica a las II.EE. piloto para transversalizar el enfoque ambiental en sus instrumentos de gestión (PCI, PEI, PAT) como parte de su Proyecto Educativo Ambiental Integrado.
- f. Apoyar las II.EE. piloto en formar y fortalecer su Comité Ambiental Escolar y sus brigadas ambientales como parte de su PEAI.
- g. Apoyar las II.EE. piloto en concientizar la comunidad educativa entera (Docentes, Estudiantes, Padres y Madres de Familia) como parte de su PEAI.
- h. Monitorear y prestar asistencia técnica en la ejecución del PEAI.
- i. Coordinación con instituciones que trabajen el tema y apoyen la iniciativa de las I.E. Piloto
- j. Elaboración de productos entregables parciales y el informe final.

7. PRODUCTOS ENTREGABLES

Dentro del plazo de ejecución de los servicios, el/la consultor(a) presentará los siguientes productos:

Primer producto: a los diez (10) días calendario de iniciado el servicio, Plan de trabajo consensuado y aprobado con el equipo del PRODERN y las UGEL de Satipo y Pichanaqui.

Segundo producto: a los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, Proyectos educativos ambientales integrales, formulados y aprobados por las I.E. piloto y la UGEL, con cronograma de actividades y presupuesto. MV PEAI, actas de acuerdo con firma de las autoridades educativas.

Tercer producto: a los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, Informe de implementación de las actividades de los PEAI en las instituciones educativas, así como el fortalecimiento de los Comités Ambientales Escolares y las brigadas. Medio de Verificación (MV) Fotos de las actividades, actas de entrega de materiales.

Cuarto Producto: a los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, presentación del informe de asistencia técnica y la implementación de las actividades de Educación Ambiental a nivel de especialistas de las UGEL y docentes de las I.E. Piloto, para transversalizar el tema ambiental en la gestión institucional y Pedagógica. MV Instrumentos de gestión (PEI, PAT, PCI, actualizados).

Quinto Producto: a los ciento veinte (120) días calendario de iniciado el servicio presentación de informe de resultados de la implementación del PEAI, talleres de capacitación realizados con docentes, Comités Escolares y brigadas. MV. Listas de asistencia fotos.

Sexto Producto: A los ciento cincuenta (150) días calendario de iniciado el servicio, informe final de la consultoría, así como actas de compromiso de continuidad y transferencias. Sistematización de la experiencia y evaluación de los indicadores de logro ambiental.
MV: fotos, actas.

7. PERIODO DE EJECUCIÓN

El plazo para la consultoría es de 150 días

8. COSTO ESTIMADO

El costo del servicio es a todo costo, (incluye los costos de materiales, desplazamientos y viáticos, los impuestos de Ley)

9. AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA

El costo será afectado al código A040202040703

10. PERFIL DEL POSTOR:

Formación profesional ciencias ambientales, biología, forestal, educación o carreras afines.

Experiencia profesional en educación ambiental formal y/o informal.

Conocimiento en el diseño y seguimiento de proyectos ambientales (biohuerto, reforestación, recuperación de RR.SS. (los 3 R's)).

De preferencia tener conocimiento en facilitación y capacitación.
 Se valorará el conocimiento del PLANEA.
 Conocimiento de la normativa relacionada a la Educación y al Medio ambiente en el Perú y a nivel regional.

11. FORMA DE PAGO

N°	Informes	Plazo Máximo	% a pagar (S/.)
1	Producto 1	10 días	S/P
2	Producto 2	30 días	25%
3	Producto 3	60 días	20%
4	Producto 4	90 días	15%
5	Producto 5	120 días	20%
6	Producto 6	150 días	20%

12. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión de la presente consultoría estará a cargo del GAR de Junín, con apoyo de la Responsable de Comunicación y supervisión del Coordinador Regional.

13. 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. Tales derechos pasarán a ser propiedad del MINAM.

14. 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.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

FACTORES	CRITERIOS	INDICADORES	Puntaje desagr.	PUNTAJE MÁXIMO
Factores referidos al Postor				50
1. Formación Profesional	Ciencias ambientales, biología, forestal, educación o carreras afines.	Maestría	8	8
		Titulado	6	
		Diplomados	4	
2. Experiencia profesional	Experiencia general en: Educación Ambiental formal y/o informal con conocimiento en diseño y seguimiento de proyectos ambientales, facilitación y capacitación.	Más de 06 años	12	12
		> = de 05 años y < de 06 años	10	
		> = de 04 años y < de 05 años	8	
	Experiencia específica en la elaboración de proyectos educativos ambientales y trabajo	Más de 05 años	15	15
> = de 04 años y < de 05 años		13		

	con instituciones educativas rurales.	> = de 03 años y < de 04 años	11	
3. Experiencia referida a la actividad	Se evaluara en función a los contratos suscritos relacionados con la consultoría	Más de tres (03) contratos	15	15
		Tres (03) contratos	13	
		Dos (02) contratos	11	
Factores referidos al objeto de la convocatoria				50
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.	15	15
		Incluye Secuencia de actividades y cronograma, con una descripción de las actividades; cumple con altos niveles de los criterios de calidad.	10	
		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.	15	15
		Incluye Descripción de los productos; criterios de calidad: grado de explicación, claridad, coherencia, diseño del documento y ortografía.	10	
		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° 017-2017 – 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 Nº 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 Nº 017-2017-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. Nº.

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° 017-2017 – 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° 017-2017 – 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 Nº 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.

Nº	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 017-2017 – 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>Consultoría para la asistencia técnica en Educación Ambiental en el ámbito del Programa Desarrollo Económico Sostenible y Gestión Estratégica de los Recursos Naturales de Junín</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**