



## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **PROCESO DE SELECCIÓN N° 018-2017/PRODERN**

**1ra. Convocatoria**

#### **CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA**

***“DISEÑO DE UNA PROPUESTA TECNICO – PEDAGOGICA DE CAPACITACION MODULAR EN SISTEMA NACIONAL DE GESTION AMBIENTAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DIRIGIDO A FUNCIONARIOS Y PERSONAL TECNICO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES”.***

## 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 el “*diseño de dos módulos de capacitación, bajo modalidades presencial, auto-instructiva y a distancia, dirigida a funcionarios y personal técnico de los gobiernos regionales, en marco del proceso de desarrollo de capacidades de gestión ambiental del Sector Ambiental - APRENDE y de la intervención del PRODERN*”.

### 1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de la Consultoría **a todo costo**, se encuentra en el rango entre S/. 29,160.00 (veintinueve mil ciento sesenta con 00/100 Soles) y S/. 32,400.00 (treinta y dos mil cuatrocientos 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

<b>Etapas</b>	<b>Fecha</b>	<b>Lugar y hora</b>
Publicación	28/05/2017	Diario de circulación Nacional
Presentación de consultas	Hasta el 02/06/2017	A través del correo electrónico: <a href="mailto:proyecto.prodern@gmail.com">proyecto.prodern@gmail.com</a>
Respuesta a las consultas	05/06/2017	
Presentación de propuestas	12/06/2017	Calle Los Laureles N° 285 - San Isidro - Lima, de 8:30 a.m. hasta las 17:00 horas
Calificación y evaluación de propuestas.	13/06/2017	
Otorgamiento de la buena pro(*).	14/06/2017	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](mailto: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° 018-2017/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, HUANCAMELICA, JUNÍN Y PASCO.**  
*Att.: Dirección del Programa*  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 018-2017 1ra. Convocatoria**  
**Objeto del proceso:** "Diseño de una propuesta técnico-pedagógica de capacitación modular en Sistema Nacional de Gestión Ambiental y Ordenamiento Territorial dirigido a funcionarios y personal técnico de los Gobiernos Regionales".  
  
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, HUANCAMELICA, JUNÍN Y PASCO.**  
*Att.: Dirección del Programa*  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 018-2017 1ra. Convocatoria**  
**Objeto del proceso:** "Diseño de una propuesta técnico-pedagógica de capacitación modular en Sistema Nacional de Gestión Ambiental y Ordenamiento Territorial dirigido a funcionarios y personal técnico de los Gobiernos Regionales".  
  
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<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

Pt<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.70

c<sub>2</sub> = 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

## **Diseño de una propuesta técnico-pedagógica de capacitación modular en Sistema Nacional de Gestión Ambiental y Ordenamiento Territorial dirigido a funcionarios y personal técnico de los gobiernos regionales**

### **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 encuentra en situación de pobreza y extrema pobreza.

El programa aporta a la reducción de la pobreza a través de la gestión estratégica de los recursos naturales y del empoderamiento de la población en la mejora de las capacidades de planificación y gestión ambiental, la promoción de sistemas de producción sostenibles y un aprovechamiento adecuado de los recursos naturales, la diversidad biológica y los servicios ecosistémicos en su territorio.

PRODERN se enmarca en la visión de la Política Nacional Ambiental y el Sistema Nacional de Gestión Ambiental así como en las orientaciones estratégicas del Gobierno Peruano, enfatizando el crecimiento económico con inclusión, para lo cual ha planteado cinco (05) resultados, que están relacionados con los siguientes lineamientos: **1).** ZEE - Ordenamiento Territorial - Planes de Desarrollo Concertado - Áreas de Conservación Regional o Privadas, **2).** Áreas Naturales Protegidas (ANP), **3).** Servicios ambientales - Sistemas Productivos Sostenibles **4).** Educación ambiental y participación ciudadana y **5).** Gestión institucional.

El resultado 03: **“Los recursos naturales, la diversidad biológica y los servicios ambientales son conservados y aprovechados a través de sistemas productivos sostenibles rescatando los conocimientos tradicionales”**, contempla la siguiente acción: Capacitar al personal de las oficinas de desarrollo económico y ambiental a nivel local y las gerencias de desarrollo económico local y de recursos naturales a nivel regional, en el enfoque y proceso de la planificación del desarrollo. Para ello se ha planteado una actividad para la formulación y apoyo en la implementación del plan de fortalecimiento de capacidades con enfoque ecosistémico, que ha sido elaborado por un equipo consultor en el año 2015.

### **2. JUSTIFICACIÓN**

Para la sostenibilidad de las acciones y resultados de la gestión ambiental, se requiere que los gobiernos regionales y locales cuenten con funcionarios y personal técnico de alto nivel profesional y con la capacidad de diseñar, proponer, implementar y evaluar las diversas políticas, proyectos y servicios públicos relacionados con la puesta en valor del patrimonio natural y el desarrollo sostenible, aplicando -entre otros- los instrumentos de planificación estratégica de nivel territorial como los mecanismos del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.

Una de las debilidades manifiestas<sup>1</sup> por los funcionarios y equipo técnico de los gobiernos regionales es la deficiente y poca capacitación que reciben de sus propias instituciones para el desarrollo de las tareas y el cumplimiento de las funciones encomendadas.

En el mismo sentido, diferentes actores locales manifiestan también que los gobiernos regionales carecen de personal debidamente calificado para cumplir con sus funciones, debido a diferentes factores, principalmente, los de índole económico (bajos salarios que hacen poco atractivo el trabajo en estas

---

<sup>1</sup> Plan De Fortalecimiento a Gerencias Regionales de Recursos Naturales y Desarrollo Económico del GORE en Biocomercio y Sistemas De Producción Sostenible

instituciones), inadecuados procesos de selección de personal y, en algunos casos, debido al empleo discrecional de personal insuficientemente capacitado o con poca experiencia para los puestos requeridos.

Más allá de estas consideraciones, la adecuada gobernabilidad y gobernanza ambiental, como avanzar en sentido del desarrollo sostenible requiere contar con capacidades personales e institucionales suficientes, siendo entonces un reto para el sector ambiental contribuir al fortalecimiento de las capacidades de los funcionarios y personal técnico realmente existentes a nivel de los gobiernos regionales.

Para ello el Ministerio del Ambiente está poniendo en marcha APRENDE, como un programa sectorial de fortalecimiento de capacidades <sup>2</sup> de acción ambiental de gestores <sup>3</sup> e instituciones <sup>4</sup> orientado al cumplimiento eficaz de sus responsabilidades en temas y ámbitos de gestión ambiental priorizados tomando en cuenta las políticas y los instrumentos de gestión estratégica, las expectativas de satisfacción de necesidades de la población, la perspectiva institucional, como los intereses personales <sup>5</sup> de los capacitados.

Para superar y establecer una línea divisoria apropiada entre estas expectativas o situaciones identificadas se opta por diseñar el programa de capacitación bajo la metodología del enfoque de competencias, donde las necesidades, eventos y oportunidades de capacitación están íntimamente relacionadas a las funciones y tareas de cada trabajador en un cargo específico de una institución concreta.

Es en este marco que PRODERN requiere la contratación de una consultoría la cual busca contar con un instrumento de capacitación dirigido a funcionarios y equipo técnico de los Gobiernos Regionales (específicamente de las Gerencias de Recursos Naturales y Gestión Ambiental y Desarrollo Económico) que, partiendo desde el enfoque de competencias, permita incrementar los conocimientos y las habilidades necesarias para una mejor prestación de servicios públicos a través de la operación del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y del proceso de Ordenamiento Territorial.

### 3. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA:

#### 1.1. Objetivos:

- a. Diseño de dos módulos de capacitación, bajo modalidades presencial, auto-instructiva y a distancia, dirigida a funcionarios y personal técnico de los gobiernos regionales, en marco del proceso de desarrollo de capacidades de gestión ambiental del Sector Ambiental - APRENDE y de la intervención del PRODERN.
- b. Aplicación de la propuesta de capacitación modular a dos materias específicas: sistema nacional de gestión ambiental y ordenamiento territorial para las gerencias regionales de recursos naturales y desarrollo económico de los Gobiernos regionales.

---

<sup>2</sup> Entiéndase la suma sinérgica de conocimientos, habilidades y la motivación personal para el servicio público, como la adopción institucional de una plataforma organizacional, de instrumentos de gestión y la provisión de los recursos de operación necesarios.

<sup>3</sup> Comprende a servidores públicos como a representantes del sector privado y de sociedad civil vinculados al Sistema Nacional de Gestión Ambiental.

<sup>4</sup> Incluye a gobiernos regionales, municipalidades e instancias multisectoriales de articulación descentralizada (CAR, CAM, Grupos técnicos, Comités de Gestión, entre otros).

<sup>5</sup> Entiéndase los intereses de desarrollo profesional que normalmente exceden a las funciones que debe desempeñar un trabajador en una determinada institución y que deben ser armonizados con los que la institución espera del servidor.



#### **4.- RESULTADOS ESPERADOS:**

- A. Diagnóstico de necesidades y demandas de capacitación de los funcionarios y personal técnico de cargos claves en las Gerencias Regionales de Recursos Naturales y Gestión Ambiental como de Desarrollo Económico, actualizado, estableciendo una línea de base de referencia para el desarrollo del programa de fortalecimiento de capacidades.
- B. Propuesta modular de curso de capacitación a distancia para cumplir con las necesidades de operación del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, incluyendo plan de sesiones, contenidos, metodología, recursos de capacitación, material de apoyo y orientaciones más adecuadas para su ejecución bajo modalidades de curso.
- C. Propuesta modular de curso de capacitación a distancia para cumplir con las necesidades de gestión del proceso de Ordenamiento Territorial, incluyendo plan de sesiones, contenidos, metodología, recursos de capacitación, material de apoyo y orientaciones más adecuadas para su ejecución bajo modalidades de curso.
- D. Equipo de profesionales de las direcciones de Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental y de la Dirección General de Ordenamiento Territorial Ambiental, capacitados como tutores para la implementación de los dos módulos diseñados.
- E. Adecuada transferencia de metodología de trabajo en el diseño de módulos de capacitación a distancia hacia un profesional de la Dirección de Educación y Ciudadanía Ambiental

#### **4. ÁMBITO DE LA CONSULTORÍA:**

La consultoría se realizará en la ciudad de Lima.

#### **5. ACTIVIDADES A REALIZAR:**

***Para el resultado A: Actualizar las necesidades y demandas de capacitación de los funcionarios y personal técnico de cargos claves en las Gerencias Regionales de Recursos Naturales y Gestión Ambiental como de Desarrollo Económico del ámbito del PRODERN, estableciendo una línea de base de referencia para el desarrollo del programa de fortalecimiento de capacidades.***

- Considerando la metodología de identificación de necesidades de capacitación aplicada por PRODERN el año 2018 a nivel de cinco departamentos y registrada en el documento “Plan De Fortalecimiento a Gerencias Regionales de Recursos Naturales y Desarrollo Económico del GORE en Biocomercio y Sistemas De Producción Sostenible”, realizar una evaluación actualizada y nacional que sustente una agenda priorizada y prospectiva de fortalecimiento de capacidades.
- Aplicando evaluación documentaria y entrevistas estructuradas con especialistas de la Dirección General de Ordenamiento Territorial Ambiental y la Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental, identificar registros de percepciones y demandas de capacitación por parte de los gestores regionales, así como sus propuestas de capacitación deseables desde la lógica sectorial.

***Para resultado B: Propuesta modular o complementaria de curso de capacitación a distancia para cumplir con las necesidades de operación del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, incluyendo plan de sesiones, contenidos, metodología, recursos de capacitación, material de apoyo y orientaciones más adecuadas para su ejecución bajo modalidades de curso.***

- Elaborar el plan de sesiones el cual debe incluir los objetivos de aprendizaje, el contenido, metodología, recursos de capacitación, material de apoyo, orientaciones para su ejecución y otros que se considere necesarios.
- Elaborar el contenido de cada módulo definido en el plan de sesiones y una presentación power point con el contenido de cada módulo.
- Coordinaciones permanentes con equipos de la Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental, para definir el contenido temático.
- Capacitar a el equipo profesional designado por la Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental, en la implementación del Módulo de capacitación referido al Sistema Nacional de Gestión Ambiental.

***Para resultado C: Propuesta modular o complementaria de curso de capacitación a distancia para cumplir con las necesidades de gestión del proceso de Ordenamiento Territorial, incluyendo plan de sesiones, contenidos, metodología, recursos de capacitación , material de apoyo y orientaciones más adecuadas para su ejecución bajo modalidades de curso.***

- Elaborar el plan de sesiones el cual debe incluir los objetivos de aprendizaje, el contenido, metodología, recursos de capacitación, material de apoyo, orientaciones para su ejecución y otros que se considere necesarios.
- Elaborar el contenido de cada módulo definido en el plan de sesiones y una presentación power point con el contenido de cada módulo.
- Coordinaciones permanentes con las Dirección General de Ordenamiento Territorial Ambiental, para definir el contenido temático
- Capacitar a el equipo profesional designado por la Dirección General de Ordenamiento Territorial Ambiental, en la implementación del Módulo de capacitación referido al proceso de ordenamiento territorial Ambiental.

***Para resultado D: Equipo de profesionales de las direcciones de Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental y de la Dirección General de Ordenamiento Territorial Ambiental, capacitados como tutores para la implementación de los dos módulos diseñados.***

- Definir criterios de selección de los profesionales que asumirán la función de tutoría para la implementación de los dos módulos diseñados.
- Capacitar al equipo de profesionales de las direcciones de Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental y de la Dirección General de Ordenamiento Territorial Ambiental como tutores para la implementación de los módulos diseñados
- Asesorar al equipo de profesionales de las direcciones de Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental y de la Dirección General de Ordenamiento Territorial Ambiental, en el desempeño de su función de tutores en la implementación de los módulos diseñados.

***Para resultado E: Adecuada transferencia de metodología de trabajo en el diseño de módulos de capacitación a distancia hacia un profesional de la Dirección de Educación y Ciudadanía Ambiental.***

- Brindar criterios para selección del personal a capacitar.

- Asesorar y capacitar durante todo el proceso de la consultoría, al personal de la Dirección de Educación y Ciudadanía Ambiental.
- Transferencia de las herramientas (kit de capacitación) a los profesionales con indicaciones de cómo utilizarlo.

### 5.1. Cronograma de acuerdo a los resultados y actividades

Diseño de una propuesta de capacitación modular básica aplicada en materia del sistema nacional de gestión ambiental y ordenamiento territorial dirigido para funcionarios y personal técnico de nivel de gobierno regional.						
a. Diseño de dos módulos de capacitación, bajo modalidades presencial, auto-instructiva y a distancia, dirigida a funcionarios y personal técnico de los gobiernos regionales, en marco del proceso de desarrollo de capacidades de gestión ambiental del Sector Ambiental - APRENDE y de la intervención del PRODERN.						
b. Aplicación de la propuesta de capacitación modular a dos materias específicas: sistema nacional de gestión ambiental y ordenamiento territorial para las gerencias regionales de recursos naturales y desarrollo económico.						
Resultados	Actividades	MESES				
		1	2	3	4	5
A: Identificar las necesidades y demandas de capacitación de los funcionarios y personal técnico de cargos claves en las Gerencias Regionales de Recursos Naturales y Gestión Ambiental como de Desarrollo Económico, estableciendo una línea de base de referencia para el desarrollo del programa de fortalecimiento de capacidades.	Considerando la metodología de identificación de necesidades de capacitación aplicada por PRODERN el año 2013 a nivel de cinco departamentos y registrada en el documento "Plan De Fortalecimiento a Gerencias Regionales de Recursos Naturales y Desarrollo Económico del GORE en Biocomercio y Sistemas De Producción Sostenible" realizar una evaluación actualizada y nacional que sustente una agenda priorizada y prospectiva de fortalecimiento de capacidades.	X				
	Aplicando evaluación documentaria y entrevistas estructuradas con especialistas de la Dirección General de Ordenamiento Territorial Ambiental y la Dirección General de Políticas y Normas e Instrumentos de Gestión, <u>identificar registros de percepciones y demandas</u> de capacitación por parte de los gestores regionales, así como sus <u>propuestas de capacitación deseables</u> desde la lógica sectorial.			X		
B: Propuesta modular o complementaria de curso de capacitación a distancia para cumplir con las necesidades de operación del <u>Sistema Nacional de Gestión Ambiental</u> , incluyendo plan de sesiones, contenidos, metodología, recursos de capacitación, material de apoyo y orientaciones más adecuadas para su ejecución bajo modalidades de curso.	Elaborar plan de sesiones el cual debe incluir los objetivos de aprendizaje, el contenido, metodología, recursos de capacitación, material de apoyo, orientaciones para su ejecución y otros que se considere necesarios.			X		
	Elaborar el contenido de cada módulo definido en el plan de sesiones y una presentación power point con el contenido de cada módulo.					X
C: Propuesta modular o complementaria de curso de capacitación a distancia para cumplir con las necesidades de gestión del proceso de <u>Ordenamiento Territorial</u> , incluyendo plan de sesiones, contenidos, metodología, recursos de capacitación, material de apoyo y orientaciones más adecuadas para su ejecución bajo modalidades de curso.	Elaborar del plan de sesiones el cual debe incluir los objetivos de aprendizaje, el contenido, metodología, recursos de capacitación, material de apoyo, orientaciones para su ejecución y otros que se considere necesarios.				X	
	Elaborar del contenido de cada módulo definido en el plan de sesiones y una presentación power point con el contenido de cada módulo.					X
D: <i>Equipo de profesionales de las direcciones de Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental y de la Dirección General de Ordenamiento Territorial Ambiental, capacitados como tutores para la</i>	Definir criterios de selección de los profesionales que asumirán la función de tutoría para la implementación de los dos módulos diseñados	X				
	Capacitar al equipo de profesionales de las direcciones de Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental y de la Dirección General de Ordenamiento Territorial		X	X	X	

implementación de los dos módulos diseñados.	Ambiental Ambiental como tutores para la implementación de los módulos diseñados					
	Asesorar al equipo de profesionales de las direcciones de Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental y de la Dirección General de Ordenamiento Territorial Ambiental Ambiental, en el desempeño de su función de tutores en la implementación de los módulos diseñados.				X	X
E: E. Adecuada transferencia de metodología de trabajo en el diseño de módulos de capacitación a distancia hacia un profesional de la Dirección de Educación y Ciudadanía Ambiental.	Brindar criterios para selección del personal a capacitar	X				
	Asesorar y capacitar durante todo el proceso de la consultoría, al personal de la Dirección de Educación y Ciudadanía Ambiental	X	X	X	X	X

## 6. PRODUCTOS A ENTREGABLES

**Primer producto:** A los diez (10) días calendario de la firma del contrato, plan de trabajo de la consultoría, con cronograma de ejecución de cada actividad, criterios para seleccionar a los tutores para la implementación de los módulos y criterios para seleccionar al profesional de la Dirección de Educación y Ciudadanía Ambiental, que será capacitado en el diseño de módulos de capacitación.

**Segundo producto:** A los treinta (30) días calendario de la firma del contrato, Primer informe de la consultoría deberá contener: Identificación de necesidades y demandas de capacitación de los funcionarios y personal técnico de cargos claves en las Gerencias Regionales de Recursos Naturales y Gestión Ambiental como de Desarrollo Económico, estableciendo una línea de base de referencia para el desarrollo del programa de fortalecimiento de capacidades.

**Tercer producto:** A los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, Segundo informe que debe incluir: Propuesta modular o complementaria de curso de capacitación a distancia para cumplir con las necesidades de operación del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, incluyendo plan de sesiones, contenidos, metodología, recursos de capacitación, material de apoyo y orientaciones más adecuadas para su ejecución bajo modalidades de curso e informa de selección y capacitación de los tutores de la Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental.

**Cuarto producto:** A los ciento cuarenta (140) días calendario de iniciado el servicio, tercer Informe que debe incorporar:

Propuesta modular o complementaria de curso de capacitación a distancia para cumplir con las necesidades de gestión del proceso de Ordenamiento Territorial, incluyendo plan de sesiones, contenidos, metodología, recursos de capacitación, material de apoyo y orientaciones más adecuadas para su ejecución bajo modalidades de curso e informa de selección y capacitación de los tutores de la Dirección General de Ordenamiento Territorial Ambiental Ambiental.

**Quinto producto:** A los ciento ochenta (180) días calendario de iniciado el servicio. Informe final que debe incorporar:

Informe de implementación de los módulos, con las recomendaciones de mejoras, informe de la asistencia técnica y desempeño de los tutores e informe de la asistencia técnica y desempeño del profesional seleccionado para replicar el diseño de módulos de capacitación

Cada uno de los productos deberá ser entregado en versión digital e impresa (02 ejemplares), en letra arial 11, con revisión de estilo y márgenes según los parámetros de redacción técnica establecidos para este tipo de documentos. Se debe incluir un resumen ejecutivo, que facilite la fácil lectura.

## 7. PERIODO DE EJECUCIÓN

El plazo de vigencia del presente contrato se inicia a partir del día siguiente de la suscripción del mismo, hasta la conformidad del producto final y se efectúe el pago respectivo.

El plazo máximo de ejecución del contrato será de seis meses o de ciento ochenta (180) días calendarios, que rige a partir de la última firma de las dos partes.

## 8. COSTO ESTIMADO

El costo referencial por región del servicio de consultoría deberá ser sustentado con una propuesta técnica y económica a todo costo donde se incluye los impuestos de ley, viajes a los ámbitos de intervención, materiales, entre otros. Anexo 1. Presupuesto Referencial.

## 9. AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA

Afectar al código presupuestario: A030201060404

## 10. PERFIL DEL POSTOR:

Persona natural o jurídica con equipo constituido por:

- Profesional líder con mínimo 5 años de experiencia en gestión de recursos humanos, de preferencia con instituciones públicas y con conocimiento de metodologías de enfoque de competencias. Con amplios conocimientos de normatividad ambiental, gestión del desarrollo económico local y análisis y formulación de instrumentos de gestión para Gobiernos Regionales.
- Experiencia en gestión de procesos y/o planificación estratégica y/o diseño e implementación de programas de capacitación grupal

## 11. FORMA 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:

### FORMA DE PAGO:

N°	Informes	Plazo	% de pago	Monto a pagar (s/.)
1	Primer producto	10 días	0 %	
2	Segundo producto	30 días	25%	
3	Tercer producto	90 días	25 %	
4	Cuarto producto	140 días	20 %	
5	Quinto producto	180 días	30%	
<b>TOTAL (S/.)</b>				

## 12. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión de la presente consultoría estará a cargo del Coordinador Regional y la DIRPRO, Por parte de PRODERN y del director de la Director de DECA en coordinación con el Director General de la DGECA del MINAM

## 13. 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.

## 14. 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.

## 15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

FACTORES	CRITERIOS	INDICADORES	Puntaje desagr.	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Factores referidos a la experiencia del consultor</b>				<b>50</b>
1. Formación Profesional	Educador, pedagogo, sociólogo, antropólogo, biólogo, ecólogo, geógrafo, economista o ingeniero; con cursos de postgrado relacionados al objeto de la consultoría.	Doctorado - Maestría	8	8
		Especialización	6	
		Diplomados	4	
2. Experiencia profesional	Experiencia general en: diseño, implementación y ejecución de planes de capacitación para instituciones públicas; diseño de módulos de capacitación a distancia,	Más de 9 años	10	10
		> = de 07 años y < de 09 años	8	
		> = de 05 años y < de 07 años	6	
	Experiencia específica en: Diseño y aplicación de programas de capacitación con enfoque de competencias; metodologías de capacitación para adultos y comunicación para el desarrollo elaboración de materiales didácticos. Experiencia en gestión de procesos y/o planificación estratégica y/o diseño e implementación de programas de capacitación grupal.	Más de 5 años	12	12
		> = de 04 años y < de 05 años	10	
		> = de 03 años y < de 04 años	8	
3. Experiencia referida a la actividad	Se evaluara en función a los contratos suscritos relacionados con la consultoría	Más de 3 contratos	20	20
		Entre 2 a 3 contratos	15	
		01 contrato	10	
<b>Factores referidos al objeto de la convocatoria</b>				<b>50</b>
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	
		<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

Para acceder a la evaluación de la propuesta económica el consultor o consultora deberá disponer de un mínimo de 80 puntos.

# **F O R M A T O S**



**FORMATO N° 01**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Lima,....., de ..... del 2015

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° 018-2017 – 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 018-2017-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° 018-2017 – 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° 018-2017 – 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.

<b>N°</b>	<b>CARGO</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>PROFESIÓN</b>	<b>Años de experiencia</b>	<b>% de participación</b>
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 N° 05**

**CURRICULUM VITAE**

**1. DATOS PERSONALES.**

- Apellido Paterno:
- Apellido Materno:
- Nombres:
- Nacionalidad:
- Documento de Identidad:
- Fecha de Nacimiento:
- Dirección (Avenida/calle – N° – 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.

N°	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						
					<b>TOTAL</b>	

.....  
**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 018-2017 – 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:

<b>CONCEPTO</b>	<b>COSTO TOTAL (S/.)</b>
Diseño de una propuesta técnico-pedagógica de capacitación modular en Sistema Nacional de Gestión Ambiental y Ordenamiento Territorial dirigido a funcionarios y personal técnico de los gobiernos regionales.	
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**