



Para aplicar a esta consultoría, por favor ingresa a www.profonanpe.org.pe/convocatorias y completa el respectivo formulario

TÉRMINOS DE REFERENCIA

NOMBRE DEL SERVICIO SOLICITADO	DESARROLLO DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE PROYECTO DE INVERSIÓN
PROYECTO SOLICITANTE	GEF – AGROBIODIVERSIDAD – SIPAM
LUGAR DE SERVICIO	Apurímac
DURACIÓN	90 días
CADENA DE GASTO A AFECTAR	079050030UG2503010220003

1. Antecedentes y descripción del Proyecto

- Profonanpe es un fondo ambiental privado que tiene como propósito promover la sostenibilidad de la vida conectando a la humanidad con el medio ambiente. Está especializado en la captación, administración y canalización de recursos financieros para la ejecución de programas y proyectos que contribuyen a la conservación de la biodiversidad, el medio ambiente, y a la mitigación y adaptación del cambio climático. Adicionalmente, hasta la fecha, **Profonanpe** es la única institución en el Perú acreditada por el Fondo Verde para el Clima (FVC) como Entidad de Acceso Directo (DAE en inglés).

El proyecto surge de la necesidad de generar la prestación de servicios de información para la gestión de la diversidad biológica en la región de Apurímac. Enmarcado en el contexto de la Estrategia Regional de la Diversidad Biológica ERDB – APURIMAC 2014 – 2021 y Plan de Acción Regional de la Diversidad Biológica – PARDB – APURIMAC 2014 – 2018 de la Región Apurímac”

La Estrategia y Plan de Acción Regional de Diversidad Biológica (EPARDB) es una responsabilidad de cumplimiento obligatorio en el Perú, tomando en cuenta que la EPANDB es un documento que deben contar todos los países del Convenio de Diversidad Biológica (CDB), y se enmarca en el acuerdo de los países parte del Convenio sobre la Diversidad Biológica para la actualización de sus estrategias y para la elaboración de los planes de acción.

El presente proyecto ha sido elaborado durante el año 2014 cumpliendo la normativa vigente del Sistema Nacional de Inversiones Públicas – SNIP (el cual estuvo vigente del año 2000 al 2016); siendo registrado en el SNIP el 13 de marzo del año 2015; obtiene la calificación de aprobado por parte de la OPI del Gobierno Regional de Apurímac; el 24 de agosto del 2017; sin embargo este pierde su vigencia y viabilidad en el mes de agosto del año 2020; por lo cual la Oficina Regional de Formulación y Evaluación de Inversiones – ORFEI, del Gore – Apurímac, realiza la actualización el este proyecto a nivel de ficha técnica simplificada bajo la nueva normativa de ejecución de proyectos del Invierte Pe; esta actualización y modificación es registrada en el Formato N° 08 – A del invierte Pe, el 09 de junio del 2021.

2. Objetivos

General

Desarrollo de estudios complementarios para la Elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión “Mejoramiento de la prestación del servicio público de la información para la gestión de la diversidad biológica (flora y fauna) en la región Apurímac”

Objetivos específicos

1. Evaluación y culminación del expediente técnico del proyecto de inversión pública “Mejoramiento de la prestación del servicio público de la información para la gestión de la diversidad biológica (flora y fauna) en la región Apurímac”.
2. Realizar estudios complementarios de biodiversidad (flora y fauna) para el expediente técnico del proyecto de inversión pública “mejoramiento de la prestación del servicio público de la información para la gestión de la diversidad biológica (flora y fauna) en la región Apurímac”.

3. Alcance de la consultoría

La diversidad biológica peruana es patrimonio natural de la Nación, el Estado está obligado a promover su conservación y es signatario del Convenio sobre la Diversidad Biológica, el cual regula lo relativo a la conservación de la diversidad biológica y utilización sostenible de sus componentes y la distribución justa y equitativa de los beneficios de su uso.

En ese entender el proyecto como fin último busca contribuir a la conservación de la Diversidad Biológica de la Región Apurímac, generando mayor conocimiento de la población de los instrumentos y mecanismos de conservación de la diversidad biológica, alto compromiso del gobierno regional, gobiernos locales y otras organizaciones en la conservación de la diversidad biológica (flora y fauna) y mejor manejo de instrumentos y mecanismos de gestión para la conservación de la diversidad biológica (flora y fauna).

El proyecto intervendrá en las 7 provincias de Apurímac, con una población objetiva de 424259 beneficiarios, La población beneficiaria está comprendida por todos los habitantes de la región, es decir de las 7 provincias con sus respectivos distritos, los cuales acceden a los servicios de información de flora y fauna brindada por el gobierno regional.

Viendo la relevancia del proyecto se surge la necesidad de cumplir con la asignación presupuestal al 100% para el logro de las actividades para la elaboración del expediente técnico.

Por ello tanto el Gobierno regional de Apurímac a través de la gerencia de Recursos naturales y el MINAM están comprometidos en atender esta problemática a través de la elaboración del expediente técnico del proyecto “mejoramiento de la prestación del servicio público de la información para la gestión de la diversidad biológica (flora y fauna) en la región Apurímac”.

4. Metas

Se ha realizado, la entrega del DOCUMENTO FINAL con las sugerencias incorporadas al expediente técnico, por el equipo consultor; la cual es entregada a la gerencia de GRNGMA

Se ha elaborado, los estudios complementarios de biodiversidad (flora y fauna) en los puntos de muestreo: sector de Rontoccocha – distrito: Abancay, provincia: Abancay y región: Apurímac, la cual será se adjuntarán al expediente del proyecto, de acuerdo a las directivas e instrumentos metodológicos vigentes nacionales y sectoriales vigentes.

5. Entregables

Los servicios que se requieren y se indican en el presente documento no son limitativos, es decir, el contenido del expediente técnico y sus anexos estarán sujeto a las nuevas variaciones y/o modificaciones que el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (invierte.pe) implemente.

Como parte de sus servicios, el equipo técnico producirá y entregará, según el Cronograma de Entrega señalado más adelante, los siguientes productos:

Entregable	Tiempo Estimado para Completar Tarea	Revisión y Aprobación Requerida
<p>Entregable O1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación y culminación de expediente técnico • Impresión y visado del documento final • Entrega del DOCUMENTO FINAL a la GRNYGMA 	25 días	Responsable del C3, y Gerente Regional de Recursos Naturales del GORE Apurímac.
<p>Entregable O2:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios complementarios de biodiversidad (flora y fauna) en los puntos de muestreo: sector de Rontoccocha - distrito: Abancay, provincia: Abancay y región: Apurímac. <p>Nota: se adjuntarán al expediente del proyecto.</p>	65 días	Responsable del C3, y Gerente Regional de Recursos Naturales del GORE Apurímac.

6. Actividades a ejecutar

Para el logro de las metas se plantea cumplir con las siguientes actividades, no limitativas:

Para el Objetivo Específico O1:

- ✓ Reunión de trabajo del equipo consultor con el equipo de la Gerencia de Recursos Naturales, para las coordinaciones necesarias para la revisión del expediente técnico del proyecto “mejoramiento de la prestación del servicio público de la información para la gestión de la diversidad biológica (flora y fauna) en la región Apurímac”.
- ✓ Elaboración de un plan de trabajo, con cronograma y mapeo de actores involucrados para el desarrollo de las actividades.

Para el Objetivo Específico O2:

Actividades Generales:

Del Equipo Técnico consultor: Proyecto Biodiversidad

- ✓ Coordinación con la gerencia GRNYGMA y beneficiarios del proyecto, organizando reuniones de trabajo de manera presencial y/o virtual, para el levantamiento de información primaria de biodiversidad (flora y fauna) y otros aspectos que se consideren pertinentes para la elaboración del estudio complementario de biodiversidad.
- ✓ Elaborar el estudio complementario de biodiversidad de proyecto de inversión pública de “mejoramiento de la prestación del servicio público de la información para la gestión de la diversidad biológica (flora y fauna) en la región Apurímac”, de acuerdo a las directivas e instrumentos metodológicos vigentes nacionales y sectoriales vigentes.
- ✓ Revisar, analizar y usar todos los antecedentes disponibles referidos a experiencias similares implementadas en otros ámbitos.
- ✓ Socializar y validar el planteamiento técnico del proyecto con los representantes comunitarios, equipo de la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.

Actividades Específicas:

Evaluación y culminación del expediente técnico del proyecto de inversión pública “mejoramiento de la prestación del servicio público de la información para la gestión de la diversidad biológica (flora y fauna) en la región Apurímac”.

- ✓ Revisar y analizar al detalle todo el expediente técnico elaborado respetando los lineamientos de política sectorial, guías metodológicas generales, específicas, parámetros y normas del sector competente y acorde a los parámetros y contenido mínimo general del estudio y sus anexos establecidos en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
- ✓ Organizar y convocar reuniones de trabajo de manera virtual y/o presencial con la GRNGMA tomando en consideración todas las medidas de bioseguridad debido al actual contexto de pandemia por COVID19.
- ✓ El equipo consultor encargado de la revisión del expediente técnico, debe emplear los métodos adecuados para levantar las observaciones del expediente técnico del proyecto, de tal manera que pueda recopilar los distintos puntos de percepción de la GRNGMA.
- ✓ Realizar la redacción del documento final del expediente técnico del proyecto de biodiversidad y entregar a la GRNGMA.

Realizar estudios complementarios de biodiversidad (flora y fauna) para el expediente técnico del proyecto de inversión pública “mejoramiento de la prestación del servicio público de la información para la gestión de la diversidad biológica (flora y fauna) en la región Apurímac”.

Programación y ejecución del trabajo de campo del estudio complementario de biodiversidad (flora y fauna):

- ✓ Reconocimiento del ámbito del estudio complementario, esto para el cálculo de tiempos, logística y otros necesarios para el desarrollo del Proyecto.
- ✓ Recopilación de información primaria en campo para el estudio de (flora y fauna).

Trabajo de gabinete de organización y análisis de la información:

- ✓ Desarrollo del documento y anexos correspondientes.
- ✓ Elaborar los estudios especializados que se requieran para anexar al expediente técnico del proyecto.
- ✓ Realizar la redacción del documento del estudio complementario de biodiversidad y entregar a la GRNGMA.

7. Coordinación, supervisión y conformidad del servicio (no figura el proyecto)

El equipo técnico deberá mantener una coordinación permanente de manera presencial, semipresencial y/o virtual con la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente y el GORE Apurímac.

Una vez aprobado por la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente (quien tendrá como máximo 5 días hábiles para la respectiva revisión), el informe deberá ser enviado a la Coordinación Adjunta del Proyecto para la respectiva revisión y aprobación.

La redacción de los documentos deberá ser de fácil comprensión y libre de errores de redacción y/o gramaticales. Además, el documento debe tener coherencia lógica entre las secciones. No será aceptable un documento con solo lista de figuras y descripción de las mismas sin coherencia ni unidad.

Los documentos deberán ser presentados en formato digital (Word) de acuerdo con las siguientes características: Tipo de letra calibre (cuerpo) 11, espacio interlineado 1.5, Espacio margen superior e inferior 2.5, izquierdo y derecho 3, párrafo: justificado, papel A4. Los logos a utilizar son del gobierno regional y gestión.

Todos los informes deberán ser firmados y sellados por todos los profesionales (especialistas) responsables de su elaboración y por el jefe del Equipo.

El Expediente Técnico debidamente firmado por los responsables de su elaboración, deberá ser remitido a la GRNGMA para su evaluación técnica y administrativa.

8. Perfil de la firma consultora:

Firma consultora, quien será la responsable del adecuado planeamiento, programación, conducción de los estudios básicos, diseño de los componentes del proyecto y, en general, por la calidad técnica del estudio a ser ejecutado en concordancia con los estándares de calidad actuales que mejor contribuyan al logro de los objetivos planteados en los presentes términos de referencia y que cuente con un equipo técnico relevante para su ejecución.

Requerimientos Generales de la firma consultora

Representación

Esta consultoría podrá ser desarrollada por una firma consultora (con un equipo técnico de respaldo) con RUC activo habido ante SUNAT.

Experiencia general y específica

La empresa debe contar con experiencia general en el desarrollo de servicios de consultoría a nivel público como privado. Con experiencia de trabajo de por lo menos 5 años de funcionamiento y trabajo.

Con experiencia específica de tres años en servicios de consultoría vinculados a la formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública bajo el SNIP o Invierte PE vinculada a Recursos Naturales, Ordenamiento Territorial, Zonificación ecológica económica o temas afines.

Perfil del equipo técnico prestador del servicio perteneciente a la firma consultora

01 coordinador del proyecto

- Título profesional en: Ingeniería agronómica, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Económica, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Agrícola o carreras afines.
- Colegiatura y habilitación (evidencia en caso de ser seleccionada la firma consultora)
- Experiencia de 5 años en coordinación de proyectos de Inversión Pública.
- Experiencia en elaboración y/o ejecución de proyectos de inversión pública (2 experiencias)
- Conocimiento en Costos en y presupuestos
- Conocimiento de Programación de Proyectos
- Amplio conocimiento de la Región de Apurímac.
- Facilidad para trabajar bajo presión y en equipo.
- Manejo perfecto en ofimática.

Funciones:

- Ejecutar las acciones de coordinación con la unidad ejecutora de inversiones para el desarrollo del expediente técnico.
- Elaboración del Plan de Trabajo, la programación y/o cronograma de actividades y los términos de referencia de todo el equipo técnico.
- Planifica, dirige, coordina y monitorea las acciones realizadas por los miembros del equipo de trabajo, desde el inicio de la elaboración del expediente técnico, hasta su aprobación.
- Realizará coordinaciones con el equipo técnico el procesamiento de la información.
- Elaborar informes técnicos referentes a los avances de la elaboración del

- Expediente Técnico.
- Controlar el cumplimiento de la normativa vigente del Invierte Pe y dentro de los procedimientos establecidos en la directiva N° 001 – 2010 – GR. APURIMAC/PR para Formulación, Ejecución y Supervisión de Proyectos en la fase de Inversión por Administración directa o encargo elaboración de Expedientes Técnicos.
- Elaborar los contenidos encomendados del expediente técnico: Resumen Ejecutivo, Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo de todos los Componentes, Parámetros de diseño, Planilla de Metrados, Presupuesto de obra, programación de ejecución y anexos
- Las demás que correspondan a la labor de su competencia y que coadyuven a la elaboración del expediente técnico.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del expediente técnico y del documento final, incluido anexos y el presupuesto.
- Absolver las consultas que se le presenten durante la ejecución, formulación del expediente técnico, dentro del ámbito de su competencia.
- Cumplir con entregar el Expediente Técnico dentro de los plazos establecidos y levantar las observaciones entregadas por parte de la CRAET.
- Otras que le asigne la Gerencia de Recursos Naturales.

01 Especialista en sistematización, Diseño, Programación y Costos y Presupuestos del Proyecto.

- Título profesional en Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Económica, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Agrícola o carreras afines.
- Experiencia mínima de 1 año en el sector público o privado, en ejecución de obras y/o apoyo en liquidación de obras, en sistematización de proyectos sociales.
- Experiencia de trabajo preferible en temas de gestión comunal, organizacional, forestal y administración de empresas.
- Experiencia en la elaboración de sistematización de proyectos productivos, forestales y/o sociales
- Experiencia en ejecución de Proyectos Ambientales y/o Productivos a nivel del SNIP o Invierte PE
- Maestría en proyectos de inversión
- Diplomado en gerencia de proyectos
- Curso de Especialización en “Sistematización de Experiencias de Programas y Proyectos Sociales”
- Especialización en sistemas de información geográfica (ArcGIS) en la delimitación de cuencas y ordenamiento territorial
- Conocimientos y experiencia en gestión de Proyectos.
- Conocimientos de Office nivel intermedio

Funciones:

- Realizará la Sistematización y Diseño del expediente técnico y de todo su contenido.
- Elaborará la programación de ejecución, programación de gastos y los Costos y presupuestos.
- Elaborará las especificaciones técnicas para las actividades de cada uno de los componentes, según la designación del coordinador de proyecto.
- Planteará la memoria descriptiva de la especialidad a su cargo.
- Planteará los diseños correspondientes a su especialidad en base a la normatividad vigente.
- Refrendará los componentes y/o actividades, para los cuales a sido designado en la especialidad que le corresponda.
- Cumplirá con entregar el Expediente Técnico dentro de los plazos

- establecidos
- Elaborará informes técnicos referentes a los avances de la elaboración del Expediente Técnico a su cargo.
- Elaborará los contenidos encomendados del expediente técnico: Resumen Ejecutivo, Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo de todos los Componentes, Parámetros de diseño, Planilla de Metrados y anexos.
- Las demás que correspondan a la labor de su competencia y que coadyuven a la elaboración del expediente técnico.
- Cumplir con entregar el Expediente Técnico dentro de los plazos establecidos y levantar las observaciones entregadas por parte de la CRAET.
- Otras labores que sean asignadas por el Coordinador de Proyecto.

O2 especialistas en Biodiversidad

- Biólogo, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Agro ecólogo, Ecólogo y/o afines con experiencia mínima en la profesión de 2 años.
- Estudios de Post grado. Maestría en Ecología y Gestión Ambiental
- Diplomado en Monitoreo Ambiental (agua, aire, ruido y suelo)
- Curso en Gestión en integral de Residuos Sólidos, Salud Ocupacional.
- Curso de Estudios de Impacto Ambiental
- Conocimientos de Office e inglés
- Experiencia mínima de 2 años en el sector público o privado, en asistencia científica y/o gestión en Diversidad Biológica flora y fauna o Ecología.
- Consultorías en estudios de restauración de ecosistemas naturales.
- Experiencia y consultora en formulación de proyectos, recuperación de ecosistemas.
- Experiencia de trabajo preferible en temas de gestión comunal, para proyectos de Ecología.
- Experiencia en Inventario de biodiversidad.
- Investigación y monitoreo en temas ecológicos y/o entomología

Funciones:

- Responsable de liderar los estudios complementarios de biodiversidad, en conjunto con el equipo.
- Se encargará de realizar el reconocimiento y evaluación de campo de los lugares donde se enfocará el desarrollo del Proyecto, incluido las Áreas propuestas para la Conservación Regional – ACR.
- Se encargará junto al equipo técnico de elaborar la estructuración de los componentes, actividades y tareas del PIP, socializado con la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
- Realizará la asesoría técnica en la elaboración del diseño y la propuesta metodológica de los talleres de fortalecimiento de la Comisión Ambiental Regional – CAR, que promueva la conservación de la diversidad biológica.
- Realizará la asesoría técnica en la elaboración del diseño y la propuesta de los talleres de capacitación y sensibilización dirigida a los representantes de la sociedad civil, organizaciones y entidades públicas, en la gestión de la conservación de la diversidad biológica (flora y fauna).
- Elaborará el diseño, especificaciones técnicas y presupuesto de la consultoría para la Identificación de zonas para la conservación de la diversidad biológica (flora y fauna) a nivel regional.
- Elaborará el diseño, especificaciones técnicas y presupuesto de estudios técnicos de diversidad biológica (flora y fauna) en 14 sitios priorizados para la propuesta de Áreas de Conservación Regional
- Elaborará el diseño, especificaciones técnicas y presupuesto, para la

instalación de Flora nativa a nivel de investigación en zonas de posible peligro de amenaza.

- Planteará el diseño de Planes de Manejo para la Gestión de la Biodiversidad a municipalidades Provinciales, así como sus especificaciones técnicas y presupuesto.
- Realizará la asesoría técnica para la elaboración de las especificaciones técnicas y presupuesto; para la adquisición de equipos e insumos especializados para el mejor equipamiento de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente; así como para los estudios específicos de biodiversidad.
- Apoyará en plantear el resumen ejecutivo y la memoria descriptiva de la especialidad a su cargo.
- Refrendará los componentes y/o actividades, los cuales ha sido designado en la especialidad que le corresponda.
- Realizará las coordinaciones respectivas con los profesionales que intervengan en el desarrollo del proyecto.
- Cumplirá con entregar todos los documentos encargados para el Expediente Técnico dentro de los plazos establecidos y levantar las observaciones entregadas por parte de la CRAET.
- Las demás que correspondan a la labor de su competencia y que coadyuven a la elaboración del expediente técnico.

9. Duración de la consultoría, plazos, honorarios y formas de pago

90 días.

N°	PRODUCTO	PLAZO	% A PAGAR	SOLES (S/.)
1	Primer Producto	A los 25 días calendario de firmado el contrato	45.76 % del costo de la consultoría	27,000.00
2	Segundo Producto	A los 90 días calendario de firmado el contrato	54.24 % del costo de la consultoría	32,000.00
	TOTAL			59,000.00

10. Coordinación

El equipo técnico deberá mantener una coordinación permanente de manera presencial, semipresencial y/o virtual con la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente. Los productos intermedios y finales requieren ser presentados ante la GRNGMA, para la validación del Expediente Técnico del Proyecto.

La redacción de los documentos deberá ser de fácil comprensión y libre de errores de redacción y/o gramaticales. Además, el documento debe tener coherencia lógica entre las secciones. No será aceptable un documento con solo lista de figuras y descripción de las mismas sin coherencia ni unidad. Los documentos deberán ser presentados en formato digital (Word) de acuerdo con las siguientes características: Tipo de letra calibri (cuerpo) 11, espacio interlineado 1.5, Espacio margen superior e inferior 2.5, izquierdo y derecho 3, párrafo: justificado, papel A4.

Todos los informes deberán ser firmados y sellados por todos los profesionales (especialistas) responsables de su elaboración y por el jefe del Equipo. El Expediente

Técnico debidamente firmado por los responsables de su elaboración, deberá ser remitido a la GRNGMA.

Una vez que cuenten con el VB de la Gerencia de GRNGMA del GORE Apurímac, se enviarán los documentos a la responsable del componente 3 y coordinadora adjunta del Proyecto GEF – Agrobiodiversidad para la revisión respectiva

Se debe considerar para términos de los entregables, adicional a los informes: un repositorio digital con las fuentes de información primaria y secundaria empírica, técnica y científica; utilizada para la generación de los entregables.

11. Propiedad intelectual

La firma consultora se compromete a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. La firma consultora deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el MINAM, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el CONTRATO. Dicha información puede consistir en documentos, reportes, sistematización, fotografías, mosaicos, recomendaciones y demás datos compilados por el/la firma consultora.

La firma consultora no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados a partir del presente servicio. Tales derechos pasarán a ser propiedad del MINAM, FAO, PROFONANPE y el Gobierno Regional de Apurímac .

INSTRUCCIONES GENERALES

A. Elegibilidad:

Los postores pueden ser: Personas naturales o jurídicas con experiencia y que cumplan con el perfil que se describe en los términos de referencia adjuntos.

B. Métodos de selección

Selección Basada en Calidad y Costo

C. Presentación Propuesta Técnica y Financiera (de acuerdo con los términos de referencia)

Las propuestas técnicas serán evaluadas de acuerdo con el diseño, coherencia, claridad y secuencia de las actividades. Igualmente, se considerarán las calificaciones del postor, experiencia previa y la documentación que se señala a continuación:

1. Propuesta Técnica
2. Propuesta Financiera
3. Ficha RUC

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se asignarán a la Propuestas Técnicas son:

Criterios y subcriterios de evaluación		Puntos
(i)	Experiencia específica de la firma	10
(i)	Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos	30
	Enfoque técnico y metodología	[20]
	Plan de trabajo	[05]
	Organización y dotación de personal	[05]
(ii)	Calificaciones del personal profesional y competencia para el trabajo (*)	60
TOTAL		100

(*) El número de puntos asignados a cada uno de los cargos o disciplinas propuestas por la Firma se evaluará considerando los subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:

Calificaciones generales	40%
Competencia para el trabajo	60%
TOTAL	100

El mínimo puntaje técnico requerido para calificar es 70 Puntos.

ACLARACIONES

Los consultores pueden **solicitar aclaraciones** sobre cualquiera de los documentos de la presente convocatoria hasta 07 **días antes de la presentación de las propuestas**. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por correo electrónico a la dirección del Contratante:

Asunto: CONV P079-2021-054 - ACLARACIONES
Email: ehinostroza@profonanpe.org.pe

El Contratante publicará las respuestas a través a la página web.

PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas según el formulario descargable en el siguiente link: <https://bit.ly/3r9OALq>

1. PROPUESTA TÉCNICA

- 1.1. Al preparar la propuesta técnica, los consultores deberán examinar detenidamente los documentos que integran esta convocatoria. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podrá dar como resultado el rechazo de la misma.
- 1.2. En la propuesta técnica se deberá incluir la siguiente información, utilizando los formularios correspondientes:

- FTEC1. Formulario de presentación de la propuesta técnica.
- FTEC2. Organización y experiencia de la firma consultora (En caso corresponda)
- FTEC3. Descripción del enfoque, metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.
- FTEC4. Composición del equipo y asignación de responsabilidades.
- FTEC5. Currículo del personal profesional propuesto.
- FTEC6. Calendario de actividades del personal.
- FTEC7. Plan de trabajo.

2. PROPUESTA FINANCIERA

- 2.1. La propuesta financiera deberá ser expresada en **Soles**, a todo costo incluyendo impuestos de Ley.
- 2.2. La propuesta financiera deberá incluir la siguiente información, utilizando los formatos correspondientes:
 - FIN1 Formulario de presentación de la propuesta financiera.
 - FIN2 Resumen de costos.
 - FIN3 Desglose de costo por actividad.
 - FIN4 Desglose por remuneraciones
- 2.3. Las propuestas deberán permanecer válidas después de la fecha de presentación por 60 días. Durante ese período, se espera que el consultor mantenga disponible el personal profesional propuesto para el trabajo. El Contratante hará todo lo posible por finalizar las negociaciones dentro de ese plazo. Si el Contratante desea prolongar el período de validez de las propuestas, los consultores que estén en desacuerdo tienen el derecho de no prolongar la validez de sus propuestas.

3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

- 3.1 Las propuestas deberán ser presentadas por correo electrónico, a concursos@profonanpe.org.pe en Asunto indicar: **CONV-P079-2021-054**.
- 3.2 Deberán adjuntar su propuesta en formato PDF en un solo archivo, incluyendo anexos. Asegúrese de incluir todos los documentos requeridos. Propuestas incompletas serán descalificadas.
- 3.3 Las propuestas **completas** deben enviarse dentro del plazo señalado en la presente convocatoria.
- 3.4 Toda propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas no será considerada en la evaluación.

4 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 4.1 El comité de evaluación designado por el Contratante evaluará las propuestas teniendo en cuenta si éstas responden a los términos de referencia, y aplicando los criterios y subcriterios de evaluación, y el sistema de puntos señalados. Toda propuesta que no responda a aspectos importantes de los términos de referencia o que no obtenga el puntaje técnico mínimo de 70 puntos será rechazada en esta etapa.
- 4.2 Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas.
- 4.3 Se selecciona al postor que tenga la mejor propuesta técnica, dentro del presupuesto establecido

Profonanpe declarará desierta la convocatoria en el caso de que los postores no cumplan con las exigencias planteadas.

Ningún proceso de adjudicación es final, o la propuesta aceptada, hasta haber completado este proceso y firmado el contrato.