

Términos de Referencia

SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y TÉCNICO DE AMALAR

1. Antecedentes

La Asociación de Mineros Artesanales del Cerro La Lomada (AMALAR) está ubicada en a la altura del km. 40 de la carretera que va de Atico a Caravelí en Arequipa. Asocia a 100 mineros artesanales que trabajan en la concesión minera Don Rafo 2 y con el titular se ha negociado y firmado un contrato de explotación que hasta la fecha no ha sido inscrito en Registros Públicos.

AMALAR presentó al Proyecto GAMA una propuesta de subproyecto que se encuentra preaprobada y para su ejecución se necesita contratar los servicios de asesoría técnica y capacitación para su formalización y desarrollo empresarial y técnico.

El subproyecto se ejecutará en la modalidad de “ejecución directa”, es decir, una vez que se disponga de una oferta de servicios a satisfacción de AMALAR y GAMA se firmará el respectivo “Acuerdo de Co-financiamiento de Subproyecto” entre AMALAR y GAMA, y dentro de los parámetros fijados en este acuerdo un “Contrato de Locación de Servicios” entre AMALAR y el/la CONSULTOR(A).

2. Objetivos

- 1) Asistir técnicamente a la directiva de AMALAR para la constitución y organización de su empresa, formalización e inscripción del contrato de explotación y formulación de un perfil de Plan de Negocios que le permita desarrollar rentablemente su operación minera.
- 2) Capacitar y dar seguimiento sobre procesos claves que aseguren el desarrollo de capacidades y desempeño adecuado del Directorio, Gerencia y socios.

3. Alcances del Servicio

Del Objetivo 1: *Asistir técnicamente a la directiva de AMALAR para la constitución y organización de su empresa, formalización e inscripción del contrato de explotación y formulación de un Plan de Negocios que le permita desarrollar rentablemente su operación minera.*

1. Capacitación sobre qué es y cómo funciona una empresa. Diferencias con la asociación. Tipos de empresa. Derechos y responsabilidades de los socios. Organización y funcionamiento. Costos de constitución.
2. Asesoría para la constitución de la empresa
3. Asesoría legal para la inscripción en Registros Públicos del contrato de explotación.
4. Establecer con el Directorio y el Gerente general sus necesidades de capacitación específica (según funciones) e implementación a través de talleres y sesiones prácticas
 - a) Funcionamiento y manejo del directorio y gerencia: responsabilidades específicas, reglamento, manejo adecuado y al día de los Libros

- Sociales (Actas de directorio, de Junta general, Libro de accionistas, certificados de acciones etc)
- b) Conducción de la empresa: conociendo, analizando e implementando los Estatutos y la Ley General de Sociedades.
 - c) Capacitación para la Gestión de la empresa: elementos claves de formalización de la operación minera
 - Certificado de Productor Minero Artesanal
 - RUC, manejo de facturas, guías de remisión, obligaciones tributarias
 - DIA y COM
 - Gestión de explosivos (carné de manipuladores, autorización global, adquisición, transporte, almacenamiento y control).
 - Informes mensuales al MEM, DICSCAMEC, etc.
 - Manejo de oficina y documentación de la empresa (modelos de carta, comunicaciones y archivos).
 - d) Elaboración y manejo de Presupuestos y cuentas.
 - e) Establecer a nivel preliminar: balance de recursos, costos, análisis de factibilidad y nivel de riesgo empresarial como insumos para la elaboración progresiva y conjunta el perfil del Plan de Negocio de la empresa.

5. Asesoría y capacitación técnico ambiental para:

- a) Planeamiento y operación minera.
- b) Capacitación a bs socios de la empresa sobre normas ambientales, uso correcto de explosivos, seguridad e higiene minera, protección del medio ambiente.
- c) Apoyar la identificación y selección de alternativas de corto plazo para la explotación, procesamiento y comercialización empresarial.

Del Objetivo 2: *Capacitar y dar seguimiento sobre procesos claves que aseguren el desarrollo de capacidades y desempeño del Directorio, Gerencia y socios.*

6. Capacitación específica para asegurar mejor desempeño a través de talleres y sesiones previas a toma de decisiones:

En la conducción de la empresa.

- Transferencia de conocimientos y practicas sobre negociación con empresas compradoras de mineral, proveedoras de insumos, servicios y financiamiento, según sea pertinente.
- Desarrollo de mecanismos de capacitación permanente, control de acciones, y de incentivos para el adecuado cumplimiento de medidas de seguridad e higiene minera y protección ambiental.
- Capacitación básica en el uso de equipos e instrumentos básicos: GPS, computadora, comunicación por correo electrónico.
- Sistematizar actividades y experiencias para establecer guías sencillas de manejo administrativo y operativo minero y de protección del ambiente.

En la relación con los mineros socios

- Establecer mecanismos que formalicen el trabajo de los socios y no socios en la concesión minera de la empresa.
- Establecer mecanismos, acuerdos y estrategias para el financiamiento de las actividades iniciales de la empresa.
- Establecer el reglamento de trabajo en mina.

4. Productos y Resultados

- Plan de Servicio de Capacitación y Asistencia técnica y empresarial
- Documentación que sustenta la formalización de la actividad productiva como empresa.
- Plan de Negocio a nivel de perfil.
- Guías de capacitación básica.
- Informes técnicos y económicos sobre ejecución del Plan de Capacitación y asistencia técnica.
- Directorio y gerencia funcionan según estatutos, conocen sus roles y se desempeñan según expectativas de los asociados.
- Las recomendaciones de la asesoría y los productos de asistencia técnica son documentados (Informes, Planos, etc.)
- Todo material de capacitación utilizado (Guías y Manuales) a sido entregado a AMALAR

Los productos forman parte de los informes que serán entregados al Proyecto GAMA.

5. Responsabilidades

5.1 Responsabilidad de el/la CONSULTOR (A)

Coordinar con los Directivos todas las actividades que permitan el logro de los objetivos productos y resultados de la consultoría. Esto incluye entre otros:

- la disponibilidad de el/la CONSULTAR(A) de acompañar y capacitar al Directorio y a la Gerencia mediante sesiones prácticas de acuerdo a oportunidades que se presenten en el transcurso de ejecución de la consultoría (por ejemplo: sesión práctica de negociación acompañando y asesorando a AMALAR en negociaciones reales)
- la disponibilidad de el/la CONSULTAR(A) de realizar eventos de capacitación masiva (por ejemplo talleres) preferiblemente los días de fin de semana

Precisar los contenidos de las actividades en forma conjunta con el Gerente General y Miembros del Directorio de la empresa, a fin de facilitar y asegurar la transferencia de capacidades.

Documentar los trabajos realizados mediante informes operativos (informe de avance e informe final), y presentar los informes financieros (rendición de cuentas) en conformidad con los requerimientos de AMALAR y del Proyecto GAMA a ser especificados en el contrato de locación de servicios.

5.2 Responsabilidades del Contratante (AMALAR)

Coordinar con el/la CONSULTORA(A) todas las actividades que permitan el logro de los objetivos productos y resultados de la consultoría. Esto incluye entre otros:

- Aprobar u observar el desarrollo de actividades, informes y productos, según el proyecto formulado.
- Informar con la debida anticipación acerca de oportunidades de sesiones prácticas y requerimientos de acompañamiento durante gestiones claves.
- Realizar las coordinaciones respectivas con los socios de la empresa a fin de garantizar la realización eficiente y eficaz de los eventos de capacitación;

- Informar a los socios sobre todos los acuerdos para el desarrollo de las actividades de formalización y fortalecimiento empresarial;
- Dar las facilidades al equipo que brinda el Servicio de Asistencia Técnica y Capacitación (entre otros: ambientes para la capacitación, convocatoria a los asociados, alojamiento)

Coordinar con el Proyecto GAMA la puesta a disposición de los recursos financieros para el Subproyecto. Esto incluye entre otros:

- Expresar oportunamente la conformidad o inconformidad con los servicios recibidos o cuentas rendidas, a fin de que la conformidad sustente la puesta a disposición de los recursos, o que el/la CONSULTOR(A) pueda tomar las medidas para mejorar sus servicios o informes en conformidad con las expectativas del cliente (AMALAR)

6. Tiempo de ejecución estimado

Los Servicios de Asistencia Técnica y Capacitación se prestarán en forma intermitente durante un periodo no mayor de 6 meses.

Se prevé durante este tiempo aproximadamente 10 bloques de capacitación o planificación a ser realizadas en la localidad de La Lomada, cuya duración individual fluctuará entre 2 a 3 días. De tal forma el requerimiento de tiempo se estima en 30 días laborales para capacitación.

Complementariamente se estima necesario un acompañamiento de directivos y gerencia de AMALAR durante 10 días laborales de “sesiones prácticas” a ser realizadas en otras localidades según el caso (capacitación práctica en gestiones empresariales ante MEM, INACC, DREM, SUNAT, DISCAMEC, etc.)

7. Contenido de las Ofertas

Las ofertas deben contener una oferta técnica y una oferta económica.

La **oferta técnica** debe (para cada actividad prevista en los términos de referencia) presentar una propuesta para el plan de trabajo en detalle. Esta propuesta puede, según el caso y a criterio del ofertante consistir en una descripción del contenido del módulo de capacitación, o consistir en un portafolio de posibles contenidos opcionales que servirán de punto de partida para una posterior definición participativa del plan de trabajo detallado.

La oferta técnica debe comprender todas las actividades previstas en los términos de referencia, pero puede incluir actividades y contenidos adicionales que constituyan un valor agregado para el contratante, siempre y cuando la metodología de trabajo del oferente permite realizarlos dentro del marco referencial del tiempo de ejecución estimado.

La oferta técnica debe especificar para cada actividad el porcentaje del tiempo total que le corresponde o la cantidad de días de trabajo previstas para su realización, a fin de poder evaluar la adecuada priorización de los temas a tratar.

La oferta técnica debe indicar los nombres, especializaciones y experiencias de trabajo de los profesionales que prestarán los servicios de capacitación y asistencia técnica; un anexo debe contener sus respectivos CVs no-documentados. Cambios de personal posterior a la recepción de la oferta requieren la aprobación de AMALAR.

La **oferta económica** debe ser presentada en Nuevos Soles Peruanos y seguir el siguiente esquema, que debe ser ampliado con filas adicionales de acuerdo al detalle necesario de la oferta económica:

| Rubros | Costo | | | |
|--|-----------------|----------|--------|----------------|
| | Precio unitario | Cantidad | Unidad | Costo total |
| Parte 1: Presupuesto de servicios de el/la CONSULTOR(A) (Soles) | | | | |
| 1.1 Honorarios Personal | | | | S/. ... |
| Especialista A | S/. ... | x | Días | S/. ... |
| Especialista B | S/. ... | x | Días | S/. ... |
| ... filas adicionales ... | | | | |
| 1.2 Gastos administrativos | | | | S/. ... |
| Descripción | S/. ... | x | Item | S/. ... |
| ... filas adicionales ... | | | | |
| Subtotal | | | | S/. ... |
| Parte 2: Presupuesto para gastos de gestión (Soles) | | | | |
| 2.1 Gastos de viaje | | | | S/. ... |
| Pasajes | S/. ... | x | Viajes | S/. ... |
| Otros gastos de viaje | S/. ... | x | Viajes | S/. ... |
| Viáticos o Alimentación y hospedaje ¹⁾ | S/. ... | x | Días | S/. ... |
| ... filas adicionales ... | | | | |
| 2.2 Gastos de actividades según detalle propuesta | | | | S/. ... |
| Descripción | S/. ... | x | Item | S/. ... |
| Descripción | S/. ... | x | Item | S/. ... |
| ... filas adicionales ... | | | | |
| Subtotal | | | | S/. ... |
| TOTAL | | | | S/. ... |

¹⁾ El precio unitario de viáticos se destina 60% para alimentación y 40% para hospedaje. En caso que el contratante decide proporcionar hospedaje solo se reconocerá alimentación. En caso que el contratante decide proporcionar alimentación completa se reconocerá el 50% de alimentación para alimentación complementaria, es decir 30% del precio unitario.

La oferta económica debe indicar si los servicios se realizan por parte de personas naturales, en cuyo caso los honorarios profesionales incluyen los respectivos impuestos, o si la consultoría se realiza por parte de una persona jurídica, en cuyo caso los servicios de el/la CONSULTOR(A) serán facturados con IGV.

Los Precios unitarios, los Subtotales y el Total de la oferta deben incluir el IGV

8. Forma de Pago

Se prevé un pago en 3 cuotas:

- cuota inicial de 20% a la firma del contrato
- segunda cuota de hasta 40% de acuerdo a la rendición de cuentas y a la aprobación del informe de avance
- tercera cuota (final) de hasta 40% de acuerdo a la rendición de cuentas y a la aprobación del informe final

9. Evaluación de las ofertas

Las ofertas serán calificadas según el siguiente esquema

- a) Experiencia del ofertante y su personal (evaluando trabajos similares realizados y requerimientos de preparación de contenidos) hasta 20 puntos
- b) Cumplimiento con las expectativas del contratante (AMALAR), pertinencia y creatividad metodológica de la oferta técnica hasta 50 puntos
- c) Coincidencia de la oferta económica con precios habituales del mercado hasta 30 puntos

Una primera calificación será realizada por el contratante AMALAR en un plazo no mayor a una semana de la fecha de cierre de la convocatoria, comunicando el resultado de la calificación al Proyecto GAMA.

Una segunda calificación será realizada por el personal del Proyecto GAMA en un plazo no mayor a dos (2) días de la comunicación del resultado por AMALAR, analizando sobre todo el puntaje entregado en los criterios a) y c).

Los resultados de la calificación serán comunicados a los oferentes en un plazo no mayor a dos (2) días de la segunda calificación.

La convocatoria para ofertas será declarada desierto si ninguna oferta supera una calificación de 60 puntos.

10. Presentación de ofertas

El original de la oferta debe ser entregado en sobre cerrado hasta el día 23 de junio de 2004 en la siguiente dirección: *Jr. Camilo Carrillo 139 – Of. A Jesús María, Lima.*

Una copia de la oferta puede ser entregada hasta la misma fecha en la oficina del Proyecto GAMA: *Los Halcones 277, San Isidro, Lima*

Vicente E. Cari Coyla
Presidente

Santiago Zamata Palomino
Secretario

Los presentes términos de referencia han sido autorizados por el Proyecto GAMA

Felix Hruschka
Jefe Internacional del Proyecto

Guillermo Medina
Jefe interregional del Proyecto