

Términos de Referencia

Servicios de Asistencia Técnica y Capacitación para Desarrollo Empresarial de EMARSA

1. Antecedentes

La Empresa Minera Aurífera Relave S.A. (EMARSA, recientemente constituida) se encuentra ubicada en el centro poblado de Relave, distrito de Pullo, provincia de Parinacochas - Ayacucho. EMARSA tiene 33 socios quienes participan personalmente en el trabajo minero en calidad de socios-trabajadores. Asimismo durante el proceso de conformación de la empresa los socios han petitionado una concesión minera a nombre personal del actual presidente; esta concesión ya está titulada por el INACC. Ante el hecho de la empresa ya legalmente constituida, está por iniciarse el proceso de transferencia de la concesión a la empresa como persona jurídica.

EMARSA requiere contratar los servicios de asistencia técnica y capacitación para el desarrollo de su formalización empresarial e iniciar su operación minera. Para tal efecto ha presentado al Proyecto GAMA (Gestión Ambiental en la Minería Artesanal) una propuesta de Subproyecto, que ha sido preaprobada. Los presentes Términos de Referencia describen los servicios de asistencia técnica y capacitación requeridos de el/la CONSULTOR(A) a ser contratado(a) según se especifica a continuación.

La modalidad de ejecución del Subproyecto ha sido fijada en “ejecución directa”, es decir que una vez que se dispone de una oferta de servicios a satisfacción de EMARSA y GAMA se firmará el respectivo “Acuerdo de Co-financiamiento de Subproyecto” entre EMARSA y GAMA, y dentro de los parámetros fijados en este acuerdo un “Contrato de Locación de Servicios” entre EMARSA y el/la CONSULTOR(A).

2. Objetivos

- 1) Asistir técnicamente al grupo promotor de la empresa EMARSA para que disponga de un Plan de Negocios a nivel de perfil y pueda iniciar su operación minera.
- 2) Capacitar y dar seguimiento sobre procesos claves que aseguren el desarrollo de capacidades y desempeño del Directorio, Gerencia y socios.

3. Alcances del Servicio

Coordinación: Coordinación para el desarrollo de reuniones, sesiones prácticas (enseñanza práctica demostrando cómo se realiza una cierta tarea), talleres de planificación, talleres de capacitación y evaluación participativa.

Apectos a cubrir:

- a) Coordinación de actividades
- b) Rendición de cuentas
- c) Presentación de informes

Productos y Resultados:

- EMARSA y el/la CONSULTOR(A) han acordado los detalles y el cronograma del plan Capacitación y Asistencia Técnica.
- Informe intermedio e informe final

3.1 Alcances del Servicio para el cumplimiento del Objetivo 1:

“Asistir técnicamente al grupo promotor de la empresa EMARSA para que disponga de un Plan de Negocios a nivel de perfil y pueda iniciar su operación minera.”

Actividad 1.1: Establecer con el grupo promotor (Directorio) y el Gerente general sus necesidades de capacitación específica (según funciones) e implementación a través de talleres y sesiones prácticas

Aspectos a cubrir:

- Funcionamiento y manejo del directorio y gerencia: Plan de trabajo, responsabilidades, reglamento, manejo adecuado y al día de los Libros Societales (Actas de directorio, de Junta General, de Accionistas, certificado de Acciones).
- Conducción de la empresa: conociendo, analizando e implementando los Estatuto de la Empresa.
- Capacitación en gestión de la empresa: elementos claves de formalización de la operación minera:
 - Transferencia del título minero del actual titular (provisionalmente en representación de la empresa) a la persona jurídica de la empresa
 - RUC, manejo de facturas, guías de remisión, obligaciones tributarias
 - DIA, COM.
 - Gestión de explosivos (carnét de manipuladores, autorización global, Adquisición transporte, almacenamiento y control de explosivos.)
 - Informes periódicos al MEM, DICSCAMEC, etc.
 - Manejo de oficina y documentación de la empresa (modelos de cartas, comunicaciones y archivos).
- Elaboración y Manejo de Presupuestos y cuentas
- Establecer a nivel preliminar: balance de recursos, costos, análisis de factibilidad y nivel de riesgo empresarial como insumos para la elaboración progresiva y conjunta del perfil de Plan de Negocio de la empresa.

Productos y Resultados:

- El Directorio y la Gerencia de EMARSA funcionan según estatutos, conocen sus roles y se desempeñan según expectativas de los socios.
- Documentación que sustenta progresos sustanciales en la formalización legal y operativa de EMARSA
- EMARSA, con la ayuda de el/la CONSULTOR(A) ha elaborado su Plan de Negocio a nivel de perfil.

Actividad 1.2: Establecer con el grupo promotor (Directorio) y el Gerente general las prioridades para el aspecto técnico productivo para su discusión y aprobación por la asamblea de socios.

Productos y Resultados:

- Programa de trabajo de Asesoría y Asistencia Técnica para EMARSA para la actividad 1.3.

Actividad 1.3: Asesoría y asistencia técnica (geológico/minera) en la medida que sea pertinente y priorizada por EMARSA (en base a los talleres de coordinación y planificación).

Aspectos que pueden ser cubiertos:

- a) Definición de límites de la concesión
- b) Acciones necesarias para el inicio de la exploración sistemática (carretera, acuerdos con titulares vecinos, acuerdos sobre sistemas de transporte y de trabajo).
- c) Capacitación a los socios de la empresa sobre normas ambientales, uso correcto de explosivos, seguridad e higiene minera, protección del medio ambiente.
- d) Apoyar la identificación y selección de alternativas de corto plazo para la explotación, procesamiento y comercialización empresarial.
- e) Capacitación en el uso del GPS en el campo.
- f) Capacitación en uso adecuado de mercurio, cianuro y otros

Productos y Resultados:

- Se ha cumplido el Plan de Trabajo establecido en la actividad 1.2.
- Las recomendaciones de la asesoría y los productos de asistencia técnica son documentados (Informes, planos, etc.)
- Todo material de capacitación utilizado (Guías y manuales) ha sido entregado a EMARSA

3.1 Alcances del Servicio para el cumplimiento del Objetivo 2

“Capacitar y dar seguimiento sobre procesos claves que aseguren el desarrollo de capacidades y desempeño del Directorio, Gerencia y socios.”

Actividad 2.1: Capacitación específica para asegurar mejor desempeño en la conducción de la empresa, a través de talleres y sesiones previas a toma de decisiones:

Aspectos a cubrir:

- a) Transferencia de conocimientos y prácticas sobre negociación con empresas compradoras de mineral, proveedoras de insumos, servicios y financiamiento, según sea pertinente.
- b) 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.
- c) Capacitación para elaborar los manuales y guías internos sencillas de manejo administrativo y operativo minero y de protección del ambiente; Capacitación en el uso de formatos e instrumentos de gestión.

Productos y Resultados:

- EMARSA ha sido capacitado en teoría y práctica de negociación.
- Todo material de capacitación utilizado (guías y manuales) ha sido entregado a EMARSA
- EMARSA con asesoría de el/la CONSULTOR(A) ha aprendido cómo elaborar manuales internos y formatos de gestión y está en capacidad de elaborar los instrumentos que considere necesario en el futuro

Actividad 2.2: Capacitación específica para asegurar mejor desempeño en la relación con los mineros socios, a través de talleres y sesiones previas a toma de decisiones:

Aspectos a cubrir:

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

Productos y Resultados:

- EMARSA con asesoría de el/la CONSULTOR(A) ha establecido los mecanismos de trabajo de socios y no-socios, que garantizan que la empresa cuenta con los recursos financieros para cumplir sus obligaciones.

4. Tiempo de ejecución estimado

Los Servicios de Asistencia Técnica y Capacitación se prestarán en forma intermitente durante un periodo máximo de 6 meses.

Se prevé durante este tiempo aproximadamente 10 bloques de capacitación o planificación a ser realizados en la localidad de Relave, 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 EMARSA 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, y en otras entidades.)

5. Responsabilidades

5.1 Responsabilidades 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 EMARSA 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 EMARSA y del Proyecto GAMA a ser especificados en el contrato de locación de servicios.

5.2 Responsabilidades del Contratante (EMARSA)

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: alojamiento y alimentación)

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 (EMARSA)

6. Contenido de 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 (ver Resultado de “Coordinación”). 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 ofertante 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 currículum vitae no-documentados. Cambios de personal posterior a la recepción de la oferta requieren la aprobación de EMARSA.

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					<u>S/.</u>

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					<u>S/.</u>
TOTAL					<u>S/.</u>

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.

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 del primer desembolso y a la aprobación del informe de avance
- tercera cuota (final) de hasta 40% de acuerdo a la rendición de cuentas del segundo desembolso y a la aprobación del informe final

7. 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 (EMARSA), | |

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 EMARSA 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 (2) dos días de la comunicación del resultado por EMARSA, analizando sobre todo el puntaje entregado en los criterios a) y c).

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

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

8. Presentación de ofertas

El original de la oferta debe ser entregado en sobre cerrado hasta el día 15 de junio de 2004 en la siguiente dirección: *Los Halcones 277, San Isidro, Lima* con una copia de la oferta para el Proyecto GAMA

Juan Quispe Carlos
Presidente Directorio

José Palomino Aquino
Gerente General

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

Felix Hruschka,
Jefe internacional del Proyecto

Guillermo Medina
Jefe interregional del Proyecto