

# **BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO**

**Curso de Capacitación “Habilidades para el Liderazgo”**

**Proyecto  
“Fortalecimiento Institucional - Minería – Sindicato Cerro  
verde – Arequipa” (L0602)**



**MARZO 2021**



## BASES DE CONVOCATORIA PARA EL SERVICIO DE CAPACITACION CURSO HABILIDADES PARA EL LIDERAZGO

### I. ANTECEDENTES

En el marco del Proyecto "Fortalecimiento Institucional - Minería – Sindicato Cerro verde – Arequipa", el Fondo Nacional de Capacitación Laboral y Promoción del Empleo – FONDOEMPLO ha encargado a la consultora PLANEAMIENTO & GESTIÓN S.A.C., la administración del proyecto para ser ejecutado bajo la modalidad de Ejecución con Apoyo para el 6° Concurso LAT.

Este proyecto busca fortalecer la institucionalidad del Sindicato Cerro Verde a favor de sus agremiados en la región de Arequipa mediante la realización de capacitaciones en fortalecimiento institucional. En ese sentido, ha encargado la realización del proceso de selección de una entidad y/o consultor independiente para brindar los servicios de capacitación en el Curso "Habilidades para el Liderazgo", el cual estará dirigido a 61 trabajadores agremiados al sindicato de Cerro Verde, y contribuirá al fortalecimiento de las competencias técnicas y/o complementarias que mejorarán la institucionalidad del Sindicato.

### II. DATOS GENERALES:

Entidad convocante: Planeamiento & Gestión S.A.C.  
RUC: 20501611965  
Domicilio: Jr. Juan Bielovucic N° 1307 – Lince – Lima.  
Telefono: 01 4421136  
Email: contacto@planeamientoygestion.com.pe; hherrera@planeamientoygestion.com.pe

### III. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
Fortalecer el desarrollo de las habilidades blandas en los agremiados del Sindicato de Cerro Verde	Fortalecer el compromiso con la institución
	Desarrollar habilidades de comunicación asertiva
	Desarrollar habilidades de negociación asertiva
	Fortalecer las habilidades para el trabajo en equipo

### IV. CONVOCATORIA

Las entidades y/o personas interesadas en prestar el servicio presentarán sus propuestas al siguiente correo electrónico: contacto@planeamientoygestion.com.pe

#### 4.1 Cronograma del proceso de selección

Etapas del proceso y publicación de resultados	Fecha
Convocatoria	08 marzo del 2021
Registro de participantes	Del 08 al 10 de marzo del 2021
Presentación de Propuestas	Del 08 al 10 marzo del 2021
Formulación de consultas	Del 08 al 10 de marzo del 2021
Absolución de consultas	10 de marzo del 2021
Calificación y evaluación de Propuestas	11 de marzo del 2021
Otorgamiento de la Buena Pro	12 marzo del 2021

#### 4.2 Registro de participantes

El registro de participantes se efectuará hasta las 10:00 p.m. del día 10 de Marzo. Al registrarse, el participante debe señalar la siguiente información:

- Razón social de la persona jurídica y/o nombre de la persona natural.
- Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Domicilio legal.
- Teléfono.
- Correo electrónico de contacto del postor.

Nota: esta información debe ser remitida a través de carta dirigida al Gerente General de Planeamiento & Gestión, el Econ. Juan Escobar Guardia, al correo electrónico designado (contacto@planeamientoygestion.com.pe).

#### 4.3 Forma de presentación de propuestas y acreditación

Las propuestas se remitirán al correo electrónico designado adjuntándose CV Documentado, propuesta técnica y la propuesta económica.

La presentación de propuestas se realizará a través de la Mesa de Partes virtual de la empresa: contacto@planeamientoygestion.com.pe. El asunto del correo debe ser el siguiente: Postulación al curso de "Habilidades para el liderazgo" – nombre del postulante. La recepción de los correos será hasta las 10:00 p.m. del día 10 Marzo.

### V. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

#### 5.1. propuesta técnica

La propuesta técnica deberá presentarse en un archivo en versión pdf. Esta propuesta estará compuesta por:

1. Introducción
2. Objetivos de la consultoría
3. Metodología a emplear en el desarrollo de la consultoría
4. Productos esperados
5. Contenido mínimo de los productos esperados
6. Instrumentos y herramientas a ser utilizadas
7. Cronograma y plan de actividades para el logro de los productos esperados

Nota: La omisión de alguno de los documentos enunciados, acarreará la no admisión de la propuesta.

#### 5.2. propuesta económica

La propuesta económica deberá presentarse en un archivo en versión pdf, según formato anexo 2 adjunta

#### 5.3. Documentos de presentación

Los documentos de esta sección deben ser presentados en función a lo solicitado en la Matriz de evaluación. Para sustentar ello, se debe presentar lo siguiente:

- a. **Factor experiencia del postor:** presentación de copia simple de contratos de trabajo, órdenes de servicio, constancias, certificados, facturas y/o boletas que acrediten las experiencias y/o acreditaciones emitidas documental y fehacientemente. Adicionalmente, si desea acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

- b. **Factor experiencia del personal propuesto:** presentación de copia simple de contratos de trabajo, órdenes de servicio, constancias, certificados, facturas y/o boletas que acrediten las experiencias documental y fehacientemente
- c. **Factor calificaciones del Personal propuesto:** Se acreditarán con copia simple de títulos, constancias, certificados u otros documentos, según corresponda, que demuestre haber concluido satisfactoriamente dichos estudios.

Adicionalmente, el consultor deberá presentar el curriculum vitae no documentado de cada integrante del personal propuesto.

## VI. Criterios de evaluación técnica

A continuación, se presentan los criterios de evaluación en la siguiente matriz:

### MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL POSTOR PARA SERVICIO DE CURSO “HABILIDADES PARA EL LIDERAZGO”

Factor	N°	Descripción	Puntaje	Calificación	Puntaje máx.
Perfil general	1.	Perfil general			
	1.1.	Perfil Profesional			
	1.1.1.	Psicólogo, educador y/o administrador	15		
	1.2.	Colegiatura Vigente			
	1.2.1.	Contar con Colegiatura vigente con mas de 02 años de antigüedad	10		
	1.2.2.	Colegiatura vigente de 02 años de antigüedad	5		
	1.3.	Experiencia en capacitación de Liderazgo y/o gestión empresarial			
	1.3.1.	5 años o más	20		
	1.3.1.	Entre dos a 5 años	10		
	1.4.	Especialización en temas relacionados a enfoques metodológicos de evaluación de aprendizajes			
	1.4.1.	Mas de 2 especializaciones	10		
	1.4.2.	01 especialización	5		
	1.5.	Experiencia acreditada en el servicio solicitado con poblaciones mineras			
	1.5.1.	Más de 03 experiencias	10		
	1.5.2.	Entre 01 y 02 experiencias	5		
Experiencia específica	2	Experiencia Profesional específica			
	2.1.	Experiencia profesional en los ámbitos educativo, clínico y organizacional desarrollando habilidades blandas y/o metodología metacognición			
	2.1.1.	Más de 05 años	10		
	2.1.2.	Entre 02 y 05 años	5		
	2.2.	Experiencia en conferencias, talleres y cursos dirigidos a personas adultas, metodologías con enfoque andragógico y/o en procesos de formación de grupos multidisciplinarios			
	2.2.1.	Más de 05 años experiencias.	10		
	2.2.2.	Entre 02 y 05 experiencias.	5		
	2.3.	Experiencia en docencia en cursos de habilidades blandas			
	2.3.1.	02 o más cursos en docencia de habilidades blandas	15		
	2.3.2.	01 cursos en docencia de habilidades blandas	10		
		<b>TOTAL PUNTAJE:</b>			
					<b>100</b>

## VII. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 7.1 Evaluación técnica

- Solo las propuestas técnicas que alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, pasarán a la etapa de evaluación económica.
- En caso de descalificación de alguna propuesta, la comisión evaluadora incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que se publicará en la página web.

### 7.2 Evaluación económica

- Para la evaluación económica, Planeamiento & Gestión S.A.C., considerará la metodología de precio/calidad. Esta metodología será aplicada confirmando que el postor haya presentado su propuesta bajo los criterios establecidos.

## VIII. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La Buena Pro se otorgará en acto privado. La Comisión evaluadora procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, de acuerdo al cuadro de puntuación en el cual se consignará el orden en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos. Al terminar el acto, se levantará un acta que será suscrita por todos los miembros del Comité de Evaluación.

El otorgamiento de la Buena Pro se publicará a través de la página web de Planeamiento & Gestión S.A.C. el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité de Evaluación, debiendo incluir el Acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro de puntuación detallando los resultados en cada factor de evaluación.

## IX. DEL CONTRATO

### 9.1. Del perfeccionamiento del contrato

- Dentro del plazo de quince (15) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, debe suscribirse el contrato.
- El contrato será suscrito por Planeamiento & Gestión S.A.C., a través del Gerente General, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado.

### 9.2. Requisitos para el perfeccionamiento del contrato

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para la suscripción del contrato:

- a) Contrato , con firmas de los integrantes.
- b) Código de cuenta interbancario (CCI).
- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución contractual.
- d) Correo electrónico para notificar la orden de servicio, de ser el caso.
- e) Copia de DNI del Representante Legal.
- f) Copia de Ficha RUC de la empresa.

La documentación deberá ser presentada al correo electrónico: [contacto@planeamientoygestion.com.pe](mailto:contacto@planeamientoygestion.com.pe)

### 9.3. Vigencia del contrato

El contrato tendrá vigencia desde su suscripción hasta que Planeamiento & Gestión S.A.C. dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del consultor y se efectúe el pago correspondiente.

### 9.4. De las penalidades e incumplimiento del contrato

- Podrán establecerse penalidades siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.
- El incumplimiento injustificado del consultor por algún producto entregable justificará la disolución del contrato, sujetándose los contratantes al marco legal establecido para estos casos.

## X. FORMA DE PAGO

- Planeamiento & Gestión S.A.C. deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor de la consultora en la forma y oportunidad (pagos parciales) establecido en el contrato.
- El contrato articula los distintos productos a entregarse. Cada uno de los servicios o productos será estructurado en 3 partes:
  - a) Se pagará 30% a la presentación y conformidad del plan de trabajo y suscripción del contrato; 30% a la presentación y conformidad del primer informe; y 40% a la presentación y conformidad del producto final específico y entrega de certificados.
  - b) Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de haberse presentado los entregables, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.
- Para el pago de las contraprestaciones del consultor, se deberá contar con la siguiente documentación:
  - a) Recepción y conformidad del responsable de dar la conformidad.
  - b) Informe del funcionario o especialista responsable del área usuaria o contratado por Planeamiento & Gestión S.A.C. emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
  - c) Comprobante de pago.

En el caso en el que se haya suscrito contrato con un Consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

## XI. SOBRE EL PRECIO DEL SERVICIO

A propuesta del consultor.

## XII. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

A propuesta del consultor.

**Nota:** Por ningún motivo las empresas revelarán total o parcialmente la información contenida en las propuestas sin autorización expresa y escrita de Planeamiento & Gestión S.A.C.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

Fortalecimiento Institucional-Minería-SCV-Arequipa – Habilidades para el Liderazgo - Arequipa

### TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS DE CAPACITACION CURSO HABILIDADES PARA EL LIDERAZGO

#### I. ANTECEDENTES:

En el marco del 6to Concurso de línea de apoyo a los trabajadores LAT, se realizará la selección con el proyecto de “Fortalecimiento Institucional –SCV-Arequipa, Cursos de Habilidades para el liderazgo

Unidad ejecutora:Sindicato de trabajadores de sociedad minera cerro verde-arequipa

Proyecto: fortalecimiento institucional - mineria scv – curso habilidades para el liderazgo, financiado por FONDOEMPLEO.

#### II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA:

##### 2.1. Objetivo General:

Contribuir a fortalecer la institucionalidad del Sindicato Cerro Verde a favor de sus agremiados al finalizar el proyecto, región Arequipa

##### 2.2. Objetivos Específicos:

2.2.1. Mejorar de forma eficiente y efectiva la gestión de su organización sindical a través del fortalecimiento de sus competencias y habilidades dirigenciales a favor de sus agremiados

2.2.2. El Sindicato Cerro Verde cuenta con capacidades de gestión organizacional fortalecidas

#### III. CONTRATANTE:

Nombre: Planeamiento & Gestión S.A.C.

RUC: 20501611965

Domicilio: Jr. Juan Bielovucic N° 1307 – Lima

Telefono: 01 4421136

Email:contacto@planeamientoygestion.com.pe;

hherrera@planeamientoygestion.com.pe

#### IV. LUGAR Y EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio del proceso de ejecución, seguimiento y evaluación del curso de Habilidades para el Liderazgo se llevará a cabo de manera virtual.

#### V. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios de los cursos son 61 trabajadores mineros agremiados del sindicato MINERA CERRO VERDE- AREQUIPA.

#### VI. ACTIVIDADES A EJECUTAR

El proceso de seguimiento y evaluación que el Consultor realizará, deberá enfocarse en dos niveles:

##### 6.1. **Primer nivel:** Seguimiento y evaluación al facilitador del curso:

A este nivel los enfoques sobre los cuales se realizará el proceso de seguimiento y evaluación hacia los facilitadores del curso de Habilidades para el Liderazgo del SCV, deberá incidir en los siguientes aspectos:

##### 6.1.1. Aspectos pedagógico-didácticos: estará dirigida a evaluar todas aquellas acciones relacionadas con el rol del facilitador, enfocándose en:

- Manejo pedagógico-didáctico de las herramientas del curso
- Respuesta a las preguntas de los participantes durante las sesiones (a fin de que permita realmente identificar y medir logros, dificultades y de acuerdo a ello se recomiende reforzar en ciertos temas)
- Estrategias que el facilitador utilice para promover el aprendizaje colaborativo entre los participantes del curso
- El manejo del auto y la coevaluación.

##### 6.1.2. Aspectos comunicativos: está referido a la evaluación que el consultor deberá realizar sobre las comunicaciones que establece el facilitador con los participantes del curso, se deberá tener en cuenta temas tales como:

- Respuestas oportunas que cumplan con satisfacer las interrogantes de los participantes del curso
- Calidad de las comunicaciones (claridad, redacción, motivación)
- Uso de otros recursos (videos, audios, ejemplos, estudio de casos) con intencionalidad pedagógica

##### 6.2. **Segundo nivel:** Seguimiento y evaluación a los participantes del curso: A este nivel, el Consultor deberá evaluar el aprendizaje de los participantes del curso, cuyos resultados deberán servir de ayuda para elevar la calidad del aprendizaje y aumentar el rendimiento de los participantes. El Consultor deberá incidir en los siguientes aspectos:

##### 6.2.1. Evaluación diagnóstico o inicial: a través de esta evaluación deberá determinar la presencia o ausencia en el participante de capacidades, habilidades o conocimientos. En esta evaluación deberá recibir también



información sobre la motivación del participante, sus intereses, etc.

6.2.2. Evaluación formativa o de procesos: está previsto que se evalúe la realimentación del participante y del facilitador sobre el progreso del participante del curso durante el proceso de aprendizaje y la identificación de los problemas más comunes durante la implementación del curso para solucionarlos mediante actividades y organizar la recuperación. Se realizará durante todo el proceso de aprendizaje.

6.2.3. Evaluación sumativa o final: a través del cual se deberá certificar que una etapa determinada del proceso de implementación del curso, se ha culminado. Se efectuará al final de cada sesión.

## **VII. EXPERIENCIA GENERAL DEL CONSULTOR**

Para esta convocatoria el Consultor deberá contar con rango universitario, cumpliendo además con los siguientes requisitos:

- Experiencia mínima de cinco años en procesos de evaluación de cursos o talleres ligados a la capacitación de cursos de Liderazgo, habilidades blandas y/o de organizaciones sindicales (capacitación de adultos), de preferencia con grupos sindicales.
- Amplio conocimiento sobre procesos metodológicos de seguimiento y evaluación del aprendizaje de estudiante en cursos cortos y dirigidos a personas adultas que tengan un nivel educativo básico.
- Se tomará en cuenta si el postulante haya efectuado trabajos previos o conoce sobre la problemática de las organizaciones sindicales del país relacionadas a las necesidades de fortalecimiento institucional.

## **VIII. PERFIL DEL PROFESIONAL**

El perfil que el Consultor deberá cumplir es el siguiente:

- Contar con título profesional en psicología, administración, pedagogía o carreras afines de preferencia con colegiatura vigente mínima 3 años. Se solicita un mínimo de 5 años de experiencia profesional en funciones y actividades similares
- Contar con una especialización en temas relacionados a enfoques metodológicos de evaluación de aprendizaje o aspectos relacionados a la presente consultoría.
- Acreditar con certificados o constancias o diplomas relacionados al curso de Habilidades para el Liderazgo
- Acreditar con contratos o conformidades o medios de pago por servicios de consultoría relacionados a Liderazgo y habilidades blandas.
- Cualidades personales
- Sensible a los problemas de las organizaciones sindicales.
- Habilidades de comunicación y para relacionarse con personas y organizaciones sindicales y similares.
- Capacidad didáctica para transmitir información de manera sistemática y acorde a las características socio culturales de los trabajadores sindicales.

## **IX. PRODUCTOS ENTREGABLES**

### **9.1 Producto 1:**

Plan de Trabajo del Servicio de consultoría: Elaboración y presentación del plan de trabajo que incluya cronograma, metodología, herramientas y estrategias para el proceso de seguimiento y evaluación del curso de capacitación sobre HABILIDADES PARA EL LIDERAZGO del SCV. A Los cinco (10) días calendarios de la firma del contrato. La conformidad del Plan - Producto lo otorga el coordinador del Proyecto.

### **9.2 Producto 2:**

Informe de los resultados del primer curso de ‘Habilidades para el Liderazgo: Documento que debe incluir los resultados del proceso de evaluación al facilitador y a los trabajadores del curso sobre los aspectos pedagógicos – didácticos y aspectos comunicativos empleados durante el desarrollo del curso. El informe debe contener registro de evaluaciones prueba de entrada de los participantes, registro de beneficiarios, vistas fotográficas del proceso de capacitación. La conformidad del Producto lo otorga el coordinador del Proyecto.

### **9.3 Producto 3:**

Informe final: Que debe incluir la evaluación de los participantes del curso donde se detalle la evaluación inicial, evaluación intermedia y la evaluación final con los resultados de aprendizaje de todos los participantes, registro de entrega de los certificados del curso a los beneficiarios, vistas fotográficas. El informe final debe ser entregado a los 10 días calendarios de concluido el curso.

La conformidad del Producto lo otorgara el coordinador del Proyecto.

**X. PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO**

**10.1. Plazo y Lugar:**

La Consultoría tendrá una duración de tres (03) meses a partir de la firma del contrato.

De acuerdo al siguiente cronograma de dictado de los cursos:

CURSO	LUGAR	GRUPOS	FECHAS DE SESIONES		
			Marzo	Abril	Mayo
Habilidades para el Liderazgo	Arequipa, modalidad Virtual	A	Marzo	Abril	Mayo
		A1	20-21		
		A2	27-28		
		B			
		B1		10-11	
		B2		17-18	
		C			
		C1			15-16
		C2			22-23

**XI. FORMA DE PAGO**

Planeamiento & Gestión S.A.C. deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor de la consultora en la forma y oportunidad (pagos parciales) establecido en el contrato.

- El contrato articula los distintos productos a entregarse. Cada uno de los servicios o productos será estructurado en 3 partes:
- Se pagará 30% a la presentación del plan de trabajo y suscripción del contrato, 30% a la presentación y aprobación del primer informe, y 40% a la presentación y aprobación del producto final específico y entrega de certificados.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos prestados, a fin de que Planeamiento & Gestión S.A.C. cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

Para el pago de las contraprestaciones de la consultora, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad del responsable.
- Informe del funcionario o especialista responsable del área usuaria o contratado por Planeamiento & Gestión S.A.C. emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

**XII. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La supervisión y avance de la Consultoría estará a cargo del Jefe del Proyecto en coordinación y la entidad ejecutora

**XIII. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**

13.1 Propuesta técnica

La propuesta técnica deberá ser realizada de acuerdo a las pautas detalladas en el FORMATO - 01.

13.2 Propuesta económica

La propuesta económica deberá ser realizada de acuerdo a las pautas detalladas en el FORMATO - 02.



## **FORMATO 01**

### **CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

1. Introducción
2. Objetivos de la consultoría
3. Metodología a emplear en el desarrollo de la consultoría
4. Productos esperados
5. Contenido mínimo de los productos esperados
6. Instrumentos y herramientas a ser utilizadas
7. Cronograma y plan de actividades para el logro de los productos esperados



## FORMATO 02

### PROPUESTA ECONOMICA.

CONSULTORIA: Curso de Habilidades para el Liderazgo

INSTITUCION SOLICITANTE: Planeamiento & Gestion S.A.C.

. [Insertar nombre de la persona .....], quien suscribe la propuesta, declaro que:

- a) He examinado y no tengo reservas a los requisitos solicitados, incluyendo las adendas o modificaciones a la presente convocatoria.
- b) Me comprometo a brindar servicios profesionales de consultoría para el curso de Habilidades para el Liderazgo
- c) El precio de mi propuesta es de [señalar el honorario por la totalidad de servicios de consultoría] (los pagos se realizarán contra presentación de recibo de honorarios y con conformidad del respectivo entregable). El detalle de los costos es:

PRODUCTO	DESCRIPCION CONCEPTO	Y/O	VALOR PRODUCTO	TOTAL	DEL
Producto 1					
Producto 2					
Producto 3					
TOTAL					

- d) Mi propuesta se mantendrá vigente por los días que se indican a continuación, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de propuestas: [Insertar número de días calendario]
- e) Esta propuesta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- f) Manifiesto no haber sido declarado/a inelegible por FONDOEMPLEO Y Planeamiento & Gestion S.A.C., para presentar propuestas
- g) Entiendo que esta propuesta constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- h) Entiendo que Planeamiento & Gestion S.A.C, .no está obligado a aceptar mi propuesta si esta no está dentro de sus expectativas económicas.
- i) Nombre: [indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta]

Firma: \_\_\_\_\_

El dia ..... del mes ..... de.....



**A. ADJUDICACION**

Se seleccionará al oferente que cumpla con la totalidad de los requisitos y los coeficientes para determinar el puntaje combinado, técnico-económico son: El proceso de evaluación se realizará a través de la revisión de CV y/o mediante un proceso de validación con entrevista. Calificación de CV+ Propuesta técnica =80% y Propuesta económica 20% que hacen un total de 100%.