

Solicitud de propuesta

Fecha: 8/8/2022

Asunto: Consultoría Viverista (3ra promoción) / Región Cajamarca

Número de referencia: P0013097

Introducción: TechnoServe es una organización internacional sin fines de lucro que ayuda a las personas a salir de la pobreza aprovechando el poder del sector privado. Operando en casi 30 países, trabajamos con mujeres y hombres en países en desarrollo para fortalecer y/o construir granjas, negocios e industrias competitivas. Al vincular a las personas con la información, el capital y los mercados, hemos ayudado a millones a crear una prosperidad duradera para sus familias y comunidades.

Requisitos generales: Los requisitos para el contrato anticipado de TechnoServe se enumeran a continuación. También se adjunta una Declaración de trabajo más detallada.

Profesional en Agronomía, Ingeniería Forestal, Agro-ecología, Educación, finanzas, administración de empresas u otras carreras similares

Residir en Jaén.

Mínimo 3 años de experiencia previa entrenando a personas productoras de café, preferiblemente también en temas empresariales.

Poseer conocimientos sobre la administración de negocios en Café.

•Amplio conocimiento de la realidad de la caficultura en la zona de intervención (CAJAMARCA)

Período de ejecución: El período de ejecución de cualquier contrato que resulte de esta solicitud será así:

Fecha de inicio: 22/8/2022

Fecha de finalización: 21/2/2023

Contenido de la propuesta Además de responder a la Declaración de trabajo, todas las propuestas deben:

- Instrucciones:**
- Describir las calificaciones, la experiencia y las capacidades de la firma o consultor para brindar el tipo de servicios solicitados. Las hojas de vida o

currículum del consultor o cualquier personal clave de la firma se presentarán como un anexo.

- Calcule el tiempo necesario para cumplir con todos los requisitos, con detalles sobre las fechas de implementación de las actividades individuales. Contener un desglose detallado de los costos con los impuestos aplicables y otros cargos claramente identificados (de conformidad con las instrucciones adicionales incluidas en la Declaración de trabajo). Los consultores deben proporcionar su tarifa de facturación diaria o por hora, o su tarifa global propuesta para los entregables solicitados.
- Proporcione al menos 3 referencias de contratos similares que describan los servicios prestados, el valor de los contratos y los períodos de ejecución de los contratos.
- Incluya el nombre de un contacto, su dirección de correo electrónico y número de teléfono para facilitar la comunicación entre TechnoServe y la empresa o el consultor.
- Si su propuesta es a nombre de una empresa,, proporcione un breve resumen de la empresa y los servicios ofrecidos, así como documentación adicional que pruebe la vigencia de su empresa frente a los organismos de control locales, que permita confirmar:
 - Razón social, jurisdicción de incorporación y dirección de la empresa.
 - Nombre legal completo y país de ciudadanía del presidente de la empresa, director ejecutivo y/o todos los demás funcionarios principales de la empresa.
 - Año en que se estableció el negocio.
- Si un consorcio de firmas o un equipo de consultores presenta una propuesta en forma conjunta, la información anterior debe proporcionarse para cada miembro del equipo.

Para garantizar su consideración, todas las cotizaciones deben enviarse en el siguiente idioma y moneda, y antes de la fecha de vencimiento que se indica a continuación:

Idioma: Español

Moneda: PEN

Instrucciones de envío:

Todas las propuestas deben enviarse por correo electrónico a la dirección que aparece a continuación con su propuesta adjunta en un solo archivo o más archivos (Se prefiere PDF). Recibida su cotización, recibirá una confirmación automática . NO envíe su propuesta por correo electrónico a ningún empleado de TechnoServe, ni entregue su propuesta en copia impresa en una oficina de TechnoServe. **El incumplimiento de estas instrucciones puede hacer que su propuesta no sea elegible para su consideración.**

Correo

electrónico: buy+PE+P0013097@tns.org

Orden de los eventos:

El presente proceso de adquisiciones se administra de acuerdo con las siguientes fechas (sujeto a cambios a discreción exclusiva de TechnoServe):

Fecha	Evento
12/8/2022	<p>Última fecha en que se aceptarán preguntas y avisos de intención de presentar su propuesta. Las preguntas y respuestas se distribuirán a todas las partes interesadas conocidas, por lo que las preguntas no deben revelar información confidencial, y todas las partes interesadas deben enviar un aviso de intención de ofertar antes de esta fecha límite para asegurarse de recibir una copia de la respuesta de TechnoServe a las preguntas recibidas de los otros oferentes..</p> <p>Las preguntas y/o el aviso de intención de ofertar deben enviarse por correo electrónico a:</p> <p>gsandy@tns.org</p>
15/8/2022	Fecha en que las respuestas a las preguntas se distribuirán a todos los posibles licitadores conocidos.
16/8/2022	Fecha límite en que TechnoServe recibirá propuestas.

Términos y Condiciones:

- La Solicitud de Propuesta no es y no será considerada una oferta de TechnoServe.
- Todas las respuestas deben recibirse en o antes de la fecha indicada en la RFP.
- Todas las respuestas tardías serán rechazadas.
- Todas las propuestas que no respondan serán rechazadas.
- Todas las propuestas serán consideradas ofertas vinculantes. Su propuesta debe ser válida para su aceptación por un período mínimo de 90 días a partir de la fecha de cierre de esta convocatoria.
- Todas las adjudicaciones de contratos estarán sujetos a los términos y condiciones contractuales de TechnoServe y dependerán de la disponibilidad de fondos de los donantes.
- TechnoServe se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta o cancelar el proceso de solicitud en cualquier momento, sin ningún motivo, y no tendrá ninguna responsabilidad ante los proveedores que presenten propuestas por dicho rechazo o cancelación de la RFP.
- TechnoServe se reserva el derecho de aceptar total o parcialmente la propuesta al momento de adjudicar la orden de compra/ el contrato.
- Toda la información proporcionada por TechnoServe en esta RFP se ofrece de buena fe. Los bienes o servicios descritos en la RFP están sujetos a cambios en cualquier momento y todos los posibles oferentes conocidos recibirán una notificación de cualquier cambio.

- TechnoServe se reserva el derecho de exigir a cualquier oferente que celebre un acuerdo de confidencialidad.
- Los oferentes están obligados únicamente a pagar todos los gastos, de cualquier naturaleza que sean, en que pueda incurrir el oferente o cualquier tercero, en relación con su propuesta.
- Todas las propuestas y la documentación de apoyo pasarán a ser propiedad de TechnoServe y se tratarán de forma confidencial.
- Los oferentes deben identificar y divulgar cualquier conflicto de interés real o potencial.

Criterios de selección:

La evaluación de las propuestas por parte de TechnoServe se basará en los factores establecidos a continuación. A discreción exclusiva de TechnoServe, los oferentes pueden ser seleccionados para preguntas de seguimiento o para realizar una presentación oral. TechnoServe se reserva el derecho de adjudicar el contrato al oferente cuya propuesta se considere en el mejor interés de TechnoServe. TechnoServe no otorgará un contrato a ningún oferente cuando haya indicios de falta de integridad comercial.

Puntos máximos	Criterio
20	Precio, incluidos todos los gastos de envío, tarifas e impuestos
30	Habilidades de Comunicación / Capacitación / Entrenamiento
50	Experiencia

La Declaración de trabajo adjunta representa una parte integral de esta solicitud.



Anexo 1: Declaración de trabajo

Contratación por servicios profesionales

Datos de la contratación

Título de la consultoría:	Consultoría en asesoría técnica para viveros (3ra promoción)
Ubicación de las acciones:	Región Cajamarca y Amazonas (zonas de intervención del proyecto Mocca)
Fecha de inicio:	22/08/2022
Duración:	6 meses
Proyecto:	Proyecto Maximizando Oportunidades en Café y Cacao en las Américas (MOCCA)

Antecedentes y objetivo

Descripción general de TechnoServe

TechnoServe trabaja con personas emprendedoras en el mundo en desarrollo para construir granjas, empresas e industrias competitivas. Somos una organización sin fines de lucro que desarrolla soluciones comerciales para la pobreza al vincular a las personas con la información, el capital y los mercados. Nuestro trabajo se basa en la idea de que, dada la oportunidad, los hombres y mujeres trabajadores, incluso en los lugares más pobres, pueden generar ingresos, empleos y riqueza para sus familias y comunidades. Con más de cinco décadas de resultados probados, creemos en el poder de la empresa privada para transformar vidas.

Programa MOCCA

Desde octubre 2018, TechnoServe implementa el Proyecto Maximizando Oportunidades en Café y Cacao en las Américas (MOCCA) los países de El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Ecuador, y Perú. El proyecto tiene una duración de 5 años y cuenta con el financiamiento del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) y aliados comerciales. El Proyecto MOCCA busca apoyar a que personas productoras de café y cacao aumenten su productividad, mejoren su comercialización, y que tengan mayor capacidad de rehabilitar y renovar sus parcelas.

Uno de los componentes del proyecto es el fortalecimiento a proveedores de material genético de siembra, para que produzcan material sano y de alta calidad, y mejoren su capacidad empresarial.

Para esto, el Proyecto busca contratar los servicios de personas consultoras para continuar el trabajo desarrollado en: 1) la identificación y motivación de la participación de viveros de café en las zonas de

intervención donde estaremos entrenando a personas productoras de café, 2) entrenamiento a los/las operadores/as y propietarios/as de viveros en temas de buenas prácticas de manejo de viveros y temas de manejo de negocios y 3) Revisar y sugerir ajustes a los módulos de viveros desarrollados en la segunda promoción de viveristas, así como sugerir nuevos contenidos que se pueden incluir en los módulos de capacitación.

Tareas del contratista

Viveristas de la tercera promoción:

- Identificar en sus zonas respectivas, al menos 50 viveros que conformarán la la tercera promoción de viveristas, los cuales deberán ser georeferenciados y contar con un diagnóstico inicial. De no identificar la cantidad necesaria de viveros a ser fortalecidos, se podrá promover con cooperativas o personas productoras de café la creación de viveros que permita producir plántones y venderlos a personas productoras de café cercanos.
- Realizar entrenamientos presenciales sobre cada uno de los 8 módulos del programa, asegurando la participación de los 50 viveristas registrados, de forma grupal o individual. Además, para cada módulo la persona consultora realizará mínimo un entrenamiento virtual (Facebook Live o por Zoom, o Google meet, lo cual será grabado) y deberá visitar a los 50 viveristas en sus operaciones para brindar las capacitaciones, brindar asesoría técnica, y verificar el aprendizaje. Para esto, la persona consultora tendrá que coordinarse con los 50 viveristas, invitándolos y motivándolos a participar en las sesiones virtuales y presenciales. Para la realización de los entrenamientos, la persona consultora deberá utilizar guías de facilitación desarrolladas por MOCCA.
- A partir de los módulos de capacitación, apoyar a los viverista en temas relacionados a comercialización de sus productos. Así como facilitar de herramientas comerciales que les permitan ofertar sus plántones a diversas personas productoras de café cercanos.
- Crear e incluir a los viveristas atendidos, en un grupo creado en redes virtuales con el fin de atender consultas o solicitudes de viveristas de la primera, segunda y tercera promoción.
- Desarrollo del primer catálogo de viveristas con fines de promoción de sus servicios.

Con los viveristas de la segunda promoción:

- Finalizar el proceso de “graduación” de los viveristas de la segunda promoción, en Cajamarca y Amazonas, desarrollando una sesión, en lo posible presencial, de graduación y documentar el número de personas participantes en dicha sesión en la aplicación que alimenta el Sistema de Información de MOCCA.
- Replicar con la segunda promoción de viveristas, un ciclo exprés de capacitación que incluya los módulos de capacitación ya existentes, a través del uso de Facebook, zoom, meet o cualquier otra plataforma. (Reforzamiento). Si se utiliza una plataforma distinta a Facebook, el equipo de MEC solicitará la grabación de dicha sesión. Asimismo, se deberá documentar el número de

participantes en dichas sesiones en la aplicación que alimenta el sistema de información de MOCCA.

- Identificar un grupo de por lo menos 5 viveristas de la segunda promoción de viveristas, que puedan dar retroalimentación sobre los modelos de entrenamiento y presentar un informe de recomendaciones, con el fin de ajustar y mejorar los contenidos y desempeño de sucesivas promociones.

Actividades de monitoreo y gestión del conocimiento:

- Recibir entrenamiento de parte de coordinador de monitoreo y evaluación MOCCA, sobre el uso y manejo del sistema de monitoreo de MOCCA e implementar las actividades designadas para alimentación de este.

Documentar las actividades realizadas con las personas viveristas en el Sistema de Monitoreo MOCCA a cargo de la Unidad de Monitoreo, Evaluación y Conocimiento (MEC). Entre estas actividades se encuentran: a) Identificación de al menos 50 nuevas personas viveristas y registrarlos en el sistema de información de MOCCA, que formarán la 3ra promoción de viveristas y b) aplicación y registro de diagnósticos iniciales y finales a los 50 viveros de la 3ra promoción.

- Apoyar procesos técnicos de desarrollo curricular e iniciativas en los que participe MOCCA-TNS (Plataforma Multi actor del café, Gobiernos locales, Acceso a financiamiento del fondo Agroperú, entre otras, etc.).
- Realizar diagnóstico al final, para comprender qué prácticas, de las que se transfirieron en esta iniciativa, fueron adoptadas por los viveristas participantes.
- Coordinar con Especialista en Comunicaciones de MOCCA para documentar historias de éxito – 3 historias de éxito en total, a partir del 4 mes de iniciada la consultoría.

Perfil del contratista.

- Profesional en Agronomía, Ingeniería Forestal, Agro-ecología, Educación, finanzas, administración de empresas u otras carreras similares
- Se contratará dos consultores, un (1) consultor(a) para la zona de intervención en Cajamarca (Jaén, San Ignacio, u otras zonas) y un (1) consultor(a) para Amazonas (Rodríguez de Mendoza, Luya, Chachapoyas y otras zonas de intervención). Se requiere que preferiblemente puedan residir en Jaén y Rodríguez de Mendoza.
- Mínimo 3 años de experiencia previa entrenando a personas productoras de café, preferiblemente también en temas empresariales.
- Poseer habilidades comprobables para capacitar y proporcionar asesoría técnica en el cultivo del café, y contar con habilidad de comunicarse con muy diversos tipos de personas, desde profesionales hasta pequeñas personas productoras agrícolas
- Poseer conocimientos sobre la administración de negocios en Café.
- Experiencia en el manejo de diversas metodologías de entrenamiento a personas productoras

- Amplio conocimiento de la realidad de la caficultura en la zona de intervención del proyecto asignada a cada Asesor: Cajamarca y Amazonas.
- Conocimiento de temas relevantes a monitoreo, evaluación y conocimiento.
- Buena capacidad de redacción.
- Liderazgo y capacidad de trabajo en equipo.
- Dominio completo de Microsoft Office (principalmente Word, Excel, Power Point) y habilidades para teletrabajo, redes sociales, correo electrónico, zoom, meet, skype, entre otros.
- El consultor asignado a la zona de intervención de Cajamarca deberá estar dispuestos a movilizarse a cualquier punto dentro de la zona de intervención. Al igual que el consultor asignado a la zona de intervención de Amazonas.
- Tener vehículo propio (auto o moto - preferiblemente moto).

Entregables

El contratista será responsable de generar:

No.	Título y descripción del entregable	Fecha de entrega
1	<p>Un informe en el que se muestra cada una de las actividades realizadas en el período, además de evidenciar claramente lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Finalizar el proceso de “graduación” de los viveristas de la segunda promoción, desarrollando una sesión virtual de graduación (Si no ha ocurrido aun). Se deberá documentar la participación de los viveristas de la segunda promoción en la aplicación que alimenta el Sistema de monitoreo de MOCCA e incluir evidencia fotográfica y/o la grabación de la sesión virtual, entrega de Certificado digital a cada participante. 2. Haber identificado al menos 50 viveristas en su zona de intervención. Socializar el proyecto con los nuevos viveristas identificados y registrarlos en el Sistema de Información de MOCCA (3ra promoción) 3. Cargar en la aplicación utilizada por el Sistema de Información de MOCCA, al menos 50 diagnósticos de situación inicial recolectados con los viveristas reclutados para la tercera promoción 4. Elaborar programación de entrenamiento/capacitación, dirigido al grupo de viveristas de la tercera promoción, con base a los 8 módulos del programa. 5. Formularios de registro de entrenamientos y visitas de seguimiento en ODK, facilitados por MEC, acompañado de listados físicos de capacitaciones mensuales (al menos uno cada 20 días y en total 8 módulos durante el 	Entregable 1 (Entrega: al finalizar el mes 1 de consultoría)

	<p>período de consultoría), y visitas de seguimiento verificando adopción e implementación de prácticas.</p>	
2	<p>Un informe en el que se muestra cada una de las actividades realizadas en el período, además de evidenciar claramente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Replicar con la segunda promoción de viveristas, un ciclo exprés de capacitación que incluya los módulos de capacitación ya existentes, a través del uso de Facebook. Se deberá documentar la participación de los viveristas así como las temáticas impartida en la aplicación que alimenta el Sistema de Información de MOCCA. Asimismo, se deberá entregar evidencia fotográfica de las capacitaciones y/o la grabación en caso de realizar sesiones virtuales. • Crear un grupo en redes virtuales con los viveristas de la primera, segunda y tercera promoción, así como dar seguimiento con el fin de atender consultas o solicitudes de viveristas.. (En el informe evidenciar capturas de pantallas u otra forma posible que lo evidencia). En caso de realizarse llamadas o visitas técnicas deberán ser documentadas en la aplicación del sistema de información MOCCA del área MEC. • Entregar a los 50 viveristas de la tercera promoción las infografías de diagnóstico que serán elaboradas por el equipo MEC (podrán entregarse vía WhatsApp o de forma impresa en una visita técnica). • Formularios de registro de entrenamientos y visitas de seguimiento en ODK, facilitados por MEC, acompañado de listados físicos de capacitaciones mensuales (al menos uno cada 20 días y en total 8 módulos durante el período de consultoría), y visitas de seguimiento verificando adopción e implementación de prácticas. Formularios de ODK sobre necesidad de financiamiento, proporcionado por MEC, y documento físico con la información levantada. 	<p>Entregable 2 (Entrega: al finalizar el mes 2 de consultoría)</p>
3	<p>Un informe en el que se muestra cada una de las actividades realizadas en el período, además de evidenciar claramente lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar un grupo de por lo menos 5 viveristas de la promoción 2 de viveristas, que puedan dar retroalimentación sobre los modelos de entrenamiento y presentar un informe de recomendaciones. 2. Dar seguimiento al grupo creado en redes virtuales con el fin de atender consultas o solicitudes de 	<p>Entregable 3 (Entrega: al finalizar el mes 3 de consultoría)</p>

	<p>viveristas del segundo y tercera promoción. (En el informe evidenciar capturas de pantallas u otra forma posible que lo evidencia). En caso de realizarse llamadas o visitas técnicas deberán ser documentadas en la aplicación del sistema de información MOCCA del área MEC.</p> <p>3. Formularios de registro de entrenamientos y visitas de seguimiento en ODK, facilitados por MEC, acompañado de listados físicos de capacitaciones mensuales (al menos uno cada 20 días y en total 8 módulos durante el período de consultoría), y visitas de seguimiento verificando adopción e implementación de prácticas.</p>	
4	<p>Un informe en el que se muestra cada una de las actividades realizadas en el periodo, además de evidenciar claramente lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento al grupo creado en redes virtuales con el fin de atender consultas o solicitudes de viveristas de la primera y segunda promoción. (En el informe evidenciar capturas de pantallas u otra forma posible que lo evidencia). En caso de realizarse llamadas o visitas técnicas deberán ser documentadas en la aplicación del sistema de información MOCCA del área MEC. 2. Formularios de registro de entrenamientos y visitas de seguimiento en ODK, facilitados por MEC, acompañado de listados físicos de capacitaciones mensuales (al menos uno cada 20 días y en total 8 módulos durante el período de consultoría), y visitas de seguimiento verificando adopción e implementación de prácticas. 3. Documento y fotografías con 1 historia de éxito. 	<p>Entregable 4 (Entrega: al finalizar el mes 4 de consultoría)</p>
5	<p>Un informe en el que se muestra cada una de las actividades realizadas en el periodo, además de evidenciar claramente lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento al grupo creado en redes virtuales con el fin de atender consultas o solicitudes de viveristas del segundo y tercera promoción. (En el informe evidenciar capturas de pantallas u otra forma posible que lo evidencia). En caso de realizarse llamadas o visitas técnicas deberán ser documentadas en la aplicación del sistema de información MOCCA del área MEC. 2. Formularios de registro de entrenamientos y visitas de seguimiento en ODK, facilitados por MEC, 	<p>Entregable 5 (Entrega: al finalizar el mes 5 de consultoría)</p>

	<p>acompañado de listados físicos de capacitaciones mensuales (al menos uno cada 20 días y en total 8 módulos durante el período de consultoría), y visitas de seguimiento verificando adopción e implementación de prácticas.</p> <p>3. Documento y fotografías con 1 historia de éxito.</p>	
6	<p>Un informe en el que se muestra cada una de las actividades realizadas en el periodo, además de evidenciar claramente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento al grupo creado en redes virtuales con el fin de atender consultas o solicitudes de viveristas del segundo y tercera promoción. (En el informe evidenciar capturas de pantallas u otra forma posible que lo evidencia). En caso de realizarse llamadas o visitas técnicas deberán ser documentadas en la aplicación del sistema de información MOCCA del área MEC. • Catálogo de viveristas • Formularios de registro de entrenamientos y visitas de seguimiento en ODK, facilitados por MEC, acompañado de listados físicos de capacitaciones mensuales (al menos uno cada 20 días y en total 8 módulos durante el período de consultoría), y visitas de seguimiento verificando adopción e implementación de prácticas • Formularios en ODK de diagnóstico final de viveros al final de la intervención para evaluar la adopción de prácticas, facilitado por MEC y Listado físico de visitas a cada viverista para el desarrollo de los formularios y diagnósticos. • Documento y fotografías con historias de éxito. 	<p>Entregable 6 (Entrega: al finalizar el mes 6 de consultoría)</p>

Términos y condiciones

1. La Solicitud de Cotización, no es y no se considerará una oferta presentada por TechnoServe.
2. Todas las ofertas deberán ser recibidas en la fecha o con anterioridad a la fecha y hora indicadas. Todas las respuestas tardías serán rechazadas.
3. Todas las propuestas que no cumplan los requisitos serán rechazadas.
4. Todas las propuestas no serán consideradas ofertas vinculantes. Los precios propuestos deberán ser válidos de preferencia en soles durante todo el período estipulado por quien responda.

5. Toda adjudicación estará sujeta a los términos y condiciones contractuales de TNS y estará supeditada a la disponibilidad de financiación del donante.
6. TNS se reserva el derecho de aceptar o rechazar toda propuesta o de cancelar el proceso de licitación en cualquier momento, y no será responsable ante los consultores que presenten sus propuestas por tal rechazo o cancelación de la solicitud de propuestas.
7. TNS se reserva el derecho de aceptar la propuesta en todo o en parte cuando se otorgue la adjudicación.
8. TNS brinda toda la información contenida en esta RFP de buena fe. Los artículos individuales están sujetos a cambio en todo momento y se notificará a todos los oferentes en caso de cualquier cambio. TNS no es responsable y no será pasible de acción legal por cualquier uso de la información brindada por los oferentes ni por los reclamos que de allí se generen.
9. TNS se reserva el derecho de exigir que cualquier oferente celebre un contrato de no divulgación.
10. Solo los oferentes están obligados a solventar todos los costos, de la naturaleza que fueren, en los que aquellos o cualquier tercero puedan incurrir, en relación con la Respuesta. Todas las ofertas y la documentación de referencia pasarán a ser propiedad de TNS, sujetas a exigencias de confidencialidad con respecto a la respuesta y a la documentación que la respalda, que el oferente haya indicado claramente como confidencial.

Formato/contenido de la propuesta

Requisitos de ofertas:

1. La oferta técnica-económica debe presentarse en español, en un solo documento en formato PDF que contenga:
 - En su oferta, la persona consultora deberá reflejar únicamente los honorarios por el total de 6 meses laborales. MOCCA bajo las políticas de TNS, cubrirá los costos de movilización (gasolina) dentro de la zona de intervención, considerando un punto de referencia para contabilizar los recorridos hacia cada viverista, en base a una planificación previamente establecida con el Gerente de Café de MOCCA. Asimismo,

se cubrirán los gastos de materiales u otros que se requieren para el desarrollo de la consultoría.

2. Incluir el Curriculum del oferente; Incluir nombre de contacto, dirección de correo electrónico y número de teléfono para facilitar la comunicación entre TechnoServe y el oferente

Periodo de cumplimiento

Se espera iniciar la presente consultoría a partir del 22 de agosto del 2022, y que se complete el 21 de febrero 2023. La coordinación y seguimiento a esta consultoría corresponderá al coordinador de entrenamiento del proyecto MOCCA, a través de los asesores técnicos asignados en cada zona de intervención.

Forma de Pago

La forma de pago se realizará mensual, con base al cumplimiento de cada entregable estipulado en el acápite III “Entregables de la consultoría”.

Operativas /Consideraciones Logísticas

El contratista deberá presentar su CV no documentado, así como un presupuesto detallado que incluya sus honorarios profesionales, pasajes y viáticos para el desarrollo de su consultoría.

El consultor deberá tener presente los viajes a realizar para cada taller de capacitación solicitado en los términos de referencia, de tener dudas podrá realizarlas al correo gsandy@tns.org . hasta 2 días antes de la fecha límite de presentación de propuestas.

- Asunto del correo: “Consultoría asesoría técnica para viveros – MOCCA Perú – y colocar la ZONA A LA QUE POSTULAN (Cajamarca o Amazonas)”.