

# Solicitud de propuesta

**Fecha:** 13/12/2023

**Asunto:** Consultoría para entrenamientos a productores de la alianza RGC

**Número de referencia:** P0026371

**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.

\*Egresado, Bachiller Universitario de las carreras de agronomía, agrícola, ing. Ambiental, ing. forestal o Técnico Agropecuario o carreras afines /Experiencia mínima de 1 años en el manejo del cultivo de café /Uso de celular inteligente, manejo de redes sociales -Facebook y WhatsApp /Dominio de programas de computación Word y Excel comprobable a nivel básico /Ser residente o conocer las zonas y comunidades donde será asignado /Excelentes conocimientos de la realidad del entorno rural

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

**Fecha de inicio:** 8/1/2024

**Fecha de finalización:** 30/6/2024

**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+P0026371@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):

<b>Fecha</b>	<b>Evento</b>
17/12/2023	<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>jdiaz@tns.org</p>
18/12/2023	Fecha en que las respuestas a las preguntas se distribuirán a todos los posibles licitadores conocidos.
20/12/2023	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.

<b>Puntos máximos</b>	<b>Criterio</b>
50	Precio, incluidos todos los gastos de envío, tarifas e impuestos
30	Experiencia
20	Formación profesional

**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

---

<b>Título de la consultoría:</b>	Consultoría para entrenamientos a productores de la alianza RGC del proyecto MOCCA
<b>Ubicación de las acciones:</b>	Zonas de intervención del proyecto MOCCA con la alianza RGC; Rodríguez de Mendoza
<b>Fecha de inicio:</b>	08/01/2024
<b>Duración:</b>	174 días calendarios
<b>Proyecto:</b>	Proyecto Maximizando Oportunidades en Café y Cacao en las Américas (MOCCA)-Perú

#### *Antecedentes y objetivo*

---

### *Descripción general de TechnoServe*

TechnoServe es líder en el aprovechamiento del poder del sector privado para ayudar a las personas a salir de la pobreza. Somos una organización sin fines de lucro que desde hace más de 50 años opera en 29 países, trabajamos con personas emprendedoras en el mundo en desarrollo construyendo fincas, desarrollando negocios e industrias competitivas. Conectamos a las personas con información, capital y mercados, y de esa forma, hemos ayudado a millones de personas a crear una prosperidad duradera para sus familias y comunidades.

TechnoServe fue nombrada como la organización #1 en reducir la pobreza por la agencia de clasificación organismos no gubernamentales.

### *Programa MOCCA*

---

TechnoServe lidera un consorcio que ejecuta el proyecto Maximizando Oportunidades en Café y Cacao en las Américas (MOCCA), una iniciativa financiada principalmente por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) e implementada en seis países: El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Ecuador, y Perú. Además de liderar el consorcio, que incluye a organizaciones enfocadas en

la atención de sectores cacao, en la investigación en café, y en acceso a financiamiento de largo plazo para productores de café y de cacao, TechnoServe lidera la implementación de actividades orientadas a mejorar la productividad y comercialización de productores de café. Una de las principales actividades del proyecto involucra el entrenamiento de productores de café. En Perú, MOCCA tienen alianzas con otros actores incluyendo empresas privadas, organizaciones de productores, y un proyecto de café, concentradas principalmente en los departamentos de Amazonas y Cajamarca.

El/la Entrenador/a desarrollará capacidades en las y los participantes del proyecto MOCCA en Perú en la aplicación de buenas prácticas agrícolas sostenibles en el cultivo de café.

### **Objetivo**

El Programa Mocca busca contratar en Perú de manera excepcional los servicios de uno (01) consultor para brindar entrenamiento a productores de café de las zonas de intervención de alianza RGC, principalmente en la provincia de Rodríguez de Mendoza/Amazonas.

El entrenamiento a productores es una de las actividades principales del Proyecto Mocca, busca en los productores adopción de prácticas agrícolas, además de tener como eje transversal la renovación y acceso a financiamiento. Por ello, en el perfil de la persona consultora es clave, debe ser profesional de universitario de ciencias agrarias, ambientales, técnico agropecuario, promotor agrario, productor con experiencia en cultivo de café u otro a fin; los consultores seleccionados recibirán entrenamiento para el buen desempeño de sus labores en campo, serán supervisados por el Asesor Técnico y Coordinador de Entrenamiento, se les asignará metas específicas y deben registrar en sistema de monitoreo MOCCA y App ODK.

### **Tareas a desarrollar en esta consultoría**

---

- Responsable de la socialización del proyecto Maximizando Oportunidades en Café y Cacao en las Américas (MOCCA) a los productores de Café en la zona asignada
- Identificar, convocar y dar seguimiento a los grupos de productores de café que podrían ser potenciales beneficiarios del proyecto.
- Recopilar toda la información necesaria para desarrollar los informes que muestren los resultados y avances esperados, a través de uso de herramientas desarrolladas por el equipo de MEC (Monitoreo, Evaluación y Conocimiento).
- Asistir a las familias cafetaleras de acuerdo al número determinado en la zona de intervención asignada.
- Dar soporte a los procesos de accesos financiamiento y comunicar de forma oportuna al supervisor directo.
- Responsable de Actividades del Entrenamiento y Asistencia Técnica a productores beneficiarios del proyecto MOCCA en temas relacionados con la mejora de la productividad, calidad y comercialización del cultivo de Café, siguiendo la metodología desarrollada por TechnoServe
- Brindar servicios de asistencia técnica en el cultivo de Café que garanticen la implementación de las buenas prácticas agrícolas que permitan mejorar la productividad por manzana, la calidad y

que brinden solución a las múltiples problemáticas cotidiana de los beneficiarios del Proyecto MOCCA, mediante visitas a las fincas.

- Responsable de dar seguimiento al sistema de alerta temprana para los productores (buenas prácticas implementadas, enfermedades o plagas presentadas, practicas implementadas, etc.).
- Seguimiento a las capacitaciones brindadas mediante la visita a parcela o finca de productores para verificar el nivel de adopción de las buenas prácticas agrícolas enseñarás y recomendadas.
- Promover la comercialización directamente con las empresas anclas (exportadores de café)
- Apoyar a los productores y organizaciones durante la cosecha realizando visitas a finca para verificación de las buenas prácticas de cosecha y post cosecha, la calidad del grano y avance en la comercialización con las empresas anclas.
- Reforzar los conocimientos a través de asesoría técnica a las familias asignadas en el cultivo de café, mediante las capacitaciones grupales y visitas personalizadas, realizando diferentes mecanismos de comunicación y de la tecnología (PIERS).
- Desarrollar los módulos de capacitación de acuerdo al programa establecido durante el año.
- Registrar sus actividades de entrenamiento, asistencia técnica, entre otras; en el sistema ODK de seguimiento MOCCA y mantener actualizada la base de datos en el sistema de monitoreo.

#### **OTROS**

- Cumplir con las obligaciones y responsabilidades asignadas en forma eficiente, pro activa, creativa, diligente y honesta.
- Coordinar y comunicar de manera permanente el desarrollo de las actividades con el asesor técnico y el Coordinador de Entrenamientos.
- Contar con su propia unidad motorizada para el desarrollo de sus actividades.
- Contar con su propio equipo smartphone para registro de información en sistema de monitoreo u ODK.
- Contar con equipo (laptop) para desarrollo de actividades administrativas.
- Desarrollar otras acciones que Gerencia considere necesarias para el buen desarrollo de sus acciones.

#### ***Requisitos del consultor***

---

##### **Requisitos generales:**

- Tener Registro Único de Contribuyente, activo y habido.
- No tener antecedentes judiciales, policiales y penales (Presentar junto a CV)
- El proveedor deberá contar con seguro médico (Estatal o Privado).
- Contar con cuenta bancaria (CCI) en entidad sujeta a la SBS y vinculada a RUC.
- Licencia de conducir motocicleta
- Contar con SOAT vigente de motocicleta

##### **Requisitos particulares:**

- Egresado, Bachiller Universitario de las carreras de agronomía, agrícola, ing. Ambiental, ing. forestal o Técnico Agropecuario o carreras afines.
- Experiencia mínima de 1 años en el manejo del cultivo de café.
- Uso de celular inteligente, manejo de redes sociales (Facebook y WhatsApp)

- Dominio de programas de computación Word y Excel comprobable a nivel básico.
- Ser residente o conocer las zonas y comunidades donde será asignado.
- Excelentes conocimientos de la realidad del entorno rural.
- Con experiencia brindando capacitación a personas adultas mayores de la zona rural.
- Conocimientos, Habilidades y Destrezas.
- Licencia de conducir y poseer motocicleta.
- Excelentes habilidades de comunicación oral.
- Liderazgo y capacidad de trabajo en equipo.
- Buena capacidad de redacción.
- Excelentes referencias personales y laborales.

### **Competencias Generales:**

---

- **Integridad y honestidad:** Es visto como un individuo directo y veraz; presenta información veraz de una manera apropiada y útil; guarda confidencias; admite errores; no se representa falsamente a sí mismo para beneficio personal.
- **Trabajo en equipo / Relaciones:** Trabaja de manera cooperativa y flexible con otros miembros del equipo con una comprensión completa del papel que debe desempeñar como miembro del equipo y / o líder, para lograr un objetivo común.
- **Diversidad / Inclusión:** Demuestra comprensión y aprecio por la diversidad y apoya los esfuerzos de diversidad. Interactúa de manera efectiva e inclusiva con personas de todas las razas, culturas, etnias, orígenes, religiones, edades y géneros.
- **Actitud de aprendizaje:** Aprovecha de forma proactiva las oportunidades de aprendizaje. Identifica activamente nuevas áreas de aprendizaje; aplica y comparte nuevos conocimientos y habilidades de manera apropiada.
- **Comunicación:** Expresa ideas con eficacia en situaciones individuales y grupales. Escucha con eficacia; comparte información, ideas y argumentos; ajusta la terminología, el lenguaje y los modos de comunicación a las necesidades de la audiencia; asegura una comprensión precisa; actúa de una manera que facilita el intercambio abierto de ideas e información; usa la comunicación no verbal apropiada.

### **Precio y entregables**

---

#### ***Precio de la consultoría:***

*Precio (valor total) asciende a S/ 15,130.00 (Quince mil ciento treinta y 00/100 soles) y será pagada de acuerdo a las fechas de acuerdo a los términos de referencia.*



**Entregables:**

*Informe de actividades realizadas conforme a los alcances de la consultoría.*

<b>No.</b>	<b>Título y descripción del entregable</b>	<b>Fecha de entrega</b>
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Entrenar por lo menos 40 productores de café de la zona asignada; los entrenamientos deberán ser de manera grupal en las ECAs, bajo la modalidad presencial.</li><li>- Realizar por lo menos 5 visitas individuales (entrenamiento grupal) a productores de café donde se realicen entrenamientos individuales y levantamiento de información.</li><li>- Presentar un listado en excel de productores a los cuales se ha enviado información (PIERS) vía whats app sobre temas de café proporcionado por asesor técnico. además de evidenciar el envío de whats app a través de captura de pantalla de los resultados de sistema de monitoreo MOCCA.</li><li>- Registrar sus actividades de entrenamiento, PIERS , asistencia técnica, entre otras; en el sistema ODK de seguimiento MOCCA y mantener actualizada la base de datos en el sistema de monitoreo.</li><li>- Asistencia a taller de entrenamiento a entrenadores del Proyecto Mocca de acuerdo a la comunicación del Asesor Técnico.</li><li>- Sostener al menos una reunión mensual con asesor técnico asignado a fin de evidenciar avances de actividades, la misma que deberá desarrollarse en los ambientes de Oficina Mocca Rodríguez de Mendoza.</li><li>- Entregar al asesor técnico datos de adopción de prácticas de entrenamiento por parte de los productores, información que será relevante para alimentar el aplicativo app training o Excel de datos.</li><li>- Recoger información (encuestas) de productores si este fuera el caso para MEC y acceso a financiamiento.</li><li>- Participación con el equipo técnico en actividades relacionadas a la preparación de materiales de entrenamiento o ejecución de prácticas de adopción agronómica ( vetiveria, topworkin, biofertilizantes u otros) de acuerdo al requerimiento del asesor técnico.</li><li>- Enviar a asesor técnico y área técnica de las organizaciones asignadas el informe de actividades ejecutadas durante el mes donde se evidencie las actividades desarrolladas.</li><li>- Presentación de cronograma de actividades del mes para ejecución de entrenamientos a productores de café de la zona asignada y otras actividades.</li></ul>	29.01.2024

<p>2.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrenar por lo menos 90 productores de café de la zona asignada; los entrenamientos deberán ser de manera grupal en las ECAs y/o de manera individual en finca del productor, bajo la modalidad presencial.</li> <li>- Realizar por lo menos 10 visitas individuales a productores de café donde se realicen entrenamientos individuales y levantamiento de información.</li> <li>- Presentar un listado en excel de productores a los cuales se ha enviado información (PIERS) vía whats app sobre temas de café proporcionado por asesor técnico. además de evidenciar el envío de whats app a través de captura de pantalla de los resultados de sistema de monitoreo MOCCA.</li> <li>- Registrar sus actividades de entrenamiento, PIERS , asistencia técnica, entre otras; en el sistema ODK de seguimiento MOCCA y mantener actualizada la base de datos en el sistema de monitoreo.</li> <li>- Asistencia a taller de entrenamiento a entrenadores del Proyecto Mocca de acuerdo a la comunicación del Asesor Técnico.</li> <li>- Instalación de dos (01) pozos de vetiveria en productores identificados del proyecto MOCCA y de la organización aliada.</li> <li>- Sostener al menos una reunión mensual con asesor técnico asignado a fin de evidenciar avances de actividades, la misma que deberá desarrollarse en los ambientes de Oficina Mocca Rodríguez de Mendoza en coordinación con responsable del área técnica de la organización.</li> <li>- Entregar al asesor técnico datos de adopción de prácticas de entrenamiento por parte de los productores, información que será relevante para alimentar el aplicativo app training o Excel de datos.</li> <li>- Recoger información (encuestas) de productores si este fuera el caso para MEC y acceso a financiamiento.</li> <li>- Participación con el equipo técnico en actividades relacionadas a la preparación de materiales de entrenamiento o ejecución de prácticas de adopción agronómica ( vetiveria, topworking, biofertilizantes u otros) de acuerdo al requerimiento del asesor técnico.</li> <li>- Enviar a asesor técnico y área técnica de las organizaciones asignadas el informe de actividades ejecutadas durante el mes donde se evidencie las actividades desarrolladas.</li> <li>- Presentación de cronograma de actividades del mes para ejecución de entrenamientos a productores de café de la zona asignada y otras actividades.</li> </ul>	<p>28.02.2024</p>
<p>3.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrenar por lo menos 90 productores de café de la zona asignada; los entrenamientos deberán ser de manera grupal en las ECAs y/o de manera individual en finca del productor, bajo la modalidad presencial.</li> <li>- Realizar por lo menos 10 visitas individuales a productores de café</li> </ul>	

	<p>donde se realicen entrenamientos individuales y levantamiento de información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar un listado en excel de productores a los cuales se ha enviado información (PIERS) vía whats app sobre temas de café proporcionado por asesor técnico. además de evidenciar el envío de whats app a través de captura de pantalla de los resultados de sistema de monitoreo MOCCA.</li> <li>- Registrar sus actividades de entrenamiento, PIERS , asistencia técnica, entre otras; en el sistema ODK de seguimiento MOCCA y mantener actualizada la base de datos en el sistema de monitoreo.</li> <li>- Asistencia a taller de entrenamiento a entrenadores del Proyecto Mocca de acuerdo a la comunicación del Asesor Técnico.</li> <li>- Instalación de dos (01) pozos de vetiveria en productores identificados del proyecto MOCCA y de la organización aliada.</li> <li>- Sostener al menos una reunión mensual con asesor técnico asignado a fin de evidenciar avances de actividades, la misma que deberá desarrollarse en los ambientes de Oficina Mocca Rodríguez de Mendoza en coordinación con responsable del área técnica de la organización.</li> <li>- Entregar al asesor técnico datos de adopción de prácticas de entrenamiento por parte de los productores, información que será relevante para alimentar el aplicativo app training o Excel de datos.</li> <li>- Recoger información (encuestas) de productores si este fuera el caso para MEC y acceso a financiamiento.</li> <li>- Participación con el equipo técnico en actividades relacionadas a la preparación de materiales de entrenamiento o ejecución de prácticas de adopción agronómica ( vetiveria, topworking, biofertilizantes u otros) de acuerdo al requerimiento del asesor técnico.</li> <li>- Enviar a asesor y área técnica de las organizaciones asignadas el informe de actividades ejecutadas durante el mes donde se evidencie las actividades desarrolladas.</li> <li>- Presentación de cronograma de actividades del mes para ejecución de entrenamientos a productores de café de la zona asignada y otras actividades.</li> </ul>	<p>27.03.2024</p>
<p>4.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrenar por lo menos 90 productores de café de la zona asignada; los entrenamientos deberán ser de manera grupal en las ECAs y/o de manera individual en finca del productor, bajo la modalidad presencial.</li> <li>- Realizar por lo menos 10 visitas individuales a productores de café donde se realicen entrenamientos individuales y levantamiento de información.</li> <li>- Presentar un listado en excel de productores a los cuales se ha enviado información (PIERS) vía whats app sobre temas de café proporcionado</li> </ul>	<p>30.04.2024</p>

	<p>por asesor técnico. además de evidenciar el envío de whats app a través de captura de pantalla de los resultados de sistema de monitoreo MOCCA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registrar sus actividades de entrenamiento, PIERS , asistencia técnica, entre otras; en el sistema ODK de seguimiento MOCCA y mantener actualizada la base de datos en el sistema de monitoreo.</li> <li>- Asistencia a taller de entrenamiento a entrenadores del Proyecto Mocca de acuerdo a la comunicación del Asesor Técnico.</li> <li>- Instalación de dos (01) pozos de vetiveria en productores identificados del proyecto MOCCA y de la organización aliada.</li> <li>- Sostener al menos una reunión mensual con asesor técnico asignado a fin de evidenciar avances de actividades, la misma que deberá desarrollarse en los ambientes de Oficina Mocca Rodríguez de Mendoza en coordinación con responsable del área técnica de la organización.</li> <li>- Entregar al asesor técnico datos de adopción de prácticas de entrenamiento por parte de los productores, información que será relevante para alimentar el aplicativo app training o Excel de datos.</li> <li>- Recoger información (encuestas) de productores si este fuera el caso para MEC y acceso a financiamiento.</li> <li>- Participación con el equipo técnico en actividades relacionadas a la preparación de materiales de entrenamiento o ejecución de prácticas de adopción agronómica ( vetiveria, topworking, biofertilizantes u otros) de acuerdo al requerimiento del asesor técnico.</li> <li>- Enviar a asesor técnico y área técnica de las organizaciones asignadas el informe de actividades ejecutadas durante el mes donde se evidencie las actividades desarrolladas.</li> <li>- Presentación de cronograma de actividades del mes para ejecución de entrenamientos a productores de café de la zona asignada y otras actividades.</li> </ul>	
<p>5.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrenar por lo menos 90 productores de café de la zona asignada; los entrenamientos deberán ser de manera grupal en las ECAs y/o de manera individual en finca del productor, bajo la modalidad presencial.</li> <li>- Realizar por lo menos 10 visitas individuales a productores de café donde se realicen entrenamientos individuales y levantamiento de información.</li> <li>- Presentar un listado en excel de productores a los cuales se ha enviado información (PIERS) vía whats app sobre temas de café proporcionado por asesor técnico. además de evidenciar el envío de whats app a través de captura de pantalla de los resultados de sistema de monitoreo MOCCA.</li> <li>- Registrar sus actividades de entrenamiento, PIERS , asistencia técnica,</li> </ul>	<p>29.05.2024</p>

	<p>entre otras; en el sistema ODK de seguimiento MOCCA y mantener actualizada la base de datos en el sistema de monitoreo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia a taller de entrenamiento a entrenadores del Proyecto Mocca de acuerdo a la comunicación del Asesor Técnico.</li> <li>- Instalación de dos (01) pozos de vetiveria en productores identificados del proyecto MOCCA y de la organización aliada.</li> <li>- Sostener al menos una reunión mensual con asesor técnico asignado a fin de evidenciar avances de actividades, la misma que deberá desarrollarse en los ambientes de Oficina Mocca Rodríguez de Mendoza en coordinación con responsable del área técnica de la organización.</li> <li>- Entregar al asesor técnico datos de adopción de prácticas de entrenamiento por parte de los productores, información que será relevante para alimentar el aplicativo app training o Excel de datos.</li> <li>- Recoger información (encuestas) de productores si este fuera el caso para MEC y acceso a financiamiento.</li> <li>- Participación con el equipo técnico en actividades relacionadas a la preparación de materiales de entrenamiento o ejecución de prácticas de adopción agronómica ( vetiveria, topworking, biofertilizantes u otros) de acuerdo al requerimiento del asesor técnico.</li> <li>- Enviar a asesor técnico y área técnica de las organizaciones asignadas el informe de actividades ejecutadas durante el mes donde se evidencie las actividades desarrolladas.</li> <li>- Presentación de cronograma de actividades del mes para ejecución de entrenamientos a productores de café de la zona asignada y otras actividades.</li> </ul>	
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrenar por lo menos 90 productores de café de la zona asignada; los entrenamientos deberán ser de manera grupal en las ECAs y/o de manera individual en finca del productor, bajo la modalidad presencial.</li> <li>- Realizar por lo menos 10 visitas individuales a productores de café donde se realicen entrenamientos individuales y levantamiento de información.</li> <li>- Presentar un listado en excel de productores a los cuales se ha enviado información (PIERS) vía whats app sobre temas de café proporcionado por asesor técnico. además de evidenciar el envío de whats app a través de captura de pantalla de los resultados de sistema de monitoreo MOCCA.</li> <li>- Registrar sus actividades de entrenamiento, PIERS , asistencia técnica, entre otras; en el sistema ODK de seguimiento MOCCA y mantener actualizada la base de datos en el sistema de monitoreo.</li> <li>- Asistencia a taller de entrenamiento a entrenadores del Proyecto Mocca de acuerdo a la comunicación del Asesor Técnico.</li> <li>- Instalación de dos (01) pozos de vetiveria en productores identificados del proyecto MOCCA y de la organización aliada.</li> </ul>	30.06.2024

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sostener al menos una reunión mensual con asesor técnico asignado a fin de evidenciar avances de actividades, la misma que deberá desarrollarse en los ambientes de Oficina Mocca Rodríguez de Mendoza en coordinación con responsable del área técnica de la organización.</li> <li>- Entregar al asesor técnico datos de adopción de prácticas de entrenamiento por parte de los productores, información que será relevante para alimentar el aplicativo app training o Excel de datos.</li> <li>- Recoger información (encuestas) de productores si este fuera el caso para MEC y acceso a financiamiento.</li> <li>- Participación con el equipo técnico en actividades relacionadas a la preparación de materiales de entrenamiento o ejecución de prácticas de adopción agronómica ( vetiveria, topworking, biofertilizantes u otros) de acuerdo al requerimiento del asesor técnico.</li> <li>- Enviar a asesor técnico y área técnica de las organizaciones asignadas el informe de actividades ejecutadas durante el mes donde se evidencie las actividades desarrolladas.</li> <li>- Presentación de cronograma de actividades del mes para ejecución de entrenamientos a productores de café de la zona asignada y otras actividades.</li> </ul>	
--	---	--

La presentación del entregable será de manera virtual al correo electrónico [jjocampo@tns.org](mailto:jjocampo@tns.org) con copia al correo [jdiaz@tns.org](mailto:jdiaz@tns.org)

### **Plazo de ejecución**

**Plazo:** hasta ciento ochenta (174) días calendarios, contados a partir del 08/01/2024

### **Forma de pago**

El pago se realizará según lo detallado.

Producto	Periodo	fecha	Monto en %	Monto (\$)
Entregable I	A los 18 días calendarios, desde la firma del contrato	29/01/2024	10%	1513.00
Entregable II	A los 51 días calendarios, desde la firma del contrato	28/02/2024	15%	2269.50
Entregable III	A los 79 días calendarios, desde la firma del contrato	27/03/2024	16%	2420.80
Entregable IV	A los 113 días calendarios, desde la firma del contrato	30/04/2024	18%	2723.40
Entregable V	A los 142 días calendarios, desde la firma del contrato	29/05/2024	19%	2874.70
Entregable VI	A los 174 días calendarios, desde la firma del contrato	30/06/2024	22%	3328.60

TOTAL	100%	15130.00
-------	------	----------

Asimismo, con la presentación de cada entregable se deberá adjuntar lo siguiente:

- Recibo por honorarios.
- Carta conteniendo N° cuenta bancaria y CCI.

Suspensión de 4ta categoría.

El pago se realizará en moneda nacional por transferencia bancaria. El pago lo realizará TechnoServe, posterior a la conformidad de servicios.

### ***Estándares de aceptación y pago de los productos***

El Coordinador de entrenamiento es responsable por TNS de esta consultoría, previa información y validación de asesor técnico asignado quien proporcionará retroalimentación al consultor luego de recibir los productos. La persona encargada de realizar esta consultoría está obligado a responder cualquier pregunta y proporcionar los datos o aclaraciones adicionales que éste le solicite.

El proceso de revisión técnica de los productos tomará como mínimo 3 días, si el producto es observado la aprobación del producto dependerá de la solución oportuna a las observaciones.

El pago por cada producto se sujeta al procedimiento establecido por el área de administración.

### ***Penalidad***

En caso de retraso injustificado del consultor/a en la ejecución de la prestación objeto del contrato, Technoserve le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad Diaria =	0.10 x monto vigente
	F x plazo vigente en días

**Donde:**

F = 0.60 para plazos mayores a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL/LA CONSULTOR/A acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de TECHNOSERVE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo. Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la consultoría, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, TECHNOSERVE puede resolver el contrato por incumplimiento

### ***Confidencialidad de la información***

El/la consultor(a) está expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información fruto del servicio o cualquier otro aspecto relacionado con el Proyecto MOCCA, Technoserve y CECAFE, no pudiendo divulgar, revelar, difundir, aplicar ni comunicar a terceros, información a la que

haya tenido acceso y a la que haya producido durante la ejecución del mismo, no pudiendo copiar o utilizar esta información con fin distinto al objeto del mismo, ni tampoco ceder a otra dicha información, ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del servicio sin límite de tiempo.

### **Resolución de contratos**

---

Technoserve se reserva el derecho de resolver este contrato en cualquier momento si el/la consultor/a no estuviera cumpliendo con las responsabilidades asignadas en el tiempo y forma; en tal caso, se podrá valorar lo pagado contra las obligaciones o responsabilidades cumplidas y cancelar en forma proporcional los días de servicio parcial pendiente de pago si los hubiere. Technoserve se sujeta a la legislación civil peruana en materia de la presente consultoría.

### **Consideraciones Operativas / Logísticas**

---

El/La consultor/a es exclusivamente responsable en cuanto a:

Sus obligaciones en materia: laboral, tributaria, administrativa y en general, para el normal desarrollo de sus actividades y el fiel cumplimiento del presente contrato.

Todos los costos necesarios para el desempeño de sus labores en campo, incluyendo los costos de combustible, mantenimiento y otros relacionados al uso de su motocicleta. Además, el consultor deberá contar con un SMARTPHONE en perfectas condiciones.

El Proyecto MOCCA subvencionará gastos que se incurra para las jornadas de replicas a entrenadores, materiales para entrenamientos (copias, impresiones, etc) previo conocimiento de coordinación de entrenamiento y gerencia de proyecto Mocca-Perú.

### **Link descarga para documentos:**

---

Ficha RUC: <https://www.gob.pe/7475-obtener-ficha-ruc-electronica>

Antecedentes policiales: <https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/irIndex.html>

Vigencia de SOAT: <https://www.apeseg.org.pe/consultas-soat/>

Seguro médico: <https://app1.susalud.gob.pe/registro/>