

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ESTUDIO DE CASOS PARA EL PROYECTO "INCREMENTO DE LOS INGRESOS DE LOS PRODUCTORES DE PAPA PAUCAR DEL SARA SARA Y PARINACOCHAS AYACUCHO" DE LA LÍNEA 4 DEL 16° CONCURSO DE PROYECTOS

1. Denominación del servicio

Servicio Especializado para la elaboración de estudio de casos del Proyecto "Incremento de los ingresos de los productores de papa Paucar del Sara Sara y Parinacochas Ayacucho" correspondiente a la Línea 4¹ del 16° Concurso de Proyectos.

2. Área usuaria

Jefatura de Planeamiento y Evaluación -Estudios y Medición de Impacto.

3. Partida presupuestal

040109

4. Finalidad y objeto

La finalidad de la consultoría es determinar las causas que contribuyen con los factores de éxito o fracaso en términos de mejora de las capacidades, ingresos y generación de empleo de los beneficiarios del proyecto "Incremento de los ingresos de los productores de papa Paucar del Sara Sara y Parinacochas Ayacucho" correspondiente a la Línea 4 del 16° Concurso de Proyectos.

5. Alcance y descripción del servicio

Se ha seleccionado ocho de los 21 proyectos aprobados en el 16° Concurso de Proyectos correspondientes a la Línea 4: Proyectos Productivos Sostenibles, para realizarles estudio de casos seis meses posteriores al término de cada proyecto.

Es así que se tiene el proyecto "Incremento de los ingresos de los productores de papa Paucar del Sara Sara y Parinacochas Ayacucho" ejecutado por Colectivo Integral de Desarrollo (CID) por un periodo de tiempo de 24 meses que culminó en diciembre del 2018, beneficiando a 208 productores.

Se ha considerado seleccionar y realizar un análisis de casos de beneficiarios que han tenido o no mejora en sus capacidades, ingresos y generación de empleo ubicados en la provincia de Paucar del Sara Sara (Ver Anexo I).

Principales actividades de La Consultora

La Consultora deberá realizar las siguientes actividades:

- Participar en reuniones de trabajo con FONDOEMPLEO para coordinar las diferentes actividades del estudio.
- Revisión de los documentos detallados en el ítem 11 del presente Término de Referencia.
- Elaborar propuesta metodológica de evaluación del estudio de casos, en base a coordinaciones previas con el equipo de Planeamiento y Evaluación.
- Organizar y realizar reuniones con los beneficiarios y otros actores, que permitan recopilar toda la evidencia para el estudio de casos.
- Planificar la organización del trabajo de campo para el levantamiento de información primaria, a través de la aplicación de instrumentos cuantitativos y/o cualitativos propuestos a los beneficiarios, actores de la intervención e información secundaria.
- Recopilación, revisión y sistematización de información secundaria actualizada sobre las características del mercado de los productos o servicios, de los

¹Línea de Proyectos Productivos Sostenibles.



- sectores económicos y en las regiones donde intervienen los proyectos seleccionados de la presente consultoría.
- Seleccionar y capacitar al personal que participará en la aplicación de los instrumentos cuantitativos y/o cualitativos a los beneficiarios o actores de la intervención.
- Aplicar los instrumentos cuantitativos y/o cualitativos a los beneficiarios o actores de la intervención. Los instrumentos son aquellos que la Consultora elaborará e incluirá en el Plan de trabajo, y que será descrito en su propuesta técnica.
- Implementar mecanismos de control de calidad de la información relevada en campo. En tal sentido, la Consultora debe ofrecer todas las garantías de la calidad de la información obtenida, como niveles de supervisión en campo, acompañamiento al entrevistador, reentrevista a submuestra, entre otros, y comprometerse a seguir los lineamientos técnicos brindados por FONDOEMPLEO.
- Implementar los mecanismos de control de calidad en la etapa de procesamiento de la información.
- Realizar, de forma oportuna y con calidad, las actividades posteriores al levantamiento de la información en campo, tales como la crítica, codificación, digitación, verificación de la digitación y consistencia del instrumento propuesto. Para ello, la Consultora se compromete a seguir los lineamientos técnicos señalados por FONDOEMPLEO.
- Elaborar los entregables de acuerdo a las características técnicas señaladas por FONDOEMPLEO.
- Presentar la versión final del estudio de casos, incluyendo las adecuaciones/mejoras solicitadas en el plazo establecido.

Productos o entregables

La Consultora entregará los siguientes productos:

- Entregable 1. Informe de Plan de Trabajo para la elaboración del estudio de casos. Este entregable deberá ser presentado como máximo a los 7 días calendario de firmado el contrato, a fin de sea remitido a FONDOEMPLEO vía correo electrónico. El plan deberá contener lo siguiente:
 - Introducción.
 - Justificación y pertinencia de la metodología seleccionada.
 - Propuesta metodológica, indicando de manera detallada los pasos metodológicos, tamaño de muestra comprometido en la propuesta, medidas propuestas para garantizar información de calidad, instrumentos propuestos en la propuesta técnica y los acordados durante la(s) reunión(es) con FONDOEMPLEO, documentos e información secundaria que será recabada, revisada y analizada (de FONDOEMPLEO, Institución Ejecutora y otras fuentes), entre otros.
 - Cronograma de los productos a ser entregados.
 - Cronograma de las actividades del estudio de casos, incluyendo la descripción de las tareas a realizar y la asignación del tiempo y de los recursos humanos necesarios. Este cronograma considerará fechas de levantamiento en campo, de acuerdo a coordinaciones realizadas por la Consultora.
 - Plan para seleccionar y capacitar a los entrevistadores y al personal encargado del control de calidad de los instrumentos que serán aplicados a los beneficiarios, actores, entre otros.
 - Propuesta de índice final del estudio de casos.
- Entregable 2. Instrumentos cuantitativos y/o cualitativos para el estudio de casos. Este entregable deberá ser presentado a lo más a los 10 días calendario luego de la conformidad del plan de trabajo, deberá contener lo siguiente:
 - Descripción de los instrumentos cuantitativos y/cualitativos más idóneos a aplicar para el estudio de casos.
 - Los instrumentos cuantitativos y/o cualitativos.
 - Protocolo de aplicación de instrumentos cuantitativos y/o cualitativos.
 - Relación de los beneficiarios y actores a quienes se les aplicará los instrumentos.



- Protocolo de vaciado de datos y procesamiento de los mismos.
- Presentación de los instrumentos, será acordado en reunión previa con FONDOEMPLEO, siendo este último quien determine la conformidad a los instrumentos propuestos.
- Entregable 3. Informe final del estudio de casos, resumen ejecutivo y presentación en versión PPT. Este entregable debe ser presentado hasta los 60 días calendario luego de la autorización del inicio del estudio.

Los productos serán enviados solo en versión digital al correo tramitedocumentario@fondoempleo.com.pe en las fechas establecidas. FONDOEMPLEO deberá dar conformidad al contenido antes de iniciar la revisión.

FONDOEMPLEO revisará el informe presentado por la Consultora y realizará las observaciones técnicas necesarias, las que deben ser levantadas dentro del plazo establecido.

La Consultora solo tendrá dos (2) oportunidades para perfeccionar los entregables; luego del cual FONDOEMPLEO estará en su derecho de resolver el contrato.

La segunda y tercera versión del entregable, también deberán ser remitidas solo en versión digital al correo tramitedocumentario@fondoempleo.com.pe.

Una vez que FONDOEMPLEO emita la conformidad técnica, La Consultora deberá enviar a las oficinas de FONDOEMPLEO, una (1) versión final del entregable en formato impreso y versión digital (CD o DVD) con el respectivo visado por el representante legal de La Consultora.

Entrega de productos y forma de pago.

El monto establecido para la realización del estudio de casos es a todo costo, incluidos los impuestos de Ley. Según la propuesta económica aprobada por FONDOEMPLEO.

El plazo para la entrega de los productos y los desembolsos serán efectuados en tres momentos, como indica el Cuadro N° 1.

Cuadro N° 01
Cronograma de entrega de productos y pagos por proyecto

| Productos esperados | % del Pago por Avance (*) | Plazo de entrega de productos | Medio de Verificación |
|---|---------------------------|--|---|
| Plan de Trabajo | 10% | Hasta 7 días calendario luego de la firma de la autorización. Se dará conformidad u observaciones como máximo en 7 días calendarios. | Informe de Plan de Trabajo |
| Instrumentos cuantitativos y/o cualitativos | 40% | Hasta 10 días calendario luego de la conformidad del plan de trabajo. Se dará conformidad u observaciones como máximo en 7 días calendarios. | Informe que incluye los instrumentos cuantitativos y/o cualitativos |
| Informe final | 50% | Hasta 60 días calendario luego de la autorización de FONDOEMPLEO ² . Se dará conformidad u observaciones como máximo en 7 días calendarios. | Informe final |

(*) Los pagos serán autorizados a la conformidad de los productos esperados.



² FONDOEMPLEO autoriza el inicio del estudio mediante carta dirigida a LA CONSULTORA.

6. Requisitos de calificación del proveedor

- RUC en estado "activo", "habido" y pertenecer al giro del negocio autorizado por SUNAT.
- No estar imposibilitado de contratar con FONDOEMPLEO (Ver Anexo 2).

7. Perfil del proveedor

a) De la Consultora

- Institución legalmente constituida, con más de 10 años de antigüedad institucional.
- Experiencia demostrable³ de haber realizado al menos 1 estudio de casos de Programas y/o Proyectos de desarrollo por un monto aproximado de S/200,000.00 por estudio.

b) Del Equipo Técnico

La Consultora deberá contar con un mínimo de tres profesionales que cumplan con las calificaciones específicas siguientes:

- **Jefe del equipo técnico.** Profesional en economía, agronomía y/o ciencias sociales preferentemente con postgrado en Gestión, Planificación y/o Administración de Proyectos, en áreas relacionadas con del desarrollo productivo. Con experiencia demostrable en un mínimo de 1 estudio de casos de programas y/o proyectos de desarrollo (al menos 1 estudios elaborados como consultor principal).

El jefe del equipo técnico será, ante FONDOEMPLEO, el responsable solidario conjuntamente con la Consultora del estudio de casos.

- **Especialista temático(s).** Profesional en economía, agronomía, sociología o afines, con un mínimo de cuatro años de experiencia demostrable en gestión de proyectos de desarrollo, evaluación o investigación en las áreas desarrollo rural o productivo (agrícola, pecuario); así como, experiencia en manejo de herramientas cuantitativas y/o cualitativas.

Experiencia demostrable en un mínimo de un estudio de casos de programas o proyectos de desarrollo, como parte del equipo técnico.

- **Especialista en manejo de información.** Bachiller en estadística o ciencias sociales, con un mínimo de dos años de experiencia demostrable en el diseño, manejo y procesamiento de bases de datos, con software (SPSS, STATA, Nvivo, Atlas.ti o similar)⁴.

8. Factores de evaluación del proveedor

Las propuestas admitidas serán evaluadas a través de la Evaluación Técnica (ET) y la Evaluación Económica (EE), las cuales deben ser debidamente acreditadas. La Evaluación Técnica (ET), corresponde a la evaluación institucional, curricular y propuesta técnica, la cual estará a cargo de un Comité de Evaluación. Se efectuará siguiendo los siguientes criterios de evaluación:



³ La experiencia institucional se acredita con el resumen metodológico de los estudios y copia de contrato o documento de conformidad del cliente.

⁴ Especificar en cada experiencia el software manejado.

Cuadro N° 02

| Ítem | Criterios de Evaluación | Calificación |
|-------|--|--------------|
| 1 | Evaluación Institucional | 20 |
| 1.1 | Elaboración de Estudios de Casos de Programas y/o Proyectos Sociales | 20 |
| | a) De 13 a más estudios | 20 |
| | b) Entre 9 a 12 estudios | 10 |
| | c) De 1 a 8 estudios | 6 |
| 2 | Evaluación del equipo técnico | 34 |
| | Sobre el Jefe del equipo técnico | 15 |
| 2.1 | Grados obtenidos por el Jefe del equipo técnico | 5 |
| | a) Doctorado/PhD | 5 |
| | b) Maestría/MBA | 3 |
| | c) Título profesional | 1 |
| 2.2 | El Jefe del equipo técnico ha participado en estudios de casos de Programas y/o Proyectos Sociales, al menos 1 de ellos como consultor principal | 10 |
| | a) Mayor de 12 estudios, al menos 3 como consultor principal | 10 |
| | b) De 9 a 12 estudios, al menos 2 como consultor principal | 7 |
| | c) De 1 a 8 estudios, al menos 1 como consultor principal | 4 |
| | d) Ha participado en estudios solicitados, no como consultor principal | 0 |
| | Sobre el especialista temático | 11 |
| 2.3 | El especialista temático cuenta con experiencia laboral en gestión y/o evaluación de proyectos o programas: | 5 |
| | a) De 10 a más años de experiencia laboral específica | 5 |
| | b) De 5 a menos de 10 años de experiencia laboral específica | 3 |
| | c) Menos de 4 años de experiencia laboral específica | 0 |
| 2.4 | El especialista temático ha participado en estudios de casos de programas o proyectos | 6 |
| | a) De 3 a más estudios | 6 |
| | b) De 1 a 2 estudios | 4 |
| | c) No ha participado en estudios de casos | 0 |
| | Sobre el Especialista en manejo de información | 8 |
| 2.5 | El especialista en manejo de información debe contar con experiencia demostrable en el diseño, manejo, procesamiento de bases de datos, con software. | 8 |
| | a) De 4 a más años de experiencia laboral | 8 |
| | b) 3 años de experiencia laboral | 7 |
| | c) 2 año de experiencia laboral | 6 |
| 3 | Propuesta Técnica | 46 |
| 3.3 | La propuesta técnica plantea con claridad cuál sería la metodología, las técnicas e instrumentos a utilizar considerando la naturaleza de los proyectos de estudio | 46 |
| | a) Plantea con claridad los contenidos de la propuesta técnica | 10 a 46 |
| | b) No plantea con claridad los contenidos de la propuesta técnica | 0 |
| Total | | 100 |



Las propuestas que obtengan un puntaje igual o mayor a 65 puntos en la evaluación técnica (ET) pasarán a la evaluación económica (EE).

El puntaje de la evaluación económica se asigna de acuerdo a la siguiente formula:

$$Pi = \frac{Om}{Om + |Om - Oi|} \times 100$$

*Se toma en cuenta el valor absoluto de (Om - Oi)

Pi: Puntaje de la oferta a evaluar

Om: Monto de la oferta de menos costo

Oi: Monto de la oferta a evaluar

El resultado final de evaluación se obtiene asignando el 80% de peso al puntaje obtenido en la propuesta técnica (ET) y 20% al de la propuesta económica (EE).

$$\text{Resultado final} = 80\% \text{ ET} + 20\% \text{ EE}$$

En caso se genere un empate en el puntaje final, se elegirá al postor que tenga el mayor puntaje en la evaluación técnica (ET). Si persistiera el empate, se seleccionará al postor con menor costo, como último criterio, se elige al postor que presentó primero su propuesta.

9. De la presentación de las propuestas

Las propuestas técnicas y económicas se presentan en físico y en sobres separados a más tardar a los siete (7) días hábiles contados desde la publicación de la convocatoria. En la propuesta técnica no puede haber referencia alguna al costo del servicio.

La propuesta técnica será elaborada de acuerdo a lo establecido en el presente TdR y mediante los formatos determinados por FONDOEMPLEO (Ver Anexos 3 al 9).

La propuesta económica debe incluir como mínimo los siguientes campos:

| | |
|-----|---|
| I. | COSTOS DIRECTOS |
| 1.1 | Costos relacionados al Personal (incluye beneficios de ley de ser el caso) |
| 1.2 | Costos relacionados a los Productos establecidos en TDR |
| 1.3 | Otros gastos (Comunicaciones, materiales, transporte, viáticos, refrigerios, gastos relevantes para la consultoría) |
| II. | COSTOS INDIRECTOS |
| | SUBTOTAL |
| | IMPUESTOS |
| | TOTAL |

10. Recursos a ser provistos por el proveedor

La Consultora deberá contar con los recursos necesarios tanto para el recojo y sistematización de la información; así como, para la elaboración del informe final, como son: profesionales especializados, software, equipo de cómputos, cámara fotográfica, entre otros.



11. Recursos y facilidades que FONDOEMPLEO debe brindar al proveedor para posibilitar el desarrollo del servicio

La Jefatura de Planeamiento y Evaluación, a través del área de Estudios y Medición de Impacto, proporcionará a la Consultora vía correo electrónico la siguiente documentación:

- Bases del 16° Concurso de Proyectos
- Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 4.
- Padrón de beneficiarios del proyecto.
- Documento de proyecto (incluyendo aspectos técnicos y económicos), en su versión final.
- Planes Operativos Anuales (POA) del proyecto, aprobados por FONDOEMPLEO (que contengan las últimas modificaciones efectuadas a los indicadores y metas por hitos o entregables, de haberse realizado).
- Informes de entregables y final del proyecto, presentado por la Institución Ejecutora a FONDOEMPLEO.
- Informe de cierre del proyecto elaborado por FONDOEMPLEO.
- Otros que FONDOEMPLEO estime conveniente para un adecuado desarrollo del estudio de casos.

12. Lugar y plazo de prestación del servicio

La prestación del servicio será realizada en el domicilio legal de la Consultora u otra sede previamente comunicada.

El plazo para la presentación del estudio no podrá ser mayor a 77 días calendario a partir de la autorización del primer entregable por parte de FONDOEMPLEO.

13. Confidencialidad

La firma consultora, en nombre propio y en representación de los profesionales que ha designado para la realización de la consultoría, se compromete a mantener la confidencialidad y reserva absoluta de cualquier información, ya sea oral o escrita, a la que tuviera acceso directa o indirectamente durante el cumplimiento del contrato, obligándose a indemnizar a FONDOEMPLEO en caso de incumplimiento. La firma consultora se obliga a tomar todas las medidas necesarias, ya sea de carácter contractual o de otra naturaleza, para impedir que la información se revele o utilice sin autorización requerida. Esta disposición será válida durante el periodo de vigencia del contrato y con posterioridad al mismo.

14. Propiedad intelectual

La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo de la Responsable de Estudios y Medición de Impacto, quien emitirá la conformidad del servicio mediante carta dirigida a la firma consultora.

15. Conformidad del servicio

La Unidad de Planeamiento y Evaluación tendrá a su cargo el desarrollo de la consultoría y otorgará la conformidad del servicio.



16. Forma de pago

La retribución establecida en el contrato de la consultoría será pagada bajo el siguiente esquema:

- 10% del monto total de la consultoría, con la conformidad del Entregable 1.
- 40% del monto total de la consultoría, con la conformidad del Entregable 2.



- 50% del monto total de la consultoría, con la conformidad del Entregable 3.

17. Penalidades aplicables

En caso de incumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de productos, especificados, faculta a FONDOEMPLEO proceder a la resolución del contrato correspondiente. Excepcionalmente, FONDOEMPLEO puede aceptar la presentación extemporánea por producto, aplicando una penalidad por día de retraso que asciende al uno por ciento (1%) de la retribución total pactada por la realización de la consultoría, aplicable hasta un máximo del 20% del plazo en días para la entrega de cada producto. De persistir el incumplimiento FONDOEMPLEO procederá con la resolución del contrato.

De otro lado, FONDOEMPLEO evaluará el servicio brindado por el equipo técnico de la Consultora, en función a los entregables efectuados y de encontrar que no se han cumplido con los procedimientos establecidos, se le otorgará un plazo de cinco (5) días calendario para que cumpla con la calidad debida del entregable; de lo contrario se resolverá el contrato, sin asumir los gastos en los que haya incurrido la Consultora hasta ese momento.

18. Plazo para levantar observaciones

La Consultora tendrá un plazo máximo de siete (7) días calendario para levantar las observaciones realizadas por el área usuaria. Estas podrán solicitarse hasta un máximo de dos oportunidades para perfeccionar el estudio; luego del cual FONDOEMPLEO estará en su derecho de resolver el contrato en caso el área usuaria considere que no se levantó a satisfacción las observaciones.



ANEXO N° 1
MUESTRA A EVALUAR

| CODIGO | REGIÓN | TITULO DEL PROYECTO | PRODUCTO | INSTITUCIÓN EJECUTORA | FECHA DE INICIO | FECHA DE TÉRMINO | DURACIÓN DEL PROYECTO (meses) | MODALIDAD DE EJECUCIÓN | BENEFICIARIOS | MUESTRA* |
|---------|----------|--|----------|----------------------------------|-----------------|------------------|-------------------------------|------------------------|---------------|----------|
| C-16-96 | AYACUCHO | INCREMENTO DE LOS INGRESOS DE LOS PRODUCTORES DE PAPA PAUCAR DEL SARA SARA Y PAPA PARINACOCCHAS AYACUCHO | | COLECTIVO INTEGRAL DE DESARROLLO | 01/01/2017 | 31/12/2018 | 24 | EJECUCION DIRECTA | 208 | 131 |

*Falta ajustar a aquellos que tuvieron mejora o no



Elaboración: EYMI-PYE.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPOSIBILITADO DE CONTRATAR CON FONDOEMPLEO (persona jurídica)

Yo, [Nombres y apellidos], identificado con DNI N.º [número], en mi calidad de representante legal de [Razón Social] con RUC N° [número] con domicilio en [...] declaro bajo juramento lo siguiente:

- No tener algún convenio de financiamiento con FONDOEMPLEO que hubiera sido objeto de "CONCLUSIÓN ANTICIPADA" por causas imputables a la institución Ejecutora, durante los cuatro (4) últimos años previos al año en que se publique convocatoria.
- No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con un dictamen de auditoría con calificación de "NEGATIVA" o "CON ABSTENCIÓN", durante los cuatro (4) últimos años previos al año en que se publique convocatoria.
- No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con un informe de supervisión con calificación de "DESAPROBADO", durante los cuatro (4) últimos años previos al año en que se publique convocatoria.
- No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO, que hubiera sido objeto de Suspensión atribuible a la institución, durante los cuatro (4) últimos años previos al año en que se publique convocatoria.
- No tener vínculo, el representante legal o algún miembro de la sociedad, hasta el cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, bisabuelos, tíos, sobrinos, biznietos) o segundo de afinidad (cónyuge, padres políticos, yerno, nuera, cuñado) con personal de FONDOEMPLEO.
- No tener saldos y/o importes de ejecución por devolver a FONDOEMPLEO de algún proyecto, por conceptos de gastos no elegibles, determinados como producto de supervisiones, auditorías y/o informe de cierre a la fecha de la presente convocatoria.
- No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO, cuyo plazo de entrega de informe final se encuentre vencido, a la fecha de la presente convocatoria.
- No tener relaciones contractuales vigentes con FONDOEMPLEO o tener pendiente la presentación de algún producto o entregable con FONDOEMPLEO.
- No tener una sanción de inhabilitación en el ejercicio de su derecho a participar en procedimientos de selección y de contratar con el Estado, vigente a la fecha de la presente convocatoria, refrendada con resolución del Tribunal de Contrataciones del Estado.
- No haber sido sancionado por FONDOEMPLEO en actos contrarios a la buena fe.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° y el artículo 438° del Código penal.

Fecha:

Firma:
Nombres y apellidos:
DNI:



ANEXO 3

SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Lima,dedel 2019

Señores
FONDOEMPLEO
Presente.-

De mi consideración:

En calidad de Institución postulante, luego de haber revisado los documentos motivo de la presente convocatoria; manifiesto mi interés de participar y declaro mi aceptación de las condiciones solicitadas en los Términos de Referencia y demás documentos que forman parte de la presente convocatoria.

De ser declarada ganadora nuestra propuesta, nos comprometemos a seguir los lineamientos para el trabajo de campo y el análisis de la información señalados por FONDOEMPLEO. Además, nos comprometemos a ejecutar la propuesta de innovaciones/mejoras planteadas en nuestra propuesta técnica, la cual no desnaturaliza la metodología establecida por FONDOEMPLEO.



(Firma y sello del Representante Legal)

Con poderes vigentes para firmar la Propuesta.



ANEXO 4
INFORMACIÓN DE LA CONSULTORA⁵

Lima.....de.....del 2019

1. Nombre o Razón Social: _____
2. Dirección: _____
3. Fecha de Creación de la Institución: _____
4. Número de RUC: _____
5. Teléfono No.: _____ Fax No.: _____
6. Nombre del Representante Legal: _____
7. N° Documento de Identidad: _____
8. Teléfonos: _____
9. E-mail: _____
10. Persona de Contacto: _____
Cargo: _____
Teléfonos: _____
E-mail: _____
11. Datos Registrales de la Institución (Registros Públicos):
Ciudad de Inscripción: _____ N° Partida Electrónico: _____



(Firma y sello del representante legal)
Con poderes vigentes para firmar la Propuesta



⁵ La presente información tiene carácter de Declaración Jurada. Si la institución es declarada ganadora, deberá entregar a FONDOEMPLEO esta documentación.

ANEXO 5
RELACIÓN DE ESTUDIOS DE CASOS REALIZADOS POR LA CONSULTORA

Lima, ...dedel 2019

A través del presente, declaro la realización de estudios de casos, según el detalle siguiente:

| # | Nombre del estudio | Breve descripción del estudio (indicando claramente el tipo de estudio realizado y metodología utilizada) | Institución que solicitó el servicio | Fecha de inicio del servicio | Fecha de término del servicio | Monto (S/.) total del estudio |
|---|--------------------|---|--------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



(Firma y sello del representante legal)
Con poderes vigentes para firmar la Propuesta en nombre y representación de:

ANEXO 6
RELACIÓN DEL PERSONAL QUE CONFORMA EL EQUIPO TÉCNICO

Lima, de.....del 2019

A través del presente documento, declaro que el personal señalado forma parte del Equipo Técnico a cargo del(los) estudios de casos:

| Nombres y Apellidos | Cargo que ocupará el personal en la consultoría | Grado Académico (Doctorado, Maestría, Bachiller; ítem 2.1 del cuadro N° 2 del TdR) | Profesión | Años de experiencia laboral (ítem 2.3 y 2.5 del cuadro N° 2 del TdR, según corresponda por tipo de personal) | N° de estudios de casos de programas o proyectos de desarrollo (ítem 2.2 y 2.4 del cuadro N° 2 del TdR, según corresponda por tipo de personal) |
|---------------------|---|--|-----------|--|---|
| | Jefe del equipo técnico | | | | [Ítem 2.2 del cuadro 2 del TdR] |
| | Especialista temático | | | [Ítem 2.3 del cuadro 2 del TdR] | [Ítem 2.4 del cuadro 2 del TdR] |
| | Especialista en manejo de base de datos | | | [Ítem 2.5 del cuadro 2 del TdR] | No aplica |

De ser declarada ganadora nuestra propuesta, nos comprometemos a mantener al personal seleccionado en la realización de los estudios. Aceptando que, en caso de fuerza mayor, estos serán reemplazados por uno de igual nivel o superior al seleccionado, previa aprobación de FONDOEMPLEO.

(Firma y sello del representante legal)
Con poderes vigentes para firmar la Propuesta.



**ANEXO 7
CURRÍCULUM VITAE DEL INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO**

Datos Personales

| | | |
|------------------|------------------|---------|
| Apellido paterno | Apellido materno | Nombres |
| | | |

| | | | |
|--------------------------------|--------------|------|-----|
| Fecha nacimiento (día/mes/año) | Departamento | País | DNI |
| | | | |

| | |
|------------------------|----------|
| Dirección domiciliaria | Teléfono |
| | |

| |
|-------------------|
| Centro de trabajo |
| |

| | | |
|---------------------------------|----------|-----|
| Dirección del centro de trabajo | Teléfono | Fax |
| | | |

| |
|--------------------|
| Correo electrónico |
| |

Estudios universitarios realizados

| Universidad | País | Especialidad | Grado obtenido | Fecha de Obtención |
|-------------|------|--------------|----------------|--------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Años de experiencia laboral relacionada a los ítem 2.3 y 2.5 del Cuadro "Criterios de Evaluación" del TdR, según corresponda por tipo de profesional

| Puesto desempeñado / servicio realizado | Breve descripción del puesto / servicio realizado | Institución | Fecha de inicio (mes/año) | Fecha de término (mes/año) |
|---|---|-------------|---------------------------|----------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Número de estudios de casos de programas o proyectos de desarrollo (de acuerdo al ítem 2.2 y 2.4 del Cuadro "Criterios de Evaluación" del TdR, según corresponda por tipo de profesional)

| # | Nombre del estudio | Cargo desempeñado en el estudio | Descripción breve del estudio (y descripción de la metodología utilizada) | Institución | Fecha de realización del estudio (mes/año inicio y fin) |
|---|--------------------|---------------------------------|---|-------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



ANEXO 8

DECLARACION JURADA DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO

Señores

Fondo Nacional de Capacitación y Promoción del Empleo

FONDOEMPLEO

Av. República de Panamá 3030 (piso 12-B), San Isidro

Yo, (Nombre del integrante del equipo), identificado con DNI N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de (indicar responsabilidad en el equipo técnico).

Declaro bajo juramento que:

- A la fecha de la convocatoria, no he mantenido compromisos laborales con la(s) Institución(es) Ejecutora(s) en los últimos 2 años. Asimismo, me comprometo a no asumir compromisos laborales con la Institución Ejecutora durante la realización de la presente consultoría.
- No tengo relación familiar hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad con personal de la(s) Institución(es) Ejecutora(s) del proyecto.

Lugar y Fecha

(Nombre y firma del profesional)



ANEXO 9

DECLARACION JURADA INSTITUCIONAL

Señores
Fondo Nacional de Capacitación y Promoción del Empleo
FONDOEMPLEO
Av. República de Panamá 3030 (piso 12-B), San Isidro

En mi calidad de Representante Legal de: (Nombre de la Institución), con Número de RUC: _____

Declaro bajo juramento que:

- Los funcionarios y directivos de nuestra Consultora no tienen vinculación directa ni indirecta con las Instituciones Ejecutoras de los proyectos materia de la convocatoria.
- Nuestra Consultora no tiene vinculación de tipo organizacional con las Instituciones Ejecutoras de los proyectos motivo de la convocatoria.

Lugar y Fecha

(Firma y sello del representante legal)

Con poderes vigentes para firmar la Propuesta.

